



Prefeitura do Município de Bragança Paulista  
Secretaria Municipal de Educação

RELATÓRIO TÉCNICO Nº 37/2022

**Contrato de Gestão Nº 128/2022**

**EM Monsenhor José Lélío Mendes Ferreira**

0



## Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

### INTRODUÇÃO

O presente relatório tem por objetivo apresentar a análise do cumprimento das tratativas pactuadas à execução do Contrato de Gestão Nº 128/2022 celebrado entre Prefeitura do Município de Bragança Paulista e PROMOVE Ação Sócio Cultural para o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de educação na Escola Municipal Monsenhor José Lélío Mendes Ferreira em conformidade com o Instrumento Para Contrato de Gestão. A Secretaria Municipal de Educação é a unidade responsável pelo acompanhamento, monitoramento e avaliação desse Contrato de Gestão, tendo constituída para este fim, através da Portaria Nº 11.272 de 21 de outubro de 2022, Comissão composta pelos seguintes membros:

- I. Carla Maria Lopes Cubero de Lima – Coordenadora;
- II. Rita de Cássia Pereira da Silva – Membro efetivo.



## Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

### EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA DO CONTRATO DE GESTÃO

Todas as informações relatadas neste documento se mostram de acordo com o conteúdo apresentado nas Prestações de Contas da OS enviada mensalmente ao setor responsável.

#### RESUMO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

Segue tabela abaixo contendo resumo do Anexo RP 10 - Demonstrativo Integral de Receitas e Despesas da conta bancária específica do projeto, no Banco do Brasil, em cumprimento ao previsto no *Instrumento Para Contrato de Gestão*.

ESCOLA MUNICIPAL MONSENHOR JOSÉ LÉLIO MENDES FERREIRA	
Período de Extrato: agosto/2025	VALOR REPASSADO
Recurso Municipal- Fonte 1 Agência 4328-1 C/c: 11858-3 Promove A Sócio Cultural Banco do Brasil	<b>R\$ 148.796,12</b>
Saldo do Período Anterior Aplicação	R\$ 1.280.582,38
Saldo anterior em C/C no dia 11/07/2025- Extrato Bancário	R\$ 0,00
Saldo anterior Poupança - Extrato Bancário	R\$ 0,00
Rendimento de Aplicação Financeira	R\$ 12.067,03
Valor Total	R\$ 1.441.445,53
Despesas pagas no exercício	R\$ 117.305,93
Valor devolvido por pagamento indevido	R\$ 0,00
Saldo Final em C/C no dia 31/08/2025- Extrato Bancário	R\$ 0,00
Transferência entre contas do projeto	R\$ 0,00
Saldo liberado para o período seguinte/ Saldo Total da Conta	R\$ 1.324.139,60

2

No período em exame, a entidade recebeu repasse financeiro da contratante, e apresenta despesa mensal detalhada comprovada em extrato bancário e pagamentos realizados.

A empresa apresenta:

- Extrato de Investimento Programado com Saldo Anterior de R\$ 1.280.582,38 aplicação totalizando R\$ 68.503,00, resgates totalizando R\$ 37.014,55 e saldo atual de R\$ 1.324.139,60.

#### RESUMO FOLHA DE PAGAMENTO

ESCOLA MUNICIPAL MONSENHOR JOSÉ LÉLIO MENDES FERREIRA				
Período: agosto/2025– Competência: Julho/2025				
Funcionários	32 ativos	01 desligados	01 outros	34 no total
Total de proventos	R\$ 68.628,55	R\$ 4.029,45	R\$ 2.887,16	R\$ 75.545,16
Total de descontos	R\$ 8.431,76	R\$ 4.029,45	R\$ 326,47	R\$ 12.787,68
Líquido a pagar	R\$ 60.196,79	R\$ 0,00	R\$ 2.560,69	R\$ 62.757,48



## Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

### ANÁLISE FINANCEIRA DO PLANO DE TRABALHO – DESPESAS DO PERÍODO E CONSIDERAÇÕES FINAIS

Segue tabela demonstrativa das despesas permitidas e empregadas de acordo com *Anexo VII do Plano de Trabalho e do documento Analítico de Despesas do mês em questão*:

Anexo VII- Despesas	Total permitido	Despesa total realizada
<b>1. Recursos Humanos - CLT</b>	<b>R\$ 137.021,40</b>	R\$ 108.336,99
<b>2. Recursos Humanos- Aut. e Pessoa Jurídica</b>	--	R\$ 0,00
<b>3. Outros materiais de consumo</b>	<b>R\$ 0,00</b>	R\$ 0,00
<b>4. Outros serviços de terceiros</b>	<b>R\$ 8.623,31</b>	R\$ 8.827,66
<b>4.4. Manutenção</b>	<b>R\$ 3.151,41</b>	R\$ 0,00
<b>5. Locações Adversas</b>	--	R\$ 0,00
<b>6. Outras Despesas</b>	--	--
<b>7. Total de Despesas Operacionais</b>	<b>R\$ 148.796,12</b>	R\$ 117.164,65
<b>8. Total de Despesas Não Operacionais</b>	--	R\$ 0,68* R\$ 61,03* R\$ 140,60**
<b>9. Total de Despesas Operacionais</b>	<b>R\$ 148.796,12</b>	<b>R\$ 117.305,93</b>

\*O valor apresentado refere-se a Bloqueio Judicial/Transf. Depósito Judicial. De acordo com Prestação de Contas a OS afirma que "O valor deverá ser regularizado e devolvido a conta corrente".

\*\*O valor mencionado refere-se a tarifas bancárias.

3

Após análise da Prestação de Contas – Financeira apresentada pela empresa PROMOVE Ação Sócio Cultural referente aos gastos direcionados ao funcionamento das escolas municipais de acordo com Contrato de Gestão Nº 128/2022, a comissão nomeada tem o seguinte apontamento a se fazer:

- Foi observado comprovantes de pagamentos realizados através da *Conta Corrente BMP SCMEPP LTDA – Teddy Open Finance* no valor total de R\$ 32.566,31. Justificar transação e utilização de outro meio de pagamento sem prévia autorização;
- Foram apresentados resgates da conta aplicação no total de R\$ 36.407,78 não sendo creditados na conta corrente oficial do contrato (Banco do Brasil). Justificar transação.
- Apresentar demonstrativo/explicação da diferença de R\$ 3.841,47 entre resgate da conta investimento e pagamento dos boletos através da Conta Corrente BMP SCMEPP LTDA – *Teddy Open Finance*;
- Apresentar comprovante de pagamento do rateio do FGTS e FGTS total;
- A multa de R\$ 8,13 referente ao pagamento do boleto HDI Segur (página 103) será glosada;
- A Conta Corrente deve ser isenta de tarifas bancárias conforme determina legislação vigente. O valor apresentado de R\$ 140,32 será glosado.



**Prefeitura do Município de Bragança Paulista**  
**Secretaria Municipal de Educação**

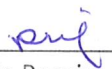
ANÁLISE FINANCEIRA DO PLANO DE TRABALHO – PRAZO PARA DEFESA.

1. O prazo para defesa deverá ocorrer em 05 dias a contar do recebimento deste relatório, podendo ser prorrogado por igual período mediante apresentação de justificativa;
2. A prorrogação de prazo deverá ser solicitada antes do vencimento do prazo final;
3. Importante ressaltar que a não solicitação de alteração de prazo acarretará na concordância dos fatos aqui relatados e passíveis de liberação de pagamento para a Organização Social.

Bragança Paulista, 21 de outubro de 2025



Carla Maria Lopes Cubero de Lima  
RG 25.063.549-5  
Coordenadora



Rita de Cássia Pereira da Silva  
RG 14.539.435-9  
Membro efetivo



**Prefeitura do Município de Bragança Paulista**  
**Secretaria Municipal de Educação**

**E.M. MONSENHOR JOSÉ LÉLIO MENDES FERREIRA**

Este relatório tem a finalidade de apresentar o parecer mensal elaborado, através da Portaria Nº 13.048 de 10 de abril de 2025 que altera a Portaria Nº 11.272 de 21 de outubro de 2022 pela Comissão de Fiscalização e Avaliação dos serviços do Contrato de Gestão nº 128/2022 firmado com a Organização Social da Educação PROMOVE AÇÃO SÓCIO CULTURAL.

Esse Parecer refere-se a Emissão das Metas Quantitativas e Qualitativas e da Execução Físico Financeira dos Serviços de gerenciamento, a operacionalização e a execução das ações e serviços de educação em escolas de Educação Infantil constantes no Chamamento Público 008/2022 e Processo Administrativo 19.224/2022.

As informações apresentadas na tabela referem-se ao mês de agosto de 2025 de acordo com Prestação de Contas e Relatório de Atividades entregue pela OS.

<b>METAS OPERACIONAIS</b>					
<b>AÇÃO</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>META</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>		<b>JUSTIFICATIVA</b>
			<b>POSSÍVEL</b>	<b>OBTIDO</b>	
Envio mensal da cópia do Diário de Classe contendo: Número de alunos matriculados; Frequência; Índice de abandono, transferências e desistências.	Matrículas, frequência e abandono de alunos.	1- Envio de 100% dos documentos até o dia 10 de cada mês.	5	5	Todos os documentos foram enviados.
Envio do Conteúdo Pedagógico contendo: Proposta Pedagógica (inicialmente e quando houver alteração); Desenvolvimento dos projetos, atividades, eventos e confraternizações; Atividade dos professores de aulas específicas por amostragem.	Planejamento institucional e proposta pedagógica consolidada.	2- Envio de 100% dos documentos pedagógicos até o dia 10 de cada mês.	5	5	Documento enviado até a data estipulada.
Envio de cópia de folha de ponto/ planilhas de presença, assinados pelos empregados na entrada, nos intervalos para refeição/descanso e saída e validados e encerrados mensalmente pela diretora de unidade escolar.	Controle de assiduidade dos professores e funcionários.	3- Envio de 100 % dos registros de presença, ausência, licença/afastamento, com a devida substituição dos profissionais, mantendo a razão adulto/ criança. Envio de 100 % do registro de presença dos prestadores de serviço autônomos e pessoas jurídicas.	5	5	Os registros foram enviados.
Cópia das atas com os registros de Capacitação dos profissionais para o	Formação acadêmica e condições de trabalho dos	4- Envio de 100% dos relatórios solicitados pela Comissão.	5	5	Todos os relatórios foram enviados.



## Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

cuidado e educação das crianças até 03 anos de idade e adequação da postura profissional.	professores e demais profissionais.					
Cópia das atas com os registros de palestras e cursos sobre prevenção de acidente, cuidados com a higiene; Cópia dos cardápios diários com o número de refeições servidas especificando as adaptações necessárias pelas restrições alimentares; Laudos fornecidos pela Comissão sobre os serviços prestados nas visitas <i>in loco</i> contendo os cuidados com a limpeza de ambientes, equipamentos, materiais; Laudos fornecidos pela Comissão sobre os serviços prestados nas visitas <i>in loco</i> contendo os Materiais Pedagógicos fornecidos se variados, acessíveis às crianças e em quantidade necessária.	Responsabilidade pela saúde e higiene das crianças.	5- Envio de 100% dos relatórios mensais, até o dia 10 de cada mês.	5	5	5	Os documentos são organizados pelo gestor escolar.
Laudos fornecidos pela Comissão sobre os serviços prestados contendo informações sobre Ambientes limpos ventilados e tranquilos. Limpeza predial; Manutenção predial.	Controle de segurança, limpeza, salubridade e conforto.	6- Envio os laudos técnicos da Comissão da Secretaria de Educação, durante a visita <i>in loco</i> ,	5	5	4	Os encaminhamentos foram entregues, sendo alguns apontamentos fornecidos diretamente ao gestor
Laudos Fornecidos pela Comissão sobre os materiais esportivos para o trabalho de corpo e movimento, brinquedos pedagógicos (bonecas, jogos educativos adequados a faixa etária) fantasias e outros materiais destinados ao trabalho pedagógicos se em condições e quantidades adequadas.	Materiais Pedagógicos variados e acessíveis às crianças.	7- Envio de laudos técnicos da Comissão da Secretaria de Educação, durante a visita <i>in loco</i> .	5	5	4	Os encaminhamentos foram entregues, sendo alguns apontamentos fornecidos diretamente ao gestor.
Envio de extratos e comprovantes, impressos: 1. Extrato mensal completo do mês contendo os dias úteis; 2. Extrato das aplicações financeiras do mês; 3. Saldo de provisão trabalhista; 4. Certidão FGTS; 5. Certidão INSS; 6. Certidão Trabalhista	Documentação solicitada sobre Movimentações financeiras.	8- Envio Mensal até o 20º dia útil.	5	5	4	Documento entregue no setor responsável, com atraso.
Prestação de contas do mês, com as informações relativas ao mês anterior - Impresso e digital (CD/DV D ROM)	Documentação solicitada sobre prestação de contas.	9- Envio mensal até dia 10 de cada mês	5	5	4	Documento entregue no setor responsável, porém com atraso.
Pesquisa de satisfação	Documentação solicitada	10- Realização de Pesquisa de	5	5	--	Documentação será entregue ao



**Prefeitura do Município de Bragança Paulista**  
**Secretaria Municipal de Educação**

	sobre pesquisa de satisfação.	satisfação no 1º semestre: com os funcionários e no 2º semestre: com a comunidade.			final dos semestres.
Consolidado dos indicadores de qualidade, quantidade e financeiro.	Documentação solicitada sobre os indicadores de qualidade.	11- Envio até dia 10 de cada mês	5	5	Documento entregue no setor responsável.
Resumo dos principais eventos, trabalhos, atividades e ocorrências do ano.	Documentação solicitada sobre eventos da escola.	12- Envio até 31 janeiro do ano subsequente	5	--	--
Prestação de Contas anual	Documentação solicitada sobre prestação de contas.	13- Envio até 31 janeiro do ano subsequente	5	--	Documentação será entregue ao final do Contrato de Gestão.
Resultados Jornal Oficial do Município	Documentação solicitada.	14- Envio até 30 março do ano subsequente	5	--	--
Regulamento Compras, Serviços e RH. Depois de aprovado, enviar para publicação em Jornal de Grande Circulação	Documentação solicitada.	15- Envio até 60 dias da data assinatura do contrato	5	--	--

<b>METAS PEDAGÓGICAS</b>					
<b>AÇÃO</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>META</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>		<b>JUSTIFICATIVA</b>
			<b>POSSÍVEL</b>	<b>OBTIDO</b>	
Atividades, materiais e espaços planejados e organizados de fácil, acesso às crianças; situações de aprendizagem mediadas; Promover ações educativas que preservem indivisibilidade das dimensões; Experiências com as diferentes linguagens; Atividades diversificadas individuais e coletivas, contemplando as diferentes linguagens ampliando a participação das crianças nas atividades.	Promover a educação em sua integridade, entendendo o cuidado como algo indissociável ao processo educativo; Promover ações educativas que preservem indivisibilidade das dimensões expressivo motora, afetiva, cognitiva, linguística, ética, estética e sociocultural da criança; Viabilizar a Proposta Pedagógica.	1- Garantir experiências para a elaboração da autonomia nas ações de cuidado pessoal, auto-organização, saúde e bem-estar; Garantir experiências que promovam o conhecimento de si e do mundo e a imersão das crianças nas diferentes linguagens dentro do seu progressivo domínio; Garantir experiências de expressão da individualidade e respeito pelos ritmos e desejos da criança; e integração com outros grupos de crianças.	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.
Elaboração de projeto didático com participação dos alunos; registro reflexivo diário de classe; elaboração de princípios e instrumentos para compor relatórios individuais; elaboração de relatórios	Proporcionar aprendizagem de forma linear; realizar planejamento e registro das práticas pedagógicas; acompanhar	2- Utilizar metodologia de aprendizagem com Projetos Pedagógicos, sequência de atividades e atividades permanentes; Planejamento coerente com os	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.



## Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

individuais, considerando o planejamento e as aprendizagens individuais.	desenvolvimento das crianças por meio dos relatórios de aprendizagem.	princípios da SME e OS; Elaboração de relatórios periódicos dos alunos em consonância com legislação vigente.			
Vivências éticas e estéticas; que incentivem a curiosidade, exploração, encantamento; interação cultural e da tradição brasileiras; experiências narrativas, de apreciação com a linguagem oral e escrita; e em contextos significativos para as crianças.	Planejar práticas pedagógicas que tenham como eixos norteadores as interações e a brincadeira.	3- Garantir vivências cotidianas nas múltiplas linguagens e apropriação.	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.
Plano de Formação considerando as necessidades formativas da equipe educativa e o estudo dos documentos curriculares da SME. Reuniões semanais devidamente registradas em livro ata.	Planejar o momento semanal de trabalho pedagógico entre os pares.	4- Realização de 100% dos encontros semanais para o desenvolvimento do plano de formação- HTPc.	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.
Reuniões voltadas com temas para educação dos filhos; com os responsáveis para acompanhamento pedagógico; com participação da família na gestão do cotidiano da Instituição.	Realizar reuniões com as famílias no decorrer do ano letivo.	5- Realizar todas as reuniões previstas em calendário escolar anual.	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.
Atendimento mensal das crianças direcionadas pela SME, no quantitativo máximo indicado, conforme proposta de atendimento.	Realizar o atendimento das crianças em quantidade de acordo com o convênio com a SME	6- Oferecer atendimento a 100% da demanda proposta neste plano.	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.
Participação da equipe Gestora nas reuniões agendadas pela SME.	Participar das reuniões de assessoramento e de orientações agendadas pela SME.	7- Participação da Equipe Gestora em 100%	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.
Quantidade de inconsistências encontradas nas prestações de contas da OS.	Melhoria do nível de Administração Financeira Geral.	8- Atendimento a conteúdo das solicitações e prazos designados e das orientações da SME; Manter 100% do quadro de pessoal aprovado no Plano de Trabalho; Executar gastos de 100% dos valores propostos no CHP/Edital; 100% dos valores condizentes com os comprovantes apresentados de gastos da OS; Atingir nível satisfatório na apresentação de contas, sem ocorrências de inconsistências.	5	4	A análise da prestação de contas seguiu com normalidade.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGANÇA PAULISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**Errata**

Mês de fevereiro/2025  
Chamamento Público Nº 08/2025

**Justificativa:** Após nova conferência, foi verificado lançamento errado de valores referentes a despesa mensal, proveniente de erro de digitação. Segue correção realizada no quadro abaixo:

<b>Creches</b>	<b>Valor Publicado em fevereiro/2025</b>	<b>Valor Correto</b>
<b>Monsenhor José Lélío Mendes Ferreira</b>	R\$ 67.623,76	R\$ 55.849,04
<b>Marice Toledo Leme Suarez</b>	R\$ 54.437,29	R\$ 43.201,51
<b>Leila Montanari Ramos</b>	R\$ 49.587,63	R\$ 38.621,55
<b>Ivanise Villaça Helena</b>	R\$ 66.434,38	R\$ 54.659,66
<b>M<sup>a</sup> Siriani Del Nero</b>	R\$ 119.860,84	R\$ 94.842,10
<b>Sylvia Ferraz Fernandes Olmo</b>	R\$ 62.974,21	R\$ 44.798,95
<b>Scyla Médici</b>	R\$ 52.826,32	R\$ 43.915,95
<b>Marilis Reginato Abi Chedid</b>	R\$ 66.212,54	R\$ 55.246,46
<b>Dr. Nelson Carrozo</b>	R\$ 74.476,31	R\$ 60.094,39

*Obs: É importante ressaltar que os valores lançados como saldo liberado para o período seguinte não foram alterados, permanecendo os valores já lançados no quadro de resumo da execução financeira do mês de fevereiro de 2025.*



**Prefeitura do Município de Bragança Paulista**  
**Secretaria Municipal de Educação**

Bragança Paulista, 30 de outubro de 2025.

Carla Maria Lopes Cubero de Lima – Coordenadora  
RG 25.063.549-5

Rita de Cássia Pereira da Silva – Membro Efetivo  
RG 14.539.435-9

Juliana Aparecida de Souza Takamisawa – Membro Efetivo  
RG 29.959.295-4

Elisandra Aparecida Serinoli Silva – Membro Efetivo  
RG 25.062.781-4



Prefeitura do Município de Bragança Paulista  
Secretaria Municipal de Educação

RELATÓRIO TÉCNICO Nº 37/2022

**Contrato de Gestão Nº 129/2022**

**EM Professora Marice Toledo Leme Suarez**

0



# Prefeitura do Município de Bragança Paulista

## Secretaria Municipal de Educação

### INTRODUÇÃO

O presente relatório tem por objetivo apresentar a análise do cumprimento das tratativas pactuadas à execução do Contrato de Gestão Nº 129/2022, celebrado entre Prefeitura do Município de Bragança Paulista e PROMOVE Ação Sócio Cultural para o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de educação na Escola Municipal Professora Marice Leme Suarez em conformidade com o Instrumento Para Contrato de Gestão. A Secretaria Municipal de Educação é a unidade responsável pelo acompanhamento, monitoramento e avaliação desse Contrato de Gestão, tendo constituída para este fim, através da Portaria Nº 11.273 de 21 de outubro de 2022, Comissão composta pelos seguintes membros:

- I. Carla Maria Lopes Cubero de Lima – Coordenadora;
- II. Rita de Cássia Pereira da Silva – Membro efetivo.



## Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

### EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA DO CONTRATO DE GESTÃO

Todas as informações relatadas neste documento se mostram de acordo com o conteúdo apresentado nas Prestações de Contas da OS enviada mensalmente ao setor responsável.

#### RESUMO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

Segue tabela abaixo contendo resumo do Anexo RP 10 - Demonstrativo Integral de Receitas e Despesas da conta bancária específica do projeto, no Banco do Brasil, em cumprimento ao previsto no *Instrumento Para Contrato de Gestão*.

ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA MARICE TOLEDO LEME SUAREZ	
Período de Extrato: agosto/2025	VALOR REPASSADO
Recurso Municipal- Fonte 1 Agência 4328-1 C/c: 11856-7 Promove A Sócio Cultural Banco do Brasil	<b>R\$ 137.676,33</b>
Saldo anterior Aplicação	R\$ 779.586,06
Saldo anterior em conta no dia 11/07/2025- Extrato Bancário	R\$ 0,00
Saldo anterior em conta Poupança	R\$ 0,00
Rendimentos de Aplicação Financeira	R\$ 7.490,89
Valor Total	R\$ 924.753,28
Despesas pagas no exercício	R\$ 104.993,08
Valor devolvido por pagamento duplicado	R\$ 0,00
Valor devolvido por pagamento indevido	R\$ 0,00
Saldo Final em conta no dia 25/08/2025- Extrato Bancário	R\$ 0,00
Saldo Liberado para o período seguinte/ Saldo total da conta	R\$ 819.760,20

2

No período em exame, a entidade recebeu repasse financeiro da contratante, e apresenta despesa mensal detalhada comprovada em extrato bancário e pagamentos realizados.

A empresa apresenta:

- A empresa apresenta Extrato de Investimento Programado com saldo anterior de R\$ 779.586,06, aplicação de R\$ 54.165,00, resgate totalizando R\$ 21.482,67, e saldo atual de R\$ 819.760,20.

#### RESUMO FOLHA DE PAGAMENTO

ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA MARICE TOLEDO LEME SUAREZ				
Período: agosto/2025 – Competência: Julho/2025				
Funcionários	31 ativos	01 desligados	05 outros	37 no total
Total de proventos	R\$ 67.510,75	R\$ 3.461,48	R\$ 11.281,30	R\$ 82.253,53
Total de descontos	R\$ 11.206,48	R\$ 3.461,48	R\$ 1.831,34	R\$ 16.499,30
Líquido a pagar	R\$ 56.304,27	R\$ 0,00	R\$ 9.449,96	R\$ 65.754,23



## Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

### ANÁLISE FINANCEIRA DO PLANO DE TRABALHO – DESPESAS DO PERÍODO E CONSIDERAÇÕES FINAIS

Segue tabela demonstrativa das despesas permitidas e empregadas de acordo com *Anexo VII do Plano de Trabalho e o documento Analítico de Despesas do mês em questão*:

Anexo VII- Despesas	Total permitido	Despesa total realizada
<b>1. Recursos Humanos - CLT</b>	<b>R\$ 126.440,55</b>	R\$ 96.515,60
<b>2. Recursos Humanos- Aut. e Pessoa Jurídica</b>	--	R\$ 0,00
<b>3. Outros materiais de consumo</b>	<b>R\$ 0,00</b>	R\$ 0,00
<b>4. Outros serviços de terceiros</b>	<b>R\$ 8.084,37</b>	R\$ 8.317,38
<b>4.4. Manutenção</b>	<b>R\$ 3.151,41</b>	R\$ 0,00
<b>5. Locações Adversas</b>	--	
<b>6. Outras Despesas</b>	--	
<b>7. Total de Despesas Operacionais</b>	<b>R\$ 137.676,33</b>	R\$ 104.832,98
<b>8. Total de Despesas Não Operacionais</b>	--	R\$ 4,50* R\$ 37,48* R\$ 155,60 **
<b>9. Total Geral das Despesas</b>	<b>R\$ 137.676,33</b>	<b>R\$ 104.993,08</b>

\*Nota Explicativa apresentada na Prestação de Contas pela OS Promove: “O valor apresentado refere-se a Bloqueio Judicial/Transf. Depósito Judicial. Reiteramos que este valor será regularizado e devolvido ao projeto de imediato”.

\*\* O valor mencionado refere-se a tarifas bancárias.

3

Após análise da Prestação de Contas – Financeira, apresentada pela empresa PROMOVE Ação Sócio Cultural referente aos gastos direcionados ao funcionamento das escolas municipais de acordo com Contrato de Gestão Nº 129/2022, a comissão nomeada tem o seguinte apontamento a se fazer:

- Foi observado comprovantes de pagamentos realizados através da *Conta Corrente BMP SCMEPP LTDA – Teddy Open Finance* no valor total de R\$ 20.799,52;
- Foram apresentados resgates da conta aplicação no total de R\$ 21.482,67 não sendo creditados na conta corrente oficial do contrato (Banco do Brasil). Justificar transação e utilização de outro meio de pagamento sem prévia autorização.
- Apresentar demonstrativo/explicação da diferença de R\$ 683,15 entre resgate da conta investimento e pagamento dos boletos através da *Conta Corrente BMP SCMEPP LTDA – Teddy Open Finance*;
- Apresentar comprovante de pagamento do rateio do FGTS e FGTS total;
- A multa de R\$ 9,11 referente ao pagamento do boleto HDI Segur (página 103) será glosada;
- A *Conta Corrente* deve ser isenta de tarifas bancárias conforme determina legislação vigente. O valor apresentado de R\$ 155,60 será glosado.

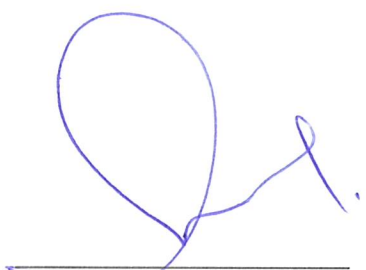


**Prefeitura do Município de Bragança Paulista**  
**Secretaria Municipal de Educação**

ANÁLISE FINANCEIRA DO PLANO DE TRABALHO – PRAZO PARA DEFESA.

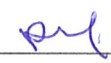
1. O prazo para defesa deverá ocorrer em 05 dias a contar do recebimento deste relatório, podendo ser prorrogado por igual período mediante apresentação de justificativa;
2. A prorrogação de prazo deverá ser solicitada antes do vencimento do prazo final;
3. Importante ressaltar que a não solicitação de alteração de prazo acarretará na concordância dos fatos aqui relatados e passíveis de liberação de pagamento para a Organização Social.

Bragança Paulista, 22 de outubro de 2025.



---

Carla Maria Lopes Cubero de Lima  
RG 25.063.549-5  
Coordenadora



---

Rita de Cássia Pereira da Silva  
RG 14.539.435-9  
Membro efetivo



**Prefeitura do Município de Bragança Paulista**  
**Secretaria Municipal de Educação**

**E.M. PROFESSORA MARICE TOLEDO LEME SUAREZ**

Este relatório tem a finalidade de apresentar o parecer mensal elaborado, através da Portaria Nº 13.049 de 10 de abril de 2025 que altera a Portaria Nº 11.273 de 21 de outubro de 2022 pela Comissão de Fiscalização e Avaliação dos serviços do Contrato de Gestão nº 129/2022 firmado com a Organização Social da Educação PROMOVE AÇÃO SÓCIO CULTURAL.

Esse Parecer refere-se a Emissão das Metas Quantitativas e Qualitativas e da Execução Físico Financeira dos Serviços de gerenciamento, a operacionalização e a execução das ações e serviços de educação em escolas de Educação Infantil constantes no Chamamento Público 008/2022 e Processo Administrativo 19.224/2022.

As informações apresentadas na tabela referem-se ao mês de agosto de 2025 de acordo com Prestação de Contas e Relatório de Atividades entregue pela OS.

<b>METAS OPERACIONAIS</b>					
<b>AÇÃO</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>META</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>		<b>JUSTIFICATIVA</b>
			<b>POSSÍVEL</b>	<b>OBTIDO</b>	
Envio mensal da cópia do Diário de Classe contendo: Número de alunos matriculados; Frequência; Índice de abandono, transferências e desistências.	Matriculas, frequência e abandono de alunos.	1- Envio de 100% dos documentos até o dia 10 de cada mês.	5	5	Todos os documentos foram enviados.
Envio do Conteúdo Pedagógico contendo: Proposta Pedagógica (inicialmente e quando houver alteração); Desenvolvimento dos projetos, atividades, eventos e confraternizações; Atividade dos professores de aulas específicas por amostragem.	Planejamento institucional e proposta pedagógica consolidada.	2- Envio de 100% dos documentos pedagógicos até o dia 10 de cada mês.	5	5	Documento enviado até a data estipulada.
Envio de cópia de folha de ponto/ planilhas de presença, assinados pelos empregados na entrada, nos intervalos para refeição/descanso e saída e validados e encerrados mensalmente pela diretora de unidade escolar.	Controle de assiduidade dos professores e funcionários.	3- Envio de 100 % dos registros de presença, ausência, licença/afastamento, com a devida substituição dos profissionais, mantendo a razão adulto/ criança. Envio de 100 % do registro de presença dos prestadores de serviço autônomos e pessoas jurídicas.	5	5	Os registros foram entregues.
Cópia das atas com os registros de Capacitação dos profissionais para o cuidado e educação das crianças até 03 anos	Formação acadêmica e condições de trabalho dos professores e demais	4- Envio de 100% dos relatórios solicitados pela Comissão.	5	5	Todos os relatórios foram enviados.



## Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

de idade e adequação da postura profissional.	profissionais.					
Cópia das atas com os registros de palestras e cursos sobre prevenção de acidente, cuidados com a higiene; Cópia dos cartões diários com o número de refeições servidas especificando as adaptações necessárias pelas restrições alimentares; Laudos fornecidos pela Comissão sobre os serviços prestados nas visitas <i>in loco</i> contendo os cuidados com a limpeza de ambientes, equipamentos, materiais; Laudos fornecidos pela Comissão sobre os serviços prestados nas visitas <i>in loco</i> contendo os Materiais Pedagógicos fornecidos se variados, acessíveis às crianças e em quantidade necessária.	Responsabilidade pela saúde e higiene das crianças.	5- Envio de 100% dos relatórios mensais, até o dia 10 de cada mês.	5	5	Os documentos são organizados pelo gestor escolar.	
Laudos fornecidos pela Comissão sobre os serviços prestados contendo informações sobre Ambientes limpos ventilados e tranquilos. Limpeza predial; Manutenção predial.	Controle de segurança, limpeza, salubridade e conforto.	6- Envio os laudos técnicos da Comissão da Secretaria de Educação, durante a visita <i>in loco</i> ,	5	4	Os encaminhamentos foram entregues, sendo alguns apontamentos fornecidos diretamente ao gestor	
Laudos Fornecidos pela Comissão sobre os materiais esportivos para o trabalho de corpo e movimento, brinquedos pedagógicos (bonecas, jogos educativos adequados a faixa etária) fantasias e outros materiais destinados ao trabalho pedagógicos se em condições e quantidades adequadas.	Materiais Pedagógicos variados e acessíveis às crianças.	7- Envio de laudos técnicos da Comissão da Secretaria de Educação, durante a visita <i>in loco</i> .	5	4	Os encaminhamentos foram entregues, sendo alguns apontamentos fornecidos diretamente ao gestor.	
Envio de extratos e comprovantes, impressos: 1. Extrato mensal completo do mês contendo os dias úteis; 2. Extrato das aplicações financeiras do mês; 3. Saldo de provisão trabalhista; 4. Certidão FGTS; 5. Certidão INSS; 6. Certidão Trabalhista	Documentação solicitada sobre Movimentações financeiras.	8- Envio Mensal até o 20º dia útil.	5	4	Documento entregue no setor responsável, com atraso.	
Prestação de contas do mês, com as informações relativas ao mês anterior - Impresso e digital (CD/DV D ROM)	Documentação solicitada sobre prestação de contas.	9- Envio mensal até dia 10 de cada mês	5	4	Documento entregue no setor responsável, porém com atraso.	
Pesquisa de satisfação	Documentação solicitada sobre pesquisa de satisfação.	10- Realização de Pesquisa de satisfação no 1º semestre; com os	5	--	Documentação será entregue ao final dos semestres.	



**Prefeitura do Município de Bragança Paulista**  
**Secretaria Municipal de Educação**

Bragança Paulista, 20 de outubro de 2025.

Carla Maria Lopes Cubero de Lima – Coordenadora  
RG 25.063.549-5

Rita de Cássia Pereira da Silva – Membro Efetivo  
RG 14.539.435-9

Jessica Tamara de Oliveira – Coordenadora  
RG 40.164.654-3

Cátia Cristina Ambiel Alves – Membro Efetivo  
RG 27.957.779-5



Prefeitura do Município de Bragança Paulista  
Secretaria Municipal de Educação

RELATÓRIO TÉCNICO Nº 37/2022

**Contrato de Gestão Nº 130/2022**

**EM Professora Leila Montanari Ramos**

0



# Prefeitura do Município de Bragança Paulista

## Secretaria Municipal de Educação

### INTRODUÇÃO

O presente relatório tem por objetivo apresentar a análise do cumprimento das tratativas pactuadas à execução do Contrato de Gestão Nº 130/2022, celebrado entre Prefeitura do Município de Bragança Paulista e PROMOVE Ação Sócio Cultural para o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de educação na Escola Municipal Professora Leila Montanari Ramos em conformidade com o Instrumento Para Contrato de Gestão. A Secretaria Municipal de Educação é a unidade responsável pelo acompanhamento, monitoramento e avaliação desse Contrato de Gestão, tendo constituída para este fim, através da Portaria Nº 11.274 de 21 de outubro de 2022, Comissão composta pelos seguintes membros:

- I. Carla Maria Lopes Cubero de Lima – Coordenadora;
- II. Rita de Cássia Pereira da Silva – Membro efetivo.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista  
Secretaria Municipal de Educação

EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA DO CONTRATO DE GESTÃO

Todas as informações relatadas neste documento se mostram de acordo com o conteúdo apresentado nas Prestações de Contas da OSC enviada mensalmente ao setor responsável.

RESUMO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

Segue tabela abaixo contendo resumo do Anexo RP 10 - Demonstrativo Integral de Receitas e Despesas da conta bancária específica do projeto, no Banco do Brasil, em cumprimento ao previsto no *Instrumento Para Contrato de Gestão*.

ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA LEILA MONTANARI RAMOS	
Período de Extrato: Agosto/2025	VALOR REPASSADO
Recurso Municipal- Fonte 1 Agência 4328-1 C/c: 11854-0 Promove A Sócio Cultural Banco do Brasil	R\$ 138.587,71
Saldo anterior Aplicação	R\$ 919.300,50
Saldo anterior em conta no dia 22/07/2025 Extrato Bancário	R\$ 0,00
Saldo anterior Conta Poupança	R\$ 0,00
Rendimento de Aplicação Financeira	R\$ 8.692,66
Valor Total	R\$ 1.066.580,87
Despesas pagas no exercício	R\$ 109.261,46
Valor devolvido por pagamento indevido	R\$ 0,00
Saldo Final em conta no dia 25/08/2025- Extrato Bancário	R\$ 0,00
Saldo Liberado para o período seguinte/Saldo Total da conta	R\$ 957.319,41

2

No período em exame, a entidade recebeu repasse financeiro da contratante, e apresenta despesa mensal detalhada comprovada em extrato bancário e pagamentos realizados.

A empresa apresenta:

- Extrato de Investimento Programado com saldo anterior de R\$ 919.300,50, aplicação de R\$ 46.555,00, resgates totalizando R\$ 17.230,31, e saldo atual de R\$ 957.319,41.

RESUMO FOLHA DE PAGAMENTO

ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA LEILA MONTANARI RAMOS				
Período: agosto/2025 – Competência: Julho/2025				
Funcionários	31 ativos	01 desligados	01 outros	33 no total
Total de proventos	R\$ 69.446,58	R\$ 2.694,41	R\$ 1.715,00	R\$ 73.855,99
Total de descontos	R\$ 9.103,57	R\$ 2.694,41	R\$ 175,23	R\$ 11.973,21
Líquido a pagar	R\$ 60.343,01	R\$ 0,00	R\$ 1.539,77	R\$ 61.882,78



## Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

### ANÁLISE FINANCEIRA DO PLANO DE TRABALHO – DESPESAS DO PERÍODO E CONSIDERAÇÕES FINAIS

Segue tabela demonstrativa das despesas permitidas e empregadas de acordo com *Anexo VII do Plano de Trabalho e o documento Analítico de Despesas do mês em questão*:

Anexo VII- Despesas	Total permitido	Despesa total realizada
<b>1. Recursos Humanos - CLT</b>	<b>R\$ 127.621,63</b>	R\$ 88.300,66
<b>2. Recursos Humanos- Aut. e Pessoa Jurídica</b>	--	R\$ 0,00
<b>3. Outros materiais de consumo</b>	<b>R\$ 0,00</b>	R\$ 0,00
<b>4. Outros serviços de terceiros</b>	<b>R\$ 7.814,67</b>	R\$ 8,062,01
<b>4.4. Manutenção</b>	<b>R\$ 3.151,41</b>	R\$ 0,00
<b>5. Locações Adversas</b>	--	R\$ 0,00
<b>6. Outras Despesas</b>	--	--
<b>7. Total de Despesas Operacionais</b>	<b>R\$ 138.587,71</b>	R\$ 96.362,67
<b>8. Total Despesas Não Operacionais</b>	--	R\$ 12.742,39* R\$ 12.834,23* R\$ 156,40**
<b>9. Total Geral das Despesas</b>	<b>R\$ 138.587,71</b>	<b>R\$ 109.261,46</b>

\*Nota Explicativa apresentada na Prestação de Contas pela OS Promove: "O valor apresentado refere-se a Bloqueio Judicial/Transf. Depósito Judicial. Reiteramos que este valor será regularizado e devolvido ao projeto de imediato".

\*\* O valor mencionado refere-se a tarifas bancárias.

Após análise da Prestação de Contas – Financeira, apresentada pela empresa PROMOVE Ação Sócio Cultural referente aos gastos direcionados ao funcionamento das escolas municipais de acordo com Contrato de Gestão Nº 130/2022, a comissão nomeada tem o seguinte apontamento a se fazer:

- Foi observado comprovantes de pagamentos realizados através da *Conta Corrente BMP SCMEPP LTDA – Teddy Open Finance* no valor total de R\$ 9.689,44;
- Foram apresentados resgates da conta aplicação no total de R\$ 17.230,31 não sendo creditados na conta corrente oficial do contrato (Banco do Brasil). Justificar transação e utilização de outro meio de pagamento sem prévia autorização.
- Apresentar demonstrativo/explicação da diferença de R\$ 7.540,87 entre resgate da conta investimento e pagamento dos boletos através da *Conta Corrente BMP SCMEPP LTDA – Teddy Open Finance*;
- Apresentar comprovante de pagamento do rateio do FGTS e FGTS total;
- Apresentar explicação de pix enviado para CEF Matriz no valor de R\$ 240,14;
- A Conta Corrente deve ser isenta de tarifas bancárias conforme determina legislação vigente. O valor apresentado de R\$ 156,40 será glosado.



**Prefeitura do Município de Bragança Paulista**  
**Secretaria Municipal de Educação**

ANÁLISE FINANCEIRA DO PLANO DE TRABALHO – PRAZO PARA DEFESA.

1. O prazo para defesa deverá ocorrer em 05 dias a contar do recebimento deste relatório, podendo ser prorrogado por igual período mediante apresentação de justificativa;
2. A prorrogação de prazo deverá ser solicitada antes do vencimento do prazo final;
3. Importante ressaltar que a não solicitação de alteração de prazo acarretará na concordância dos fatos aqui relatados e passíveis de liberação de pagamento para a Organização Social.

Bragança Paulista, 22 de outubro de 2025.

Carla Maria Lopes Cubero de Lima  
RG 25.063.549-5  
Coordenadora

Rita de Cássia Pereira da Silva  
RG 14.539.435-9  
Membro efetivo



**Prefeitura do Município de Bragança Paulista**  
**Secretaria Municipal de Educação**

**E.M. PROFESSORA LEILA MONTANARI RAMOS**

Este relatório tem a finalidade de apresentar o parecer mensal elaborado, através da Portaria Nº 13.050 de 10 de abril de 2025 que altera a Portaria Nº 11.274 de 21 de outubro de 2022 pela Comissão de Fiscalização e Avaliação dos serviços do Contrato de Gestão nº 130/2022 firmado com a Organização Social da Educação PROMOVE AÇÃO SÓCIO CULTURAL.

Esse Parecer refere-se a Emissão das Metas Quantitativas e Qualitativas e da Execução Físico Financeira dos Serviços de gerenciamento, a operacionalização e a execução das ações e serviços de educação em escolas de Educação Infantil constantes no Chamamento Público 008/2022 e Processo Administrativo 19.224/2022.

As informações apresentadas na tabela referem-se ao mês de agosto de 2025 de acordo com Prestação de Contas e Relatório de Atividades entregue pela OS.

<b>METAS OPERACIONAIS</b>					
<b>AÇÃO</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>META</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>		<b>JUSTIFICATIVA</b>
			<b>POSSÍVEL</b>	<b>OBTIDO</b>	
Envio mensal da cópia do Diário de Classe contendo: Número de alunos matriculados; Frequência; Índice de abandono, transferências e desistências.	Matrículas, frequência e abandono de alunos.	1- Envio de 100% dos documentos até o dia 10 de cada mês.	5	5	Todos os documentos foram enviados.
Envio do Conteúdo Pedagógico contendo: Proposta Pedagógica (inicialmente e quando houver alteração); Desenvolvimento dos projetos, atividades, eventos e confraternizações; Atividade dos professores de aulas específicas por amostragem.	Planejamento institucional e proposta pedagógica consolidada.	2- Envio de 100% dos documentos pedagógicos até o dia 10 de cada mês.	5	5	Documento enviado até a data estipulada.
Envio de cópia de folha de ponto/ planilhas de presença, assinados pelos empregados na entrada, nos intervalos para refeição/descanso e saída e validados e encerrados mensalmente pela diretora de unidade escolar.	Controle de assiduidade dos professores e funcionários.	3- Envio de 100 % dos registros de presença, ausência, licença/afastamento, com a devida substituição dos profissionais, mantendo a razão adulto/ criança. Envio de 100 % do registro de presença dos prestadores de serviço autônomos e pessoas jurídicas.	5	5	Os registros foram entregues.
Cópia das atas com os registros de Capacitação dos profissionais para o cuidado e educação das crianças até 03 anos de idade e adequação da postura	Formação acadêmica e condições de trabalho dos professores e demais profissionais.	4- Envio de 100% dos relatórios solicitados pela Comissão.	5	5	Todos os relatórios foram enviados.



## Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

profissional.	Responsabilidade pela saúde e higiene das crianças.	5- Envio de 100% dos relatórios mensais, até o dia 10 de cada mês.	5	5	Os documentos são organizados pelo gestor escolar.
Cópia das atas com os registros de palestras e cursos sobre prevenção de acidente, cuidados com a higiene; Cópia dos cardápios diários com o número de refeições servidas especificando as adaptações necessárias pelas restrições alimentares; Laudos fornecidos pela Comissão sobre os serviços prestados nas visitas in loco contendo os cuidados com a limpeza de ambientes, equipamentos, materiais; Laudos fornecidos pela Comissão sobre os serviços prestados nas visitas in loco contendo os Materiais Pedagógicos fornecidos se variados, acessíveis às crianças e em quantidade necessária.	Controle de segurança, limpeza, salubridade e conforto.	6- Envio os laudos técnicos da Comissão da Secretaria de Educação, durante a visita <i>in loco</i> ,	5	4	Os encaminhamentos foram entregues, sendo alguns apontamentos fornecidos diretamente ao gestor
Laudos fornecidos pela Comissão sobre os serviços prestados contendo informações sobre Ambientes limpos ventilados e tranquilos. Limpeza predial; Manutenção predial.	Materiais Pedagógicos variados e acessíveis às crianças.	7- Envio de laudos técnicos da Comissão da Secretaria de Educação, durante a visita <i>in loco</i> .	5	4	Os encaminhamentos foram entregues, sendo alguns apontamentos fornecidos diretamente ao gestor.
Laudos Fornecidos pela Comissão sobre os materiais esportivos para o trabalho de corpo e movimento, brinquedos pedagógicos (bonecas, jogos educativos adequados a faixa etária) fantasias e outros materiais destinados ao trabalho pedagógicos se em condições e quantidades adequadas.	Documentação solicitada sobre Movimentações financeiras.	8- Envio Mensal até o 20º dia útil.	5	4	Documento entregue no setor responsável, com atraso.
Envio de extratos e comprovantes, impressos: 1. Extrato mensal completo do mês contendo os dias úteis; 2. Extrato das aplicações financeiras do mês; 3. Saldo de provisão trabalhista; 4. Certidão FGTS; 5. Certidão INSS; 6. Certidão Trabalhista	Documentação solicitada sobre prestação de contas.	9- Envio mensal até dia 10 de cada mês	5	4	Documento entregue no setor responsável, porém com atraso.
Prestação de contas do mês, com as informações relativas ao mês anterior - Impresso e digital (CD/DV D ROM)	Documentação solicitada sobre pesquisa de satisfação.	10- Realização de Pesquisa de satisfação no 1º semestre: com os funcionários e no	5	--	Documentação será entregue ao final dos semestres.



## Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

		2º semestre: com a comunidade.			
Consolidado dos indicadores de qualidade, quantidade e financeiro.	Documentação solicitada sobre os indicadores de qualidade.	11- Envio até dia 10 de cada mês	5	5	Documento entregue no setor responsável, porém com atraso.
Resumo dos principais eventos, trabalhos, atividades e ocorrências do ano.	Documentação solicitada sobre eventos da escola.	12- Envio até 31 janeiro do ano subsequente	5	--	--
Prestação de Contas anual	Documentação solicitada sobre prestação de contas.	13- Envio até 31 janeiro do ano subsequente	5	--	Documentação será entregue ao final do Contrato de Gestão.
Resultados Jornal Oficial do Município	Documentação solicitada.	14- Envio até 30 março do ano subsequente	5	--	--
Regulamento Compras, Serviços e RH. Depois de aprovado, enviar para publicação em Jornal de Grande Circulação	Documentação solicitada.	15- Envio até 60 dias da data assinatura do contrato	5	--	--

<b>METAS PEDAGÓGICAS</b>					
<b>AÇÃO</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>META</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>		<b>JUSTIFICATIVA</b>
			<b>POSSÍVEL</b>	<b>OBTIDO</b>	
Atividades, materiais e espaços planejados e organizados de fácil, acesso às crianças; situações de aprendizagem mediadas; Promover ações educativas que preservem indivisibilidade das dimensões; Experiências com as diferentes linguagens; Atividades diversificadas individuais e coletivas, contemplando as diferentes linguagens ampliando a participação das crianças nas atividades.	Promover a educação em sua integridade, entendendo o cuidado como algo indissociável ao processo educativo; Promover ações educativas que preservem indivisibilidade das dimensões expressivo motora, afetiva, cognitiva, linguística, ética, estética e sociocultural da criança; Viabilizar a Proposta Pedagógica.	1- Garantir experiências para a elaboração da autonomia nas ações de cuidado pessoal, auto-organização, saúde e bem-estar; Garantir experiências que promovam o conhecimento de si e do mundo e a imersão das crianças nas diferentes linguagens dentro do seu progressivo domínio; Garantir experiências de expressão da individualidade e respeito pelos ritmos e desejos da criança; e integração com outros grupos de crianças.	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.
Elaboração de projeto didático com participação dos alunos; registro reflexivo diário de classe; elaboração de princípios e instrumentos para compor relatórios individuais; elaboração de relatórios individuais, considerando o planejamento e as aprendizagens individuais.	Proporcionar aprendizagem de forma linear, realizar planejamento e registro das práticas pedagógicas; acompanhar desenvolvimento das crianças por meio dos	2- Utilizar metodologia de aprendizagem com Projetos Pedagógicas, sequência de atividades e atividades permanentes; Planejamento coerente com os princípios da SME e OS; Elaboração de relatórios periódicos dos alunos	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.



**Prefeitura do Município de Bragança Paulista**  
**Secretaria Municipal de Educação**

	relatórios de aprendizagem.	em consonância com legislação vigente.			
Vivências éticas e estéticas; que incentivem a curiosidade, exploração, encantamento; interação cultural e da tradição brasileiras; experiências narrativas, de apreciação com a linguagem oral e escrita; e em contextos significativos para as crianças.	Planejar práticas pedagógicas que tenham como eixos norteadores as interações e a brincadeira.	3- Garantir vivências cotidianas nas múltiplas linguagens e apropriação.	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.
Plano de Formação considerando as necessidades formativas da equipe educativa e o estudo dos documentos curriculares da SME. Reuniões semanais devidamente registradas em livro ata.	Planejar o momento semanal de trabalho pedagógico entre os pares.	4- Realização de 100% dos encontros semanais para o desenvolvimento do plano de formação- HTPC.	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.
Reuniões voltadas com temas para educação dos filhos; com os responsáveis para acompanhamento pedagógico; com participação da família na gestão do cotidiano da Instituição.	Realizar reuniões com as famílias no decorrer do ano letivo.	5- Realizar todas as reuniões previstas em calendário escolar anual.	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.
Atendimento mensal das crianças direcionadas pela SME, no quantitativo máximo indicado, conforme proposta de atendimento.	Realizar o atendimento das crianças em quantidade de acordo com o convênio com a SME	6- Oferecer atendimento a 100% da demanda proposta neste plano.	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.
Participação da equipe Gestora nas reuniões agendadas pela SME.	Participar das reuniões de assessoramento e de orientações agendadas pela SME.	7- Participação da Equipe Gestora em 100%	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.
Quantidade de inconsistências encontradas nas prestações de contas da OS.	Melhoria do nível de Administração Financeira Geral.	8- Atendimento a contento das solicitações e prazos designados e das orientações da SME; Manter 100% do quadro de pessoal aprovado no Plano de Trabalho; Executar gastos de 100% dos valores propostos no CHP/Edital; 100% dos valores condizentes com os comprovantes apresentados de gastos da OS; Atingir nível satisfatório na apresentação de contas, sem ocorrências de inconsistências.	5	4	A análise da prestação de contas seguiu com normalidade.



**Prefeitura do Município de Bragança Paulista**  
**Secretaria Municipal de Educação**

Bragança Paulista, 20 de outubro de 2025.

---

Carla Maria Lopes Cubero de Lima – Coordenadora  
RG 25.063.549-5

---

Rita de Cássia Pereira da Silva – Membro Efetivo  
RG 14.539.435-9

---

Elisandra Aparecida Serimoli Silva – Coordenadora  
RG 25.062.781-4

---

Ana Paula Corrêa Faria – Membro Efetivo  
RG 25.062.603-2



Prefeitura do Município de Bragança Paulista  
Secretaria Municipal de Educação

RELATÓRIO TÉCNICO Nº 37/2022

**Contrato de Gestão Nº 131/2022**

**EM Professora Ivanise Villaça Helena**

0



## Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

### INTRODUÇÃO

O presente relatório tem por objetivo apresentar a análise do cumprimento das tratativas pactuadas à execução do Contrato de Gestão Nº 131/2022, celebrado entre Prefeitura do Município de Bragança Paulista e PROMOVE Ação Sócio Cultural para o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de educação na Escola Municipal Professora Ivanise Villaça Helena em conformidade com o Instrumento Para Contrato de Gestão. A Secretaria Municipal de Educação é a unidade responsável pelo acompanhamento, monitoramento e avaliação desse Contrato de Gestão, tendo constituída para este fim, através da Portaria Nº 11.275 de 2022, Comissão composta pelos seguintes membros:

- I. Carla Maria Lopes Cubero de Lima – Coordenadora;
- II. Rita de Cássia Pereira da Silva – Membro efetivo.



**Prefeitura do Município de Bragança Paulista**  
**Secretaria Municipal de Educação**

EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA DO CONTRATO DE GESTÃO

Todas as informações relatadas neste documento se mostram de acordo com o conteúdo apresentado nas Prestações de Contas enviada mensalmente ao setor responsável.

RESUMO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

Segue tabela abaixo contendo resumo do Anexo RP 10 - Demonstrativo Integral de Receitas e Despesas da conta bancária específica do projeto, no Banco do Brasil, em cumprimento ao previsto no *Instrumento Para Contrato de Gestão*.

ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA IVANISE VILLAÇA HELENA	
Período de Extrato: Agosto/2025	VALOR REPASSADO
Recurso Municipal- Fonte 1 Agência 4328-1 C/c: 11853-2 Promove A Sócio Cultural Banco do Brasil	<b>R\$ 148.796,12</b>
Saldo anterior Aplicação - Extrato Bancário	R\$ 1.125.850,34
Saldo anterior em C/C no dia 11/07/2025- Extrato Bancário	R\$ 0,00
Saldo do Período Anterior Conta Poupança	R\$ 0,00
Rendimento Aplicação Financeira	R\$ 9.683,99
Valor total	R\$ 1.284.330,45
Despesas pagas no exercício	R\$ 232.908,42
Valor devolvido por pagamento indevido	R\$ 0,00
Saldo Final em conta no dia 25/08/2025- Extrato Bancário	R\$ 0,00
Saldo Liberado para o período seguinte/Total da Conta no período	R\$ 1.051.422,03

2

No período em exame, a entidade recebeu repasse financeiro da contratante, apresenta despesa mensal detalhada comprovada em extrato bancário e pagamentos realizados. A empresa apresenta:

-Extrato de Investimento Programado com Saldo Anterior de R\$ 1.125.850,34, aplicação totalizando R\$ 0,00, resgate totalizando R\$ 84.113,12 e saldo atual de R\$ 1.051.422,03.

RESUMO FOLHA DE PAGAMENTO

ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA IVANISE VILLAÇA HELENA				
Período: Agosto/2025 – Competência: Julho/2025.				
Funcionários	26 ativos	01 desligados	00 sob custódia INSS	27 no total
Total de proventos	R\$ 56.863,12	R\$ 3.415,32	R\$ 0,00	R\$ 60.278,44
Total de descontos	R\$ 8.402,39	R\$ 3.415,32	R\$ 0,00	R\$ 11.817,71
Líquido a pagar	R\$ 48.460,73	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 48.460,73



## Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

### ANÁLISE FINANCEIRA DO PLANO DE TRABALHO – DESPESAS DO PERÍODO E CONSIDERAÇÕES FINAIS

Segue tabela demonstrativa das despesas permitidas e empregadas de acordo com *Anexo VII do Plano de Trabalho e o documento Analítico de Despesas do mês em questão*:

Anexo VII- Despesas	Total permitido	Despesa total realizada
<b>1. Recursos Humanos - CLT</b>	<b>R\$ 137.021,40</b>	R\$ 75.133,68
<b>2. Recursos Humanos- Aut. e Pessoa Jurídica</b>	--	R\$ 0,00
<b>3. Outros materiais de consumo</b>	<b>R\$ 0,00</b>	R\$ 0,00
<b>4. Outros serviços de terceiros</b>	<b>R\$ 8.623,31</b>	R\$ 8.827,66
<b>4.4. Manutenção</b>	<b>R\$ 3.151,41</b>	R\$ 0,00
<b>5. Locações Adversas</b>	--	R\$ 0,00
<b>6. Outras Despesas</b>	--	--
<b>7. Total de Despesas Operacionais</b>	<b>R\$ 148.796,12</b>	R\$ 83.961,34
<b>8. Total de Despesas Não Operacionais</b>	--	R\$ 148.799,48* R\$ 148.837,70* R\$ 147,60**
<b>9. Total Geral das Despesas</b>	<b>R\$ 148.796,12</b>	<b>R\$ 232.908,42</b>

\*Nota Explicativa apresentada na Prestação de Contas pela OSC Promove: "O valor apresentado refere-se a Bloqueio Judicial/Transf. Depósito Judicial. O valor deverá ser regularizado e devolvido a conta corrente".

\*\* O valor mencionado refere-se a tarifas bancárias.

3

Após análise da Prestação de Contas – Financeira, apresentada pela empresa PROMOVE Ação Sócio Cultural referente aos gastos direcionados ao funcionamento das escolas municipais de acordo com Contrato de Gestão Nº 131/2022, a comissão nomeada em Portaria Nº 11.275 de 21 de outubro de 2022 tem o seguinte apontamento a se fazer:

- Foi observado comprovantes de pagamentos realizados através da *Conta Corrente BMP SCMEPP LTDA – Teddy Open Finance* no valor total de R\$ 10.159,18;
- Foram apresentados resgates da conta aplicação no total de R\$ 16.833,01 não sendo creditados na conta corrente oficial do contrato (Banco do Brasil). Justificar transação e utilização de outro meio de pagamento sem prévia autorização.
- Apresentar demonstrativo/explicação da diferença de R\$ 6.673,83 entre resgate da conta investimento e pagamento dos boletos através da *Conta Corrente BMP SCMEPP LTDA – Teddy Open Finance*;
- Apresentar comprovante de pagamento do rateio do FGTS e FGTS total;
- A multa de R\$ 7,39 referente ao pagamento do boleto HDI Segur (página 97) será glosada;
- A *Conta Corrente* deve ser isenta de tarifas bancárias conforme determina legislação vigente. O valor apresentado de R\$ 147,60 será glosado.



**Prefeitura do Município de Bragança Paulista**  
**Secretaria Municipal de Educação**

ANÁLISE FINANCEIRA DO PLANO DE TRABALHO – PRAZO PARA DEFESA.


1. O prazo para defesa deverá ocorrer em 05 dias a contar do recebimento deste relatório, podendo ser prorrogado por igual período mediante apresentação de justificativa;
2. A prorrogação de prazo deverá ser solicitada antes do vencimento do prazo final;
3. Importante ressaltar que a não solicitação de alteração de prazo acarretará na concordância dos fatos aqui relatados e passíveis de liberação de pagamento para a Organização Social.

Bragança Paulista, 23 de outubro de 2025.



---

Carla Maria Lopes Cubero de Lima  
RG 25.063.549-5  
Coordenadora



---

Rita de Cássia Pereira da Silva  
RG 14.539.435-9  
Membro efetivo



**Prefeitura do Município de Bragança Paulista**  
**Secretaria Municipal de Educação**

**E.M. PROFESSORA IVANISE VILLAGA HELENA**

Este relatório tem a finalidade de apresentar o parecer mensal elaborado, através da Portaria Nº 13.051 de 10 de abril de 2025 que altera a Portaria Nº 11.275 de 21 de outubro de 2022 pela Comissão de Fiscalização e Avaliação dos serviços do Contrato de Gestão nº 131/2022 firmado com a Organização Social da Educação PROMOVE AÇÃO SÓCIO CULTURAL.

Esse Parecer refere-se a Emissão das Metas Quantitativas e Qualitativas e da Execução Físico Financeira dos Serviços de gerenciamento, a operacionalização e a execução das ações e serviços de educação em escolas de Educação Infantil constantes no Chamamento Público 008/2022 e Processo Administrativo 19.224/2022.

As informações apresentadas na tabela referem-se ao mês de agosto de 2025 de acordo com Prestação de Contas e Relatório de Atividades entregue pela OS.

<b>METAS OPERACIONAIS</b>					
<b>AÇÃO</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>META</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>		<b>JUSTIFICATIVA</b>
			<b>POSSÍVEL</b>	<b>OBTIDO</b>	
Envio mensal da cópia do Diário de Classe contendo: Número de alunos matriculados; Frequência; Índice de abandono, transferências e desistências.	Matrículas, frequência e abandono de alunos.	1- Envio de 100% dos documentos até o dia 10 de cada mês.	5	5	Todos os documentos foram enviados.
Envio do Conteúdo Pedagógico contendo: Proposta Pedagógica (inicialmente e quando houver alteração); Desenvolvimento dos projetos, atividades, eventos e confraternizações; Atividade dos professores de aulas específicas por amostragem.	Planejamento institucional e proposta pedagógica consolidada.	2- Envio de 100% dos documentos pedagógicos até o dia 10 de cada mês.	5	5	Documento enviado até a data estipulada.
Envio de cópia de folha de ponto/ planilhas de presença, assinados pelos empregados na entrada, nos intervalos para refeição/descanso e saída e validados e encerrados mensalmente pela diretora de unidade escolar.	Controle de assiduidade dos professores e funcionários.	3- Envio de 100 % dos registros de presença, ausência, licença/atlastamento, com a devida substituição dos profissionais, mantendo a razão adulto/ criança. Envio de 100 % do registro de presença dos prestadores de serviço autônomos e pessoas jurídicas.	5	5	Os registros foram entregues.
Cópia das atas com os registros de	Formação acadêmica e	4- Envio de 100% dos relatórios	5	5	Todos os relatórios foram



## Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

Capacitação dos profissionais para o cuidado e educação das crianças até 03 anos de idade e adequação da postura profissional.	condições de trabalho dos professores e demais profissionais.	solicitados pela Comissão.			enviados.
Cópia das atas com os registros de palestras e cursos sobre prevenção de acidente, cuidados com a higiene; Cópia dos cardápios diários com o número de refeições servidas especificando as adaptações necessárias pelas restrições alimentares; Laudos fornecidos pela Comissão sobre os serviços prestados nas visitas in loco contendo os cuidados com a limpeza de ambientes, equipamentos, materiais; Laudos fornecidos pela Comissão sobre os serviços prestados nas visitas in loco contendo os Materiais Pedagógicos fornecidos se variados, acessíveis às crianças e em quantidade necessária.	Responsabilidade pela saúde e higiene das crianças.	5- Envio de 100% dos relatórios mensais, até o dia 10 de cada mês.	5	5	Os documentos são organizados pelo gestor escolar.
Laudos fornecidos pela Comissão sobre os serviços prestados sobre os Ambientes limpos ventilados e tranquilos. Limpeza predial; Manutenção predial.	Controle de segurança, limpeza, salubridade e conforto.	6- Envio os laudos técnicos da Comissão da Secretaria de Educação, durante a visita <i>in loco</i> ,	5	4	Os encaminhamentos foram entregues, sendo alguns apontamentos fornecidos diretamente ao gestor
Laudos Fornecidos pela Comissão sobre os materiais esportivos para o trabalho de corpo e movimento, brinquedos pedagógicos (bonecas, jogos educativos adequados a faixa etária) fantasias e outros materiais destinados ao trabalho pedagógicos se em condições e quantidades adequadas.	Materiais Pedagógicos variados e acessíveis às crianças.	7- Envio de laudos técnicos da Comissão da Secretaria de Educação, durante a visita <i>in loco</i> .	5	4	Os encaminhamentos foram entregues, sendo alguns apontamentos fornecidos diretamente ao gestor.
Envio de extratos e comprovantes, impressos: 1. Extrato mensal completo do mês contendo os dias úteis; 2. Extrato das aplicações financeiras do mês; 3. Saldo de provisão trabalhista; 4. Certidão FGTS; 5. Certidão INSS; 6. Certidão Trabalhista	Documentação solicitada sobre Movimentações financeiras.	8- Envio Mensal até o 20º dia útil.	5	4	Documento entregue no setor responsável, com atraso.
Prestação de contas do mês, com as informações relativas ao mês anterior - Impresso e digital (CD/DV D ROM)	Documentação solicitada sobre prestação de contas.	9- Envio mensal até dia 10 de cada mês	5	4	Documento entregue no setor responsável, porém com atraso.



## Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

Pesquisa de satisfação	Documentação solicitada sobre pesquisa de satisfação.	10- Realização de Pesquisa de satisfação no 1º semestre; com os funcionários e no 2º semestre; com a comunidade.	5	--	Documentação será entregue ao final dos semestres.
Consolidado dos indicadores de qualidade, quantidade e financeiro.	Documentação solicitada sobre os indicadores de qualidade.	11- Envio até dia 10 de cada mês	5	5	Documento entregue no setor responsável, porém com atraso.
Resumo dos principais eventos, trabalhos, atividades e ocorrências do ano.	Documentação solicitada sobre eventos da escola.	12- Envio até 31 janeiro do ano subsequente	5	--	--
Prestação de Contas anual	Documentação solicitada sobre prestação de contas.	13- Envio até 31 janeiro do ano subsequente	5	--	Documentação será entregue ao final do Contrato de Gestão.
Resultados Jornal Oficial do Município	Documentação solicitada.	14- Envio até 30 março do ano subsequente	5	--	--
Regulamento Compras, Serviços e RH. Depois de aprovado, enviar para publicação em Jornal de Grande Circulação	Documentação solicitada.	15- Envio até 60 dias da data assinatura do contrato	5	--	--

### METAS PEDAGÓGICAS

AÇÃO	INDICADOR	META	PONTUAÇÃO		JUSTIFICATIVA
			POSSÍVEL	OBTIDO	
Atividades, materiais e espaços planejados e organizados de fácil, acesso às crianças; situações de aprendizagem mediadas; Promover ações educativas que preservem indivisibilidade das dimensões; Experiências com as diferentes linguagens; Atividades diversificadas individuais e coletivas, contemplando as diferentes linguagens ampliando a participação das crianças nas atividades.	Promover a educação em sua integridade, entendendo o cuidado como algo indissociável ao processo educativo; Promover ações educativas que preservem indivisibilidade das dimensões expressivo motora, afetiva, cognitiva, linguística, ética, estética e sociocultural da criança; Viabilizar a Proposta Pedagógica.	1- Garantir experiências para a elaboração da autonomia nas ações de cuidado pessoal, auto-organização, saúde e bem-estar; Garantir experiências que promovam o conhecimento de si e do mundo e a imersão das crianças nas diferentes linguagens dentro do seu progressivo domínio; Garantir experiências de expressão da individualidade e respeito pelos ritmos e desejos da criança; e integração com outros grupos de crianças. 2- Utilizar metodologia de aprendizagem com Projetos Pedagógicas, sequência de atividades e atividades permanentes;	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.
Elaboração de projeto didático com participação dos alunos; registro reflexivo diário de classe; elaboração de princípios e instrumentos para compor relatórios	Proporcionar aprendizagem de forma linear; realizar planejamento e registro das práticas pedagógicas;		5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.



## Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

individuais; elaboração de relatórios individuais, considerando o planejamento e as aprendizagens individuais.	acompanhar desenvolvimento das crianças por meio dos relatórios de aprendizagem.	Planejamento coerente com os princípios da SME e OS; Elaboração de relatórios periódicos dos alunos em consonância com legislação vigente.			
Vivências éticas e estéticas; que incentivem a curiosidade, exploração, encantamento; interação cultural e da tradição brasileiras; experiências narrativas, de apreciação com a linguagem oral e escrita; e em contextos significativos para as crianças.	Planejar práticas pedagógicas que tenham como eixos norteadores as interações e a brincadeira.	3- Garantir vivências cotidianas nas múltiplas linguagens e apropriação.	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.
Plano de Formação considerando as necessidades formativas da equipe educativa e o estudo dos documentos curriculares da SME. Reuniões semanais devidamente registradas em livro ata.	Planejar o momento semanal de trabalho pedagógico entre os pares.	4- Realização de 100% dos encontros semanais para o desenvolvimento do plano de formação- HTPc.	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.
Reuniões voltadas com temas para educação dos filhos; com os responsáveis para acompanhamento pedagógico; com participação da família na gestão do cotidiano da Instituição.	Realizar reuniões com as famílias no decorrer do ano letivo.	5- Realizar todas as reuniões previstas em calendário escolar anual.	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.
Atendimento mensal das crianças direcionadas pela SME, no quantitativo máximo indicado, conforme proposta de atendimento.	Realizar o atendimento das crianças em quantidade de acordo com o convênio com a SME	6- Oferecer atendimento a 100% da demanda proposta neste plano.	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.
Participação da equipe Gestora nas reuniões agendadas pela SME.	Participar das reuniões de assessoramento e de orientações agendadas pela SME.	7- Participação da Equipe Gestora em 100%	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.
Quantidade de inconsistências encontradas nas prestações de contas da OS.	Melhoria do nível de Administração Financeira Geral.	8- Atendimento a conteúdo das solicitações e prazos designados e das orientações da SME; Manter 100% do quadro de pessoal aprovado no Plano de Trabalho; Executar gastos de 100% dos valores propostos no CHP/Edital; 100% dos valores condizentes com os comprovantes apresentados de gastos da OS; Atingir nível satisfatório na apresentação de contas, sem ocorrências de inconsistências.	5	4	A análise da prestação de contas seguiu com normalidade.



**Prefeitura do Município de Bragança Paulista**  
**Secretaria Municipal de Educação**

Bragança Paulista, 20 de outubro de 2025.

---

Carla Maria Lopes Cubero de Lima – Coordenadora  
RG 25.063.549-5

---

Rita de Cássia Pereira da Silva – Membro Efetivo  
RG 14.539.435-9

---

Marcela Cenciani de Avila – Membro Efetivo  
RG 45.856.570-2

---

Elisandra Aparecida Serinoli Silva – Coordenadora  
RG 25.062.781-4



Prefeitura do Município de Bragança Paulista  
Secretaria Municipal de Educação

RELATÓRIO TÉCNICO Nº 37/2022

**Contrato de Gestão Nº 132/2022**

**EM Professora Maria Siriani Del Nero**

0



# Prefeitura do Município de Bragança Paulista

## Secretaria Municipal de Educação

### INTRODUÇÃO

O presente relatório tem por objetivo apresentar a análise do cumprimento das tratativas pactuadas à execução do Contrato de Gestão Nº 132/2022, celebrado entre Prefeitura do Município de Bragança Paulista e PROMOVE Ação Sócio Cultural para o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de educação na Escola Municipal Professora Maria Siriani Del Nero em conformidade com o Instrumento Para Contrato de Gestão. A Secretaria Municipal de Educação é a unidade responsável pelo acompanhamento, monitoramento e avaliação desse Contrato de Gestão, tendo constituída para este fim, através da Portaria Nº 11.276 de 2022, Comissão composta pelos seguintes membros:

- I. Carla Maria Lopes Cubero de Lima – Coordenadora;
- II. Rita de Cássia Pereira da Silva – Membro efetivo.



## Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

### EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA DO CONTRATO DE GESTÃO

Todas as informações relatadas neste documento se mostram de acordo com o conteúdo apresentado nas Prestações de Contas enviada mensalmente ao setor responsável.

#### RESUMO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

Segue tabela abaixo contendo resumo do Anexo RP 10 - Demonstrativo Integral de Receitas e Despesas da conta bancária específica do projeto, no Banco do Brasil, em cumprimento ao previsto no *Instrumento Para Contrato de Gestão*.

ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA MARIA SIRIANI DEL NERO	
Período de Extrato: agosto/2025	VALOR REPASSADO
Recurso Municipal- Fonte 1 Agência 4328-1 C/c: 11855-9 Promove A Sócio Cultural Banco do Brasil	<b>R\$ 236.440,36</b>
Saldo anterior Aplicação	R\$ 1.253.218,08
Saldo anterior C/C no dia 23/07/2025- Extrato Bancário	R\$ 0,00
Saldo anterior Poupança- Extrato Bancário	R\$ 0,00
Rendimento de Aplicação Financeira	R\$ 12.018,63
Valor Total	R\$ 1.501.677,07
Despesas pagas no exercício	R\$ 181.643,68
Valor devolvido por pagamento indevido	R\$ 0,00
Saldo Final em conta no dia 25/08/2025- Extrato Bancário	R\$ 0,00
Saldo liberado para o período seguinte/Saldo total da Conta	<b>R\$ 1.320.033,39</b>

2

No período em exame, a entidade recebeu repasse financeiro da contratante, e apresenta despesa mensal detalhada comprovadas em extrato bancário e pagamentos realizados.

A empresa apresenta:

- Extrato de Investimento Programado com saldo anterior de R\$ 1.253.218,08, aplicação totalizando R\$ 104.963,00, resgate totalizando R\$ 50.168,20 e saldo atual de R\$ 1.320.033,39.

#### RESUMO FOLHA DE PAGAMENTO

ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA MARIA SIRIANI DEL NERO				
Período: Agosto/2025 – Competência: Julho/2025				
Funcionários	51 ativos	01 desligados	04 sob custódia INSS	56 no total
Total de proventos	R\$ 115.326,37	R\$ 424,55	R\$ 3.791,98	R\$ 119.542,90
Total de descontos	R\$ 15.553,29	R\$ 424,55	R\$ 545,00	R\$ 16.522,84
Líquido a pagar	R\$ 99.773,08	R\$ 0,00	R\$ 3.246,98	R\$ 103.020,06



## Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

### ANÁLISE FINANCEIRA DO PLANO DE TRABALHO – DESPESAS DO PERÍODO E CONSIDERAÇÕES FINAIS

Segue tabela demonstrativa das despesas permitidas e empregadas de acordo com *Anexo VII do Plano de Trabalho e o documento Analítico de Despesas do mês em questão*:

Anexo VII- Despesas	Total permitido	Despesa total realizada
<b>1. Recursos Humanos - CLT</b>	<b>R\$ 208.237,39</b>	R\$ 157.407,66
<b>2. Recursos Humanos- Aut. e Pessoa Jurídica</b>	<b>R\$ 10.866,96</b>	R\$ 7.500,00
<b>3. Outros materiais de consumo</b>	<b>R\$ 3.803,43</b>	R\$ 0,00
<b>4. Outros serviços de terceiros</b>	<b>R\$ 12.983,25</b>	R\$ 13.338,32
<b>4.4. Manutenção</b>	<b>R\$ 4.971,97</b>	R\$ 0,00
<b>5. Locações Adversas</b>	<b>R\$ 3.260,09</b>	R\$ 2.961,80
<b>6. Outras Despesas</b>	--	--
<b>7. Total de Despesas Operacionais</b>	<b>R\$ 244.123,09</b>	R\$ 181.207,78
<b>8. Total de Despesas Não Operacionais</b>	--	R\$ 121,70* 122,58* R\$ 314,20**
<b>Total</b>	<b>R\$ 244.123,09</b>	<b>R\$ 181.643,68</b>

\*O valor apresentado refere-se a Bloqueio Judicial/Transf. Depósito Judicial. De acordo com Prestação de Contas a OS afirma que "O valor deverá ser regularizado e devolvido a conta corrente".

\*\*O valor mencionado refere-se a tarifas bancárias.

Após análise da Prestação de Contas – Financeira, apresentada pela empresa PROMOVE Ação Sócio Cultural referente aos gastos direcionados ao funcionamento das escolas municipais de acordo com Contrato de Gestão Nº 132/2022, a comissão nomeada em Portaria Nº 11.276 de 21 de outubro de 2022 tem o seguinte apontamento a se fazer:

- Foi observado comprovantes de pagamentos realizados através da *Conta Corrente BMP SCMEPP LTDA – Teddy Open Finance* no valor total de R\$ 36.598,12;
- Foram apresentados resgates da conta aplicação no total de R\$ 48.637,70 não sendo creditados na conta corrente oficial do contrato (Banco do Brasil). Justificar transação e utilização de outro meio de pagamento sem prévia autorização.
- Apresentar demonstrativo/explicação da diferença de R\$ 12.039,58 entre resgate da conta investimento e pagamento dos boletos através da *Conta Corrente BMP SCMEPP LTDA – Teddy Open Finance*;
- Apresentar comprovante de pagamento do rateio do FGTS e FGTS total;
- A multa de R\$ 13,79 referente ao pagamento do boleto HDI Segur (página 144) será glosada;
- A Conta Corrente deve ser isenta de tarifas bancárias conforme determina legislação vigente. O valor apresentado de R\$ 314,20 será glosado.



**Prefeitura do Município de Bragança Paulista**  
**Secretaria Municipal de Educação**

ANÁLISE FINANCEIRA DO PLANO DE TRABALHO – PRAZO PARA DEFESA.

1. O prazo para defesa deverá ocorrer em 05 dias a contar do recebimento deste relatório, podendo ser prorrogado por igual período mediante apresentação de justificativa;
2. A prorrogação de prazo deverá ser solicitada antes do vencimento do prazo final;
3. Importante ressaltar que a não solicitação de alteração de prazo acarretará na concordância dos fatos aqui relatados e passíveis de liberação de pagamento para a Organização Social.

Bragança Paulista, 23 de outubro de 2025.

\_\_\_\_\_  
Carla Maria Lopes Cubero de Lima  
RG 25.063.549-5  
Coordenadora

\_\_\_\_\_  
Rita de Cássia Pereira da Silva  
RG 14.539.435-9  
Membro efetivo



**Prefeitura do Município de Bragança Paulista**  
**Secretaria Municipal de Educação**

**E.M. PROFESSORA MARIA SIRIANI DEL NERO**

Este relatório tem a finalidade de apresentar o parecer mensal elaborado, através da Portaria Nº 13.052 de 10 de abril de 2025 que altera a Portaria Nº 11.276 de 21 de outubro de 2022 pela Comissão de Fiscalização e Avaliação dos serviços do Contrato de Gestão nº 132/2022 firmado com a Organização Social da Educação PROMOVE AÇÃO SÓCIO CULTURAL.

Esse Parecer refere-se a Emissão das Metas Quantitativas e Qualitativas e da Execução Físico Financeira dos Serviços de gerenciamento, a operacionalização e a execução das ações e serviços de educação em escolas de Educação Infantil constantes no Chamamento Público 008/2022 e Processo Administrativo 19.224/2022.

As informações apresentadas na tabela referem-se ao mês de agosto de 2025 de acordo com Prestação de Contas e Relatório de Atividades entregue pela OS.

<b>METAS OPERACIONAIS</b>					
<b>AÇÃO</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>META</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>		<b>JUSTIFICATIVA</b>
			<b>POSSÍVEL</b>	<b>OBTIDO</b>	
Envio mensal da cópia do Diário de Classe contendo: Número de alunos matriculados; Frequência; Índice de abandono, transferências e desistências.	Matriculas, frequência e abandono de alunos.	1- Envio de 100% dos documentos até o dia 10 de cada mês.	5	5	Todos os documentos foram enviados.
Envio do Conteúdo Pedagógico contendo: Proposta Pedagógica (inicialmente e quando houver alteração); Desenvolvimento dos projetos, atividades, eventos e confraternizações; Atividade dos professores de aulas específicas por amostragem.	Planejamento institucional e proposta pedagógica consolidada.	2- Envio de 100% dos documentos pedagógicos até o dia 10 de cada mês.	5	5	Documento enviado até a data estipulada.
Envio de cópia de folha de ponto/ planilhas de presença, assinados pelos empregados na entrada, nos intervalos para refeição/descanso e saída e validados e encerrados mensalmente pela diretora de unidade escolar.	Controle de assiduidade dos professores e funcionários.	3- Envio de 100 % dos registros de presença, ausência, licença/afastamento, com a devida substituição dos profissionais, mantendo a razão adulto/ criança. Envio de 100 % do registro de presença dos prestadores de serviço autônomos e pessoas jurídicas.	5	5	Os registros foram entregues.
Cópia das atas com os registros de Capacitação dos profissionais para o cuidado e educação das crianças até 03 anos de idade e adequação da postura	Formação acadêmica e condições de trabalho dos professores e demais profissionais.	4- Envio de 100% dos relatórios solicitados pela Comissão.	5	5	Todos os relatórios foram enviados.



## Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

profissional. Cópia das atas com os registros de palestras e cursos sobre prevenção de acidente, cuidados com a higiene; Cópia dos cartões diários com o número de refeições servidas especificando as adaptações necessárias pelas restrições alimentares; Laudos fornecidos pela Comissão sobre os serviços prestados nas visitas in loco contendo os cuidados com a limpeza de ambientes, equipamentos, materiais; Laudos fornecidos pela Comissão sobre os serviços prestados nas visitas in loco contendo os Materiais Pedagógicos fornecidos se variados, acessíveis às crianças e em quantidade necessária.	Responsabilidade pela saúde e higiene das crianças.	5- Envio de 100% dos relatórios mensais, até o dia 10 de cada mês.	5	5	Os documentos são organizados pelo gestor escolar.
Laudos fornecidos pela Comissão sobre os serviços prestados contendo informações sobre Ambientes limpos ventilados e tranquilos. Limpeza predial; Manutenção predial.	Controle de segurança, limpeza, salubridade e conforto.	6- Envio os laudos técnicos da Comissão da Secretaria de Educação, durante a visita <i>in loco</i> ,	5	4	Os encaminhamentos foram entregues, sendo alguns apontamentos fornecidos diretamente ao gestor
Laudos Fornecidos pela Comissão sobre os materiais esportivos para o trabalho de corpo e movimento, brinquedos pedagógicos (bonecas, jogos educativos adequados a faixa etária) fantasias e outros materiais destinados ao trabalho pedagógicos se em condições e quantidades adequadas.	Materiais Pedagógicos variados e acessíveis às crianças.	7- Envio de laudos técnicos da Comissão da Secretaria de Educação, durante a visita <i>in loco</i> .	5	4	Os encaminhamentos foram entregues, sendo alguns apontamentos fornecidos diretamente ao gestor.
Envio de extratos e comprovantes. Impressos: 1. Extrato mensal completo do mês contendo os dias úteis; 2. Extrato das aplicações financeiras do mês; 3. Saldo de provisão trabalhista; 4. Certidão FGTS; 5. Certidão INSS; 6. Certidão Trabalhista	Documentação solicitada sobre Movimentações financeiras.	8- Envio Mensal até o 20º dia útil.	5	4	Documento entregue no setor responsável, com atraso.
Prestação de contas do mês, com as informações relativas ao mês anterior - Impresso e digital (CD/DV D ROM)	Documentação solicitada sobre prestação de contas.	9- Envio mensal até dia 10 de cada mês	5	4	Documento entregue no setor responsável, porém com atraso.
Pesquisa de satisfação	Documentação solicitada sobre pesquisa de satisfação.	10- Realização de Pesquisa de satisfação no 1º semestre: com os funcionários e no	5	--	Documentação será entregue ao final dos semestres.



**Prefeitura do Município de Bragança Paulista**  
**Secretaria Municipal de Educação**

Bragança Paulista, 20 de outubro de 2025.

---

Carla Maria Lopes Cubero de Lima – Coordenadora  
RG 25.063.549-5

---

Rita de Cássia Pereira da Silva – Membro Efetivo  
RG 14.539.435-9

---

Jéssica Tamara de Oliveira – Coordenadora  
RG 40.164.654-3

---

Debora Cristina Ferreira – Membro Efetivo  
RG 20.488.077-4



Prefeitura do Município de Bragança Paulista  
Secretaria Municipal de Educação

RELATÓRIO TÉCNICO Nº 37/2022

**Contrato de Gestão Nº 133/2022**

**EM Professora Sylvia Ferraz Fernandes Olmo**

0



# Prefeitura do Município de Bragança Paulista

## Secretaria Municipal de Educação

### INTRODUÇÃO

O presente relatório tem por objetivo apresentar a análise do cumprimento das tratativas pactuadas à execução do Contrato de Gestão Nº 133/2022, celebrado entre Prefeitura do Município de Bragança Paulista e PROMOVE Ação Sócio Cultural para o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de educação na Escola Municipal Professora Sylvia Ferraz Fernandes Olmo em conformidade com o Instrumento Para Contratação. A Secretaria Municipal de Educação é a unidade responsável pelo acompanhamento, monitoramento e avaliação desse Contrato de Gestão, tendo constituída para este fim, através da Portaria Nº 11.277 de 2022, Comissão composta pelos seguintes membros:

- I. Carla Maria Lopes Cubero de Lima – Coordenadora;
- II. Rita de Cássia Pereira da Silva – Membro efetivo.

**ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS NO PROTOCOLO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGANÇA PAULISTA 14/10/2025.**



## Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

### EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA DO CONTRATO DE GESTÃO

Todas as informações relatadas neste documento se mostram de acordo com o conteúdo apresentado nas Prestações de Contas da OS enviada mensalmente ao setor responsável.

#### RESUMO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

Segue tabela abaixo contendo resumo do Anexo RP 10 - Demonstrativo Integral de Receitas e Despesas da conta bancária específica do projeto, no Banco do Brasil, em cumprimento ao previsto no *Instrumento Para Contrato de Gestão*.

ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA SYLVIA FERRAZ FERNANDES OLMO	
Período de Extrato: agosto/2025	VALOR REPASSADO
<b>Recurso Municipal- Fonte 1</b>	<b>R\$ 175.057,09</b>
<b>Agência 4328-1 - C/C- 11860-5 Promove A Sócio Cultural</b>	
<b>Banco do Brasil</b>	
Saldo período anterior Aplicação	R\$ 1.570.995,71
Saldo anterior em C/C no dia 11/07/2025- Extrato Bancário	R\$ 0,00
Saldo anterior em Conta Poupança	R\$ 0,00
Rendimento em Aplicação Financeira	R\$ 15.061,61
Aporte de Recursos Próprios ou Ressarcimento	R\$ 0,00
Valor Total	R\$ 1.761.114,41
Despesas pagas no exercício	R\$ 96.208,51
Valor devolvido por pagamento duplicado	R\$ 0,00
Saldo Final em conta no dia 25/08/2025 - Extrato Bancário	R\$ 0,00
Saldo Liberado para o período seguinte/Saldo total da conta	R\$ 1.664.905,90

2

No período em exame, a entidade recebeu repasse financeiro da contratante, e apresenta despesa mensal detalhada comprovada em extrato bancário e pagamentos realizados. A empresa apresenta:

- Extrato de Investimento Programado com saldo anterior de R\$ 1.570.995,71, aplicação de R\$ 103.805,00, resgates totalizando R\$ 24.956,50, e saldo atual de R\$ 1.664.905,90.

#### RESUMO FOLHA DE PAGAMENTO

ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA SYLVIA FERRAZ FERNANDES OLMO				
Período: Agosto/2025 - Competência: Julho /2025				
Funcionários	29 ativos	00desligados	03 outros	32 no total
Total de proventos	R\$ 60.158,23	R\$ 0,00	R\$ 2.887,16	R\$ 63.045,39
Total de descontos	R\$ 8.640,51	R\$ 0,00	R\$ 421,47	R\$ 9.061,98
Líquido a pagar	R\$ 51.517,72	R\$ 0,00	R\$ 2.465,69	R\$ 53.983,41



## Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

### ANÁLISE FINANCEIRA DO PLANO DE TRABALHO – DESPESAS DO PERÍODO E CONSIDERAÇÕES FINAIS

Segue tabela demonstrativa das despesas permitidas e empregadas de acordo com *Anexo VII do Plano de Trabalho e o documento Analítico de Despesas do mês em questão*:

Anexo VII- Despesas	Total permitido	Despesa total realizada
<b>1. Recursos Humanos - CLT</b>	<b>R\$ 156.881,83</b>	R\$ 80.411,83
<b>2. Recursos Humanos- Aut. e Pessoa Jurídica</b>	--	R\$ 0,00
<b>3. Outros materiais de consumo</b>	<b>R\$ 1.304,03</b>	R\$ 1.304,03
<b>4. Outros serviços de terceiros</b>	<b>R\$ 9.970,71</b>	R\$ 11.645,23
<b>4.4. Manutenção</b>	<b>R\$ 4.183,78</b>	R\$ 0,00
<b>5. Locações Adversas</b>	<b>R\$ 2.716,74</b>	R\$ 2.716,74
<b>6. Outras Despesas</b>	--	--
<b>7. Total de Despesas Operacionais</b>	<b>R\$ 175.057,09</b>	R\$ 96.077,83
<b>8. Total de Despesas Não Operacionais</b>	--	<b>R\$ 0,28*</b> <b>R\$ 50,48*</b> <b>R\$ 130,40**</b>
<b>9. Total das Despesas</b>	<b>R\$ 175.057,09</b>	<b>R\$ 96.208,51</b>

\*O valor apresentado refere-se a Bloqueio Judicial/Transf. Depósito Judicial. De acordo com Prestação de Contas a OS afirma que "O valor deverá ser regularizado e devolvido a conta corrente".

\*\*O valor mencionado refere-se a tarifas bancárias.

3

Após análise da Prestação de Contas – Financeira apresentada pela empresa PROMOVE Ação Sócio Cultural referente aos gastos direcionados ao funcionamento das escolas municipais de acordo com Contrato de Gestão Nº 133/2022, a comissão nomeada tem o seguinte apontamento a se fazer:

- Foi observado comprovantes de pagamentos realizados através da *Conta Corrente BMP SCMEPP LTDA – Teddy Open Finance* no valor total de R\$ 17.590,10. Justificar transação e utilização de outro meio de pagamento sem prévia autorização;
- Foram apresentados resgates da conta aplicação no total de R\$ 25.285,22 não sendo creditados na conta corrente oficial do contrato (Banco do Brasil). Justificar transação.
- Apresentar demonstrativo/explicação da diferença de R\$ 7.695,12 entre resgate da conta investimento e pagamento dos boletos através da *Conta Corrente BMP SCMEPP LTDA – Teddy Open Finance*;
- Foi apresentado em extrato da conta investimento resgate no valor de R\$ 17.142,00 (página 22), porém Nota Explicativa informa resgate no valor de R\$ 16.813,28 (página 84). Verificar informações e valores informados;
- Apresentar comprovante de pagamento do rateio do FGTS e FGTS total;
- A multa de R\$ 7,88 referente ao pagamento do boleto HDI Segur (página 99) será glosada;
- A Conta Corrente deve ser isenta de tarifas bancárias conforme determina legislação vigente. O valor apresentado de R\$ 130,40 será glosado.



**Prefeitura do Município de Bragança Paulista**  
**Secretaria Municipal de Educação**

ANÁLISE FINANCEIRA DO PLANO DE TRABALHO – PRAZO PARA DEFESA.

1. O prazo para defesa deverá ocorrer em 05 dias a contar do recebimento deste relatório, podendo ser prorrogado por igual período mediante apresentação de justificativa;
2. A prorrogação de prazo deverá ser solicitada antes do vencimento do prazo final;
3. Importante ressaltar que a não solicitação de alteração de prazo acarretará na concordância dos fatos aqui relatados e passíveis de liberação de pagamento para a Organização Social.

Bragança Paulista, 23 de outubro de 2025.

Carla Maria Lopes Cubero de Lima  
RG 25.063.549-5  
Coordenadora

---

Rita de Cássia Pereira da Silva  
RG 14.539.435-9  
Membro efetivo



**Prefeitura do Município de Bragança Paulista**  
**Secretaria Municipal de Educação**

**E.M. PROFESSORA SYLVIA FERRAZ FERNANDES OLMO**

Este relatório tem a finalidade de apresentar o parecer mensal elaborado pela Comissão de Fiscalização e Avaliação dos serviços prestados no Contrato de Gestão nº 133/2022 firmado com a Organização Social PROMOVE AÇÃO SÓCIO CULTURAL, de acordo com a Portaria Nº 13.071 de 16 de abril de 2025 que altera a Portaria 11.547 de 31/03/2024 que altera a Portaria Nº 11.277 de 21/10/2022.

Esse Parecer refere-se a Emissão das Metas Quantitativas e Qualitativas e da Execução Físico Financeira dos Serviços de gerenciamento, a operacionalização e a execução das ações e serviços de educação em escolas de Educação Infantil constantes no Chamamento Público 008/2022 e Processo Administrativo 19.224/2022.

As informações apresentadas na tabela referem-se ao mês de agosto de 2025 de acordo com Prestação de Contas e Relatório de Atividades entregue pela OS.

<b>METAS OPERACIONAIS</b>					
<b>AÇÃO</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>META</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>		<b>JUSTIFICATIVA</b>
			<b>POSSÍVEL</b>	<b>OBTIDO</b>	
Envio mensal da cópia do Diário de Classe contendo: Número de alunos matriculados; Frequência; Índice de abandono, transferências e desistências.	Matriculas, frequência e abandono de alunos.	1- Envio de 100% dos documentos até o dia 10 de cada mês.	5	5	Todos os documentos foram enviados.
Envio do Conteúdo Pedagógico contendo: Proposta Pedagógica (inicialmente e quando houver alteração); Desenvolvimento dos projetos, atividades, eventos e confraternizações; Atividade dos professores de aulas específicas por amostragem.	Planejamento institucional e proposta pedagógica consolidada.	2- Envio de 100% dos documentos pedagógicos até o dia 10 de cada mês.	5	5	Documento enviado até a data estipulada.
Envio de cópia de folha de ponto/ planilhas de presença, assinados pelos empregados na entrada, nos intervalos para refeição/descanso e saída e validados e encerrados mensalmente pela diretora de unidade escolar.	Controle de assiduidade dos professores e funcionários.	3- Envio de 100 % dos registros de presença, ausência, licença/afastamento, com a devida substituição dos profissionais, mantendo a razão adulto/ criança. Envio de 100 % do registro de presença dos prestadores de serviço autônomos e pessoas jurídicas.	5	5	Os registros foram entregues.
Cópia das atas com os registros de Capacitação dos profissionais para o cuidado e educação das crianças até 03 anos de idade e adequação da postura	Formação acadêmica e condições de trabalho dos professores e demais profissionais.	4- Envio de 100% dos relatórios solicitados pela Comissão.	5	5	Todos os relatórios foram enviados.



## Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

profissional.	Responsabilidade pela saúde e higiene das crianças.	5- Envio de 100% dos relatórios mensais, até o dia 10 de cada mês.	5	5	Os documentos são organizados pelo gestor escolar.
Cópia das atas com os registros de palestras e cursos sobre prevenção de acidente, cuidados com a higiene; Cópia dos cardápios diários com o número de refeições servidas especificando as adaptações necessárias pelas restrições alimentares; Laudos fornecidos pela Comissão sobre os serviços prestados nas visitas in loco contendo os cuidados com a limpeza de ambientes, equipamentos, materiais; Laudos fornecidos pela Comissão sobre os serviços prestados nas visitas in loco contendo os Materiais Pedagógicos fornecidos se variados, acessíveis às crianças e em quantidade necessária.	Controle de segurança, limpeza, salubridade e conforto.	6- Envio os laudos técnicos da Comissão da Secretaria de Educação, durante a visita <i>in loco</i> ,	5	4	Os encaminhamentos foram entregues, sendo alguns apontamentos fornecidos diretamente ao gestor
Laudos fornecidos pela Comissão sobre os serviços prestados contendo informações sobre Ambientes limpos ventilados e tranquilos. Limpeza predial; Manutenção predial.	Materiais Pedagógicos variados e acessíveis às crianças.	7- Envio de laudos técnicos da Comissão da Secretaria de Educação, durante a visita <i>in loco</i> .	5	4	Os encaminhamentos foram entregues, sendo alguns apontamentos fornecidos diretamente ao gestor.
Laudos Fornecidos pela Comissão sobre os materiais esportivos para o trabalho de corpo e movimento, brinquedos pedagógicos (bonecas, jogos educativos adequados a faixa etária) fantasias e outros materiais destinados ao trabalho pedagógicos se em condições e quantidades adequadas.	Documentação solicitada sobre Movimentações financeiras.	8- Envio Mensal até o 20º dia útil.	5	4	Documento entregue no setor responsável, com atraso.
Envio de extratos e comprovantes, impressos: 1. Extrato mensal completo do mês contendo os dias úteis; 2. Extrato das aplicações financeiras do mês; 3. Saldo de provisão trabalhista; 4. Certidão FGTS; 5. Certidão INSS; 6. Certidão Trabalhista	Documentação solicitada sobre prestação de contas.	9- Envio mensal até dia 10 de cada mês	5	4	Documento entregue no setor responsável, porém com atraso.
Prestação de contas do mês, com as informações relativas ao mês anterior - Impresso e digital (CD/DV D ROM)	Documentação solicitada sobre pesquisa de satisfação.	10- Realização de Pesquisa de satisfação no 1º semestre: com os funcionários e no	5	--	Documentação será entregue ao final dos semestres.
Pesquisa de satisfação					



## Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

Consolidado dos indicadores de qualidade, quantidade e financeiro.	Documentação solicitada sobre os indicadores de qualidade.	2º semestre; com a comunidade.	5	5	Documento entregue no setor responsável, porém com atraso.
Resumo dos principais eventos, trabalhos, atividades e ocorrências do ano.	Documentação solicitada sobre eventos da escola.	11- Envio até dia 10 de cada mês	5	--	--
Prestação de Contas anual	Documentação solicitada sobre prestação de contas.	12- Envio até 31 janeiro do ano subsequente	5	--	Documentação será entregue ao final do Contrato de Gestão.
Resultados Jornal Oficial do Município	Documentação solicitada.	13- Envio até 31 janeiro do ano subsequente	5	--	--
Regulamento Compras, Serviços e RH. Depois de aprovado, enviar para publicação em Jornal de Grande Circulação	Documentação solicitada.	14- Envio até 30 março do ano subsequente	5	--	--
		15- Envio até 60 dias da data assinatura do contrato	5	--	--

<b>METAS PEDAGÓGICAS</b>					
<b>AÇÃO</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>META</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>		<b>JUSTIFICATIVA</b>
			<b>POSSÍVEL</b>	<b>OBTIDO</b>	
Atividades, materiais e espaços planejados e organizados de fácil, acesso às crianças; situações de aprendizagem mediadas; Promover ações educativas que preservem indivisibilidade das dimensões; Experiências com as diferentes linguagens; Atividades diversificadas individuais e coletivas, contemplando as diferentes linguagens ampliando a participação das crianças nas atividades.	Promover a educação em sua integridade, entendendo o cuidado como algo indissociável ao processo educativo; Promover ações educativas que preservem indivisibilidade das dimensões expressivo motora, afetiva, cognitiva, linguística, ética, estética e sociocultural da criança; Viabilizar a Proposta Pedagógica.	1- Garantir experiências para a elaboração da autonomia nas ações de cuidado pessoal, auto-organização, saúde e bem-estar; Garantir experiências que promovam o conhecimento de si e do mundo e a imersão das crianças nas diferentes linguagens dentro do seu progressivo domínio; Garantir experiências de expressão da individualidade e respeito pelos ritmos e desejos da criança; e integração com outros grupos de crianças.	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.
Elaboração de projeto didático com participação dos alunos; registro reflexivo diário de classe; elaboração de princípios e instrumentos para compor relatórios individuais; elaboração de relatórios individuais, considerando o planejamento e as aprendizagens individuais.	Proporcionar aprendizagem de forma linear; realizar planejamento e registro das práticas pedagógicas; acompanhar desenvolvimento das crianças por meio dos	2- Utilizar metodologia de aprendizagem com Projetos Pedagógicas, sequência de atividades e atividades permanentes; Planejamento coerente com os princípios da SME e OS; Elaboração de relatórios periódicos dos alunos	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.



## Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

	relatórios de aprendizagem.	em consonância com legislação vigente.			
Vivências éticas e estéticas; que incentivem a curiosidade, exploração, encantamento; interação cultural e da tradição brasileiras; experiências narrativas, de apreciação com a linguagem oral e escrita; e em contextos significativos para as crianças.	Planejar práticas pedagógicas que tenham como eixos norteadores as interações e a brincadeira.	3- Garantir vivências cotidianas nas múltiplas linguagens e apropriação.	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.
Plano de Formação considerando as necessidades formativas da equipe educativa e o estudo dos documentos curriculares da SME. Reuniões semanais devidamente registradas em livro ata.	Planejar o momento semanal de trabalho pedagógico entre os pares.	4- Realização de 100% dos encontros semanais para o desenvolvimento do plano de formação- HTPc.	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.
Reuniões voltadas com temas para educação dos filhos; com os responsáveis para acompanhamento pedagógico; com participação da família na gestão do cotidiano da Instituição.	Realizar reuniões com as famílias no decorrer do ano letivo.	5- Realizar todas as reuniões previstas em calendário escolar anual.	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.
Atendimento mensal das crianças direcionadas pela SME, no quantitativo máximo indicado, conforme proposta de atendimento.	Realizar o atendimento das crianças em quantidade de acordo com o convênio com a SME	6- Oferecer atendimento a 100% da demanda proposta neste plano.	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.
Participação da equipe Gestora nas reuniões agendadas pela SME.	Participar das reuniões de assessoramento e de orientações agendadas pela SME.	7- Participação da Equipe Gestora em 100%	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.
Quantidade de inconsistências encontradas nas prestações de contas da OS.	Melhoria do nível de Administração Financeira Geral.	8- Atendimento a conteúdo das solicitações e prazos designados e das orientações da SME; Manter 100% do quadro de pessoal aprovado no Plano de Trabalho; Executar gastos de 100% dos valores propostos no CHP/Edital; 100% dos valores condizentes com os comprovantes apresentados de gastos da OS; Atingir nível satisfatório na apresentação de contas, sem ocorrências de inconsistências.	5	4	A análise da prestação de contas seguiu com normalidade.



**Prefeitura do Município de Bragança Paulista**  
**Secretaria Municipal de Educação**

Bragança Paulista, 20 de outubro de 2025.

Carla Maria Lopes Cubero de Lima – Coordenadora  
RG 25.063.549-5

Rita de Cássia Pereira da Silva – Membro Efetivo  
RG 14.539.435-9

Elisangela Rodrigues Salvarani – Membro Efetivo  
RG 24.671.874-2

Samanta Roberta Bartolomei Oliveira e Silva – Membro Efetivo  
RG 23.906.939-0



Prefeitura do Município de Bragança Paulista  
Secretaria Municipal de Educação

RELATÓRIO TÉCNICO Nº 37/2022

**Contrato de Gestão Nº 134/2022**

**EM Scyla Médici**

0



# Prefeitura do Município de Bragança Paulista

## Secretaria Municipal de Educação

### INTRODUÇÃO

O presente relatório tem por objetivo apresentar a análise do cumprimento das tratativas pactuadas à execução do Contrato de Gestão Nº 134/2022, celebrado entre Prefeitura do Município de Bragança Paulista e PROMOVE Ação Sócio Cultural para o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de educação na Escola Municipal Scyla Médici em conformidade com o Instrumento Para Contrato de Gestão. A Secretaria Municipal de Educação é a unidade responsável pelo acompanhamento, monitoramento e avaliação desse Contrato de Gestão, tendo constituída para este fim, através da Portaria Nº 11.278 de 2022, Comissão composta pelos seguintes membros:

- I. Carla Maria Lopes Cubero de Lima – Coordenadora;
- II. Rita de Cássia Pereira da Silva – Membro efetivo.

**ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS NO PROTOCOLO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGANÇA PAULISTA EM 14/10/2025.**



## Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

### EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA DO CONTRATO DE GESTÃO

Todas as informações relatadas neste documento se mostram de acordo com o conteúdo apresentado nas Prestações de Contas da OS enviada mensalmente ao setor responsável.

#### RESUMO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

Segue tabela abaixo contendo resumo do Anexo RP 10 - Demonstrativo Integral de Receitas e Despesas da conta bancária específica do projeto, no Banco do Brasil, em cumprimento ao previsto no *Instrumento Para Contrato de Gestão*.

ESCOLA MUNICIPAL SCYLA MÉDICI	
Período de Extrato: agosto/2024	VALOR REPASSADO
Recurso Municipal- Fonte 1 Agência 4328-1 C/c: 8702-5 Scyla Médici Banco do Brasil	<b>R\$ 114.868,03</b>
Saldo anterior Aplicação	R\$ 676.865,05
Saldo anterior em conta no dia 11/07/2025- Extrato Bancário	R\$ 0,00
Saldo anterior em conta poupança	R\$ 0,00
Rendimento de Aplicação Financeira	R\$ 6.401,90
Valor Total	R\$ 798.134,98
Despesas pagas no exercício	R\$ 95.514,54
Saldo Final em conta no dia 25/08/2025- Extrato Bancário	R\$ 0,00
Valor devolvido por pagamento indevido	R\$ 0,00
Saldo Liberado para o Período Seguinte/Saldo da Conta no Período	R\$ 702.620,44

No período em exame, a entidade recebeu repasse financeiro da contratante, e apresenta despesa mensal detalhada comprovada em extrato bancário e pagamentos realizados.

A empresa apresenta:

- Extrato de Investimento Programado com saldo anterior de R\$ 676.865,05, aplicação de R\$ 52.381,00, resgate totalizando R\$ 33.028,03 e saldo atual de R\$ 702.620,44.

#### RESUMO FOLHA DE PAGAMENTO

ESCOLA MUNICIPAL SCYLA MÉDICI				
Período: agosto/2025 - Competência: julho/2025				
Funcionários	26 ativos	01 desligados	00 outros	27 no total
Total de proventos	R\$ 56.182,94	R\$ 12.482,07	R\$ 0,00	R\$ 68.665,01
Total de descontos	R\$ 7.755,68	R\$ 12.482,07	R\$ 0,00	R\$ 20.237,75
Líquido a pagar	R\$ 48.427,26	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 48.427,26



## Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

### ANÁLISE FINANCEIRA DO PLANO DE TRABALHO – DESPESAS DO PERÍODO E CONSIDERAÇÕES FINAIS

Segue tabela demonstrativa das despesas permitidas e empregadas de acordo com *Anexo VII do Plano de Trabalho e o documento Analítico de Despesas do mês em questão*:

Anexo VII- Despesas	Total permitido	Despesa total realizada
<b>1. Recursos Humanos - CLT</b>	<b>R\$ 105.957,66</b>	R\$ 89.334,87
<b>2. Recursos Humanos- Aut. e Pessoa Jurídica</b>	--	R\$ 0,00
<b>3. Outros materiais de consumo</b>	<b>R\$ 0,00</b>	R\$ 0,00
<b>4. Outros serviços de terceiros</b>	<b>R\$ 6.736,98</b>	R\$ 6.078,90
<b>4.4. Manutenção</b>	<b>R\$ 2.173,39</b>	R\$ 0,00
<b>5. Locações Adversas</b>	--	R\$ 0,00
<b>6. Outras Despesas</b>	--	--
<b>7. Total de Despesas Operacionais</b>	<b>R\$ 114.868,03</b>	R\$ 95.413,77
<b>8. Total de Despesas Não Operacionais</b>	--	R\$ 3,17* R\$ 28,99* R\$ 97,60**
<b>Total</b>	<b>R\$ 114.868,03</b>	<b>R\$ 95.514,54</b>

\*O valor apresentado refere-se a Bloqueio Judicial/Transf. Depósito Judicial. De acordo com Prestação de Contas a OS afirma que "O valor deverá ser regularizado e devolvido a conta corrente".

\*\*O valor mencionado refere-se a tarifas bancárias.

3

Após análise da Prestação de Contas – Financeira apresentada pela empresa PROMOVE Ação Sócio Cultural referente aos gastos direcionados ao funcionamento das escolas municipais de acordo com Contrato de Gestão Nº 134/2022, a comissão nomeada tem o seguinte apontamento a se fazer:

- Observar listagem/relação de nomes duplicados contendo valores de pagamentos – páginas 23 e 34;
- Foi observado comprovantes de pagamentos realizados através da *Conta Corrente BMP SCMEPP LTDA – Teddy Open Finance* no valor total de R\$ 26.019,48. Justificar transação e utilização de outro meio de pagamento sem prévia autorização;
- Foram apresentados resgates da conta aplicação no total de R\$ 32.504,62 não sendo creditados na conta corrente oficial do contrato (Banco do Brasil). Justificar transação.
- Apresentar demonstrativo/explicação da diferença de R\$ 6.485,14 entre resgate da conta investimento e pagamento dos boletos através da *Conta Corrente BMP SCMEPP LTDA – Teddy Open Finance*;
- Apresentar comprovante de pagamento do rateio do FGTS e FGTS total;
- A multa de R\$ 7,39 referente ao pagamento do boleto HDI Segur (página 111) será glosada;
- A Conta Corrente deve ser isenta de tarifas bancárias conforme determina legislação vigente. O valor apresentado de R\$ 97,60 será glosado.




**Prefeitura do Município de Bragança Paulista**  
**Secretaria Municipal de Educação**

ANÁLISE FINANCEIRA DO PLANO DE TRABALHO – PRAZO PARA DEFESA.

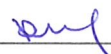
1. O prazo para defesa deverá ocorrer em 05 dias a contar do recebimento deste relatório, podendo ser prorrogado por igual período mediante apresentação de justificativa;
2. A prorrogação de prazo deverá ser solicitada antes do vencimento do prazo final;
3. Importante ressaltar que a não solicitação de alteração de prazo acarretará na concordância dos fatos aqui relatados e passíveis de liberação de pagamento para a Organização Social.

Bragança Paulista, 24 de outubro de 2025.



---

Carla Maria Lopes Cubero de Lima  
RG 25.063.549-5  
Coordenadora



---

Rita de Cássia Pereira da Silva  
RG 14.539.435-9  
Membro efetivo



**Prefeitura do Município de Bragança Paulista**  
**Secretaria Municipal de Educação**

**E.M. SCYLA MEDICI**

Este relatório tem a finalidade de apresentar o parecer mensal elaborado pela Comissão de Fiscalização e Avaliação dos serviços prestados no Contrato de Gestão nº 134/2022 firmado com a Organização Social PROMOVE AÇÃO SÓCIO CULTURAL, de acordo com a Portaria Nº 13.045 de 10 de abril de 2025 que altera a Portaria 11.548 de 31/03/2024 que altera a Portaria Nº 11.278 de 21/10/2022.

Esse Parecer refere-se a Emissão das Metas Quantitativas e Qualitativas e da Execução Físico Financeira dos Serviços de gerenciamento, a operacionalização e a execução das ações e serviços de educação em escolas de Educação Infantil constantes no Chamamento Público 008/2022 e Processo Administrativo 19.224/2022.

As informações apresentadas na tabela referem-se ao mês de agosto de 2025 de acordo com Prestação de Contas e Relatório de Atividades entregue pela OS.

AÇÃO	INDICADOR	META	PONTUAÇÃO		JUSTIFICATIVA
			POSSÍVEL	OBTIDO	
Envio mensal da cópia do Diário de Classe contendo: Número de alunos matriculados; Frequência; Índice de abandono, transferências e desistências.	Matrículas, frequência e abandono de alunos.	1- Envio de 100% dos documentos até o dia 10 de cada mês.	5	5	Todos os documentos foram enviados.
Envio do Conteúdo Pedagógico contendo: Proposta Pedagógica (inicialmente e quando houver alteração); Desenvolvimento dos projetos, atividades, eventos e confraternizações; Atividade dos professores de aulas específicas por amostragem.	Planejamento institucional e proposta pedagógica consolidada.	2- Envio de 100% dos documentos pedagógicos até o dia 10 de cada mês.	5	5	Documento enviado até a data estipulada.
Envio de cópia de folha de ponto/ planilhas de presença, assinados pelos empregados na entrada, nos intervalos para refeição/descanso e saída e validados e encerrados mensalmente pela diretora de unidade escolar.	Controle de assiduidade dos professores e funcionários.	3- Envio de 100 % dos registros de presença, ausência, licença/afastamento, com a devida substituição dos profissionais, mantendo a razão adulto/ criança. Envio de 100 % do registro de presença dos prestadores de serviço autônomos e pessoas jurídicas.	5	5	Os registros foram entregues.
Cópia das atas com os registros de Capacitação dos profissionais para o cuidado e educação das crianças até 03 anos de idade e adequação da postura	Formação acadêmica e condições de trabalho dos professores e demais profissionais.	4- Envio de 100% dos relatórios solicitados pela Comissão.	5	5	Todos os relatórios foram enviados.



## Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

profissional. Cópia das atas com os registros de palestras e cursos sobre prevenção de acidente, cuidados com a higiene; Cópia dos cardápios diários com o número de refeições servidas especificando as adaptações necessárias pelas restrições alimentares; Laudos fornecidos pela Comissão sobre os serviços prestados nas visitas in loco contendo os cuidados com a limpeza de ambientes, equipamentos, materiais; Laudos fornecidos pela Comissão sobre os serviços prestados nas visitas in loco contendo os Materiais Pedagógicos fornecidos se variados, acessíveis às crianças e em quantidade necessária.	Responsabilidade pela saúde e higiene das crianças.	5- Envio de 100% dos relatórios mensais, até o dia 10 de cada mês.	5	5	Os documentos são organizados pelo gestor escolar.
Laudos fornecidos pela Comissão sobre os serviços prestados contendo informações sobre Ambientes limpos ventilados e tranquilos. Limpeza predial; Manutenção predial.	Controle de segurança, limpeza, salubridade e conforto.	6- Envio os laudos técnicos da Comissão da Secretaria de Educação, durante a visita <i>in loco</i> ,	5	4	Os encaminhamentos foram entregues, sendo alguns apontamentos fornecidos diretamente ao gestor
Laudos Fornecidos pela Comissão sobre os materiais esportivos para o trabalho de corpo e movimento, brinquedos pedagógicos (bonecas, jogos educativos adequados a faixa etária) fantasias e outros materiais destinados ao trabalho pedagógicos se em condições e quantidades adequadas.	Materiais Pedagógicos variados e acessíveis às crianças.	7- Envio de laudos técnicos da Comissão da Secretaria de Educação, durante a visita <i>in loco</i> .	5	4	Os encaminhamentos foram entregues, sendo alguns apontamentos fornecidos diretamente ao gestor.
Envio de extratos e comprovantes, impressos: 1. Extrato mensal completo do mês contendo os dias úteis; 2. Extrato das aplicações financeiras do mês; 3. Saldo de provisão trabalhista; 4. Certidão FGTS; 5. Certidão INSS; 6. Certidão Trabalhista	Documentação solicitada sobre Movimentações financeiras.	8- Envio Mensal até o 20º dia útil.	5	4	Documento entregue no setor responsável, com atraso.
Prestação de contas do mês, com as informações relativas ao mês anterior - Impresso e digital (CD/DV D ROM)	Documentação solicitada sobre prestação de contas.	9- Envio mensal até dia 10 de cada mês	5	4	Documento entregue no setor responsável, porém com atraso.
Pesquisa de satisfação	Documentação solicitada sobre pesquisa de satisfação.	10- Realização de Pesquisa de satisfação no 1º semestre; com os funcionários e no	5	--	Documentação será entregue ao final dos semestres.



## Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

		2º semestre: com a comunidade.			
Consolidado dos indicadores de qualidade, quantidade e financeiro.	Documentação solicitada sobre os indicadores de qualidade.	5	5	5	Documento entregue no setor responsável, porém com atraso.
Resumo dos principais eventos, trabalhos, atividades e ocorrências do ano.	Documentação solicitada sobre eventos da escola.	5	--	--	--
Prestação de Contas anual	Documentação solicitada sobre prestação de contas.	5	--	--	Documentação será entregue ao final do Contrato de Gestão.
Resultados Jornal Oficial do Município	Documentação solicitada.	5	--	--	--
Regulamento Compras, Serviços e RH. Depois de aprovado, enviar para publicação em Jornal de Grande Circulação	Documentação solicitada.	5	--	--	--

<b>METAS PEDAGÓGICAS</b>					
<b>AÇÃO</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>META</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>		<b>JUSTIFICATIVA</b>
			<b>POSSÍVEL</b>	<b>OBTIDO</b>	
Atividades, materiais e espaços planejados e organizados de fácil, acesso às crianças; situações de aprendizagem mediadas; Promover ações educativas que preservem indivisibilidade das dimensões; Experiências com as diferentes linguagens; Atividades diversificadas individuais e coletivas, contemplando as diferentes linguagens ampliando a participação das crianças nas atividades.	Promover a educação em sua integridade, entendendo o cuidado como algo indissociável ao processo educativo; Promover ações educativas que preservem indivisibilidade das dimensões expressivo motora, afetiva, cognitiva, linguística, ética, estética e sociocultural da criança; Viabilizar a Proposta Pedagógica.	1- Garantir experiências para a elaboração da autonomia nas ações de cuidado pessoal, auto-organização, saúde e bem-estar; Garantir experiências que promovam o conhecimento de si e do mundo e a imersão das crianças nas diferentes linguagens dentro do seu progressivo domínio; Garantir experiências de expressão da individualidade e respeito pelos ritmos e desejos da criança; e integração com outros grupos de crianças.	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.
Elaboração de projeto didático com participação dos alunos; registro reflexivo diário de classe; elaboração de princípios e instrumentos para compor relatórios individuais; elaboração de relatórios individuais, considerando o planejamento e as aprendizagens individuais.	Proporcionar aprendizagem de forma linear; realizar planejamento e registro das práticas pedagógicas; acompanhar desenvolvimento das crianças por meio dos	2- Utilizar metodologia de aprendizagem com Projetos Pedagógicos, sequência de atividades e atividades permanentes; Planejamento coerente com os princípios da SME e OS; Elaboração de relatórios periódicos dos alunos	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.



## Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

	relatórios de aprendizagem.	em consonância com legislação vigente.			
Vivências éticas e estéticas; que incentivem a curiosidade, exploração, encantamento; interação cultural e da tradição brasileiras; experiências narrativas, de apreciação com a linguagem oral e escrita; e em contextos significativos para as crianças.	Planejar práticas pedagógicas que tenham como eixos norteadores as interações e a brincadeira.	3- Garantir vivências cotidianas nas múltiplas linguagens e apropriação.	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.
Plano de Formação considerando as necessidades formativas da equipe educativa e o estudo dos documentos curriculares da SME. Reuniões semanais devidamente registradas em livro ata.	Planejar o momento semanal de trabalho pedagógico entre os pares.	4- Realização de 100% dos encontros semanais para o desenvolvimento do plano de formação- HTPc.	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.
Reuniões voltadas com temas para educação dos filhos; com os responsáveis para acompanhamento pedagógico; com participação da família na gestão do cotidiano da Instituição.	Realizar reuniões com as famílias no decorrer do ano letivo.	5- Realizar todas as reuniões previstas em calendário escolar anual.	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.
Atendimento mensal das crianças direcionadas pela SME, no quantitativo máximo indicado, conforme proposta de atendimento.	Realizar o atendimento das crianças em quantidade de acordo com o convênio com a SME	6- Oferecer atendimento a 100% da demanda proposta neste plano.	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.
Participação da equipe Gestora nas reuniões agendadas pela SME.	Participar das reuniões de assessoramento e de orientações agendadas pela SME.	7- Participação da Equipe Gestora em 100%	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.
Quantidade de inconsistências encontradas nas prestações de contas da OS.	Melhoria do nível de Administração Financeira Geral.	8- Atendimento a contento das solicitações e prazos designados e das orientações da SME; Manter 100% do quadro de pessoal aprovado no Plano de Trabalho; Executar gastos de 100% dos valores propostos no CHP/Edital; 100% dos valores condizentes com os comprovantes apresentados de gastos da OS; Atingir nível satisfatório na apresentação de contas, sem ocorrências de inconsistências.	5	4	A análise da prestação de contas seguiu com normalidade.



**Prefeitura do Município de Bragança Paulista**  
**Secretaria Municipal de Educação**

Bragança Paulista, 20 de outubro de 2025.

Carla Maria Lopes Cubero de Lima – Coordenadora  
RG 25.063.549-5

Rita de Cássia Pereira da Silva – Membro Efetivo  
RG 14.539.435-9

Elisangela Rodrigues Salvarani – Coordenadora  
RG 24.671.874-2

Inara Lopes Bellotto – Membro Efetivo  
RG 27.582.186-9



Prefeitura do Município de Bragança Paulista  
Secretaria Municipal de Educação

RELATÓRIO TÉCNICO Nº 37/2022

**Contrato de Gestão Nº 135/2022**

**EM PROFESSORA MARÍLIS REGINATO ABI CHEDID**

0



## Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

### INTRODUÇÃO

O presente relatório tem por objetivo apresentar a análise do cumprimento das tratativas pactuadas à execução do Contrato de Gestão Nº 135/2022, celebrado entre Prefeitura do Município de Bragança Paulista e PROMOVE Ação Sócio Cultural para o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de educação na Escola Municipal Professora Marílis Reginato Abi Chedid em conformidade com o Instrumento Para Contrato de Gestão. A Secretaria Municipal de Educação é a unidade responsável pelo acompanhamento, monitoramento e avaliação desse Contrato de Gestão, tendo constituída para este fim, através da Portaria Nº 11.279 de 2022, Comissão composta pelos seguintes membros:

- I. Carla Maria Lopes Cubero de Lima – Coordenadora;
- II. Rita de Cássia Pereira da Silva – Membro efetivo.

**ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS NO PROTOCOLO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGANÇA PAULISTA EM 14/10/2025.**



## Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

### EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA DO CONTRATO DE GESTÃO

Todas as informações relatadas neste documento se mostram de acordo com o conteúdo apresentado nas Prestações de Contas da OS enviada mensalmente ao setor responsável.

#### RESUMO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

Segue tabela abaixo contendo resumo do Anexo RP 10 - Demonstrativo Integral de Receitas e Despesas da conta bancária específica do projeto, no Banco do Brasil, em cumprimento ao previsto no *Instrumento Para Contrato de Gestão*.

ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA MARÍLIS REGINATO ABI CHEDID	
Período de Extrato: agosto/2025	VALOR REPASSADO
Recurso Municipal- Fonte 1 Agência 4328-1 C/c: 11857-5 Promove A Sócio Cultural Banco do Brasil	<b>R\$ 135.100,82</b>
Saldo anterior Aplicação	R\$ 1.051.737,30
Saldo anterior em conta no dia 11/07/2025- Extrato Bancário	R\$ 0,00
Saldo anterior da Conta Poupança	R\$ 0,00
Rendimento da Aplicação Financeira	R\$ 9.855,18
Valor Total	R\$ 1.196.693,30
Despesas pagas no exercício	R\$ 141.453,28
Saldo Final em conta no dia 25/08/2025- Extrato Bancário	R\$ 0,00
Valor devolvido por pagamento indevido	R\$ 0,00
Saldo Liberado para o Período Seguinte/ Saldo total de Contas no período	R\$ 1.055.240,02

2

No período em exame, a entidade recebeu repasse financeiro da contratante, e apresenta despesa mensal detalhada comprovada em extrato bancário e pagamentos realizados.

A empresa apresenta:

- Extrato de Conta Corrente com saldo anterior de R\$ 0,00 e saldo atual de R\$ 0,00.
- Extrato de Investimento Programado com saldo anterior de R\$ 1.051.737,30, aplicação de R\$ 117.762,00 resgate totalizando R\$ 124.114,77 e saldo atual de R\$ 1.055.240,02.

#### RESUMO FOLHA DE PAGAMENTO

ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA MARÍLIS REGINATO ABI CHEDID				
Período: agosto/2025 - Competência: julho/2025.				
Funcionários	33 ativos	00 desligados	01 outros	34 no total
Total de proventos	R\$ 75.248,92	R\$ 0,00	R\$ 1.993,49	R\$ 77.242,41
Total de descontos	R\$ 11.520,78	R\$ 0,00	R\$ 200,84	R\$ 11.721,62
Líquido a pagar	R\$ 63.728,14	R\$ 0,00	R\$ 1.792,65	R\$ 65.520,79



## Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

### ANÁLISE FINANCEIRA DO PLANO DE TRABALHO – DESPESAS DO PERÍODO E CONSIDERAÇÕES FINAIS

Segue tabela demonstrativa das despesas permitidas e empregadas de acordo com *Anexo VII do Plano de Trabalho e o documento Analítico de Despesas do mês em questão*:

<b>Anexo VII- Despesas</b>	<b>Total permitido</b>	<b>Despesa total realizada</b>
<b>1. Recursos Humanos - CLT</b>	<b>R\$ 124.134,74</b>	R\$ 133.390,45
<b>2. Recursos Humanos- Aut. e Pessoa Jurídica</b>	--	R\$ 0,00
<b>3. Outros materiais de consumo</b>	<b>R\$ 0,00</b>	R\$ 0,00
<b>4. Outros serviços de terceiros</b>	<b>R\$ 7.814,67</b>	R\$ 8.062,01
<b>4.4. Manutenção</b>	<b>R\$ 3.151,41</b>	R\$ 0,00
<b>5. Locações Adversas</b>	<b>R\$ 0,00</b>	R\$ 0,00
<b>6. Outras Despesas</b>	<b>R\$ 0,00</b>	R\$ 0,00
<b>7. Total de Despesas Operacionais</b>	<b>R\$ 135.100,82</b>	R\$ 141.452,46
<b>8. Total de Despesas Não Operacionais</b>	--	R\$ 0,82* R\$ 10,80*
<b>Total</b>	<b>R\$ 135.100,82</b>	<b>R\$ 141.453,28</b>

\*O valor apresentado refere-se a Bloqueio Judicial/Transf. Depósito Judicial. De acordo com Prestação de Contas a OS afirma que "O valor deverá ser regularizado e devolvido a conta corrente".

3

Após análise da Prestação de Contas – Financeira, apresentada pela empresa PROMOVE Ação Sócio Cultural referente aos gastos direcionados ao funcionamento das escolas municipais de acordo com Contrato de Gestão Nº 135/2022, a comissão nomeada em Portaria Nº 11.279 de 21 de outubro de 2022 tem o seguinte apontamento a se fazer:

- Folha de Pagamento/RH foi realizada em totalidade através da Instituição BMP SCMEPP LTDA – *Teddy Open Finance*. Não foi apresentado extrato bancário contendo as transações e justificativa para utilização de outros meios sem autorização e/ou justificativa prévia;
- Vale Alimentação e Refeição não apresenta comprovante de pagamento, mas está debitado em C/C do banco do Brasil;
- Pensão no valor de R\$ 506,00 não apresenta comprovante de pagamento, mas está debitado em C/C do banco do Brasil;
- Foi observado comprovantes de pagamentos realizados através da *Conta Corrente BMP SCMEPP LTDA – Teddy Open Finance* no valor de R\$ 65.520,79 para RH e R\$ 49.557,70 para boletos de cobrança, totalizando R\$ 115.078,49. Justificar transação e utilização de outro meio de pagamento sem prévia autorização;
- Foram apresentados resgates da conta aplicação no total de R\$ 124.114,77 não sendo creditados na conta corrente oficial do contrato (Banco do Brasil). Justificar transação.
- Apresentar demonstrativo/explicação da diferença de R\$ 9.036,28 entre resgate da conta investimento e pagamento dos boletos através da Conta Corrente BMP SCMEPP LTDA – *Teddy Open Finance*;
- Apresentar comprovante de pagamento do rateio do FGTS e FGTS total;
- A multa de R\$ 8,13 referente ao pagamento do boleto HDI Segur (página 103) será glosada.



**Prefeitura do Município de Bragança Paulista**  
**Secretaria Municipal de Educação**

ANÁLISE FINANCEIRA DO PLANO DE TRABALHO – PRAZO PARA DEFESA.

1. O prazo para defesa deverá ocorrer em 05 dias a contar do recebimento deste relatório, podendo ser prorrogado por igual período mediante apresentação de justificativa;
2. A prorrogação de prazo deverá ser solicitada antes do vencimento do prazo final;
3. Importante ressaltar que a não solicitação de alteração de prazo acarretará na concordância dos fatos aqui relatados e passíveis de liberação de pagamento para a Organização Social.

Bragança Paulista, 24 de outubro de 2025.

Carla Maria Lopes Cubero de Lima  
RG 25.063.549-5  
Coordenadora

Rita de Cássia Pereira da Silva  
RG 14.539.435-9  
Membro efetivo



**Prefeitura do Município de Bragança Paulista**  
**Secretaria Municipal de Educação**

**E.M. PROFESSORA MARÍLS REGINATO ABI CHEDID**

Este relatório tem a finalidade de apresentar o parecer mensal elaborado, através da Portaria Nº 13.072 de 16 de abril de 2025 que altera a Portaria Nº 11.279 de 21 de outubro de 2022 pela Comissão de Fiscalização e Avaliação dos serviços do Contrato de Gestão nº 135/2022 firmado com a Organização Social da PROMOVE AÇÃO SÓCIO CULTURAL.

Esse Parecer refere-se a Emissão das Metas Quantitativas e Qualitativas e da Execução Físico Financeira dos Serviços de gerenciamento, a operacionalização e a execução das ações e serviços de educação em escolas de Educação Infantil constantes no Chamamento Público 008/2022 e Processo Administrativo 19.224/2022.

As informações apresentadas na tabela referem-se ao mês de agosto de 2025 de acordo com Prestação de Contas e Relatório de Atividades entregue pela OS.

<b>METAS OPERACIONAIS</b>					
<b>AÇÃO</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>META</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>		<b>JUSTIFICATIVA</b>
			<b>POSSÍVEL</b>	<b>OBTIDO</b>	
Envio mensal da cópia do Diário de Classe contendo: Número de alunos matriculados; Frequência; Índice de abandono, transferências e desistências.	Matriculas, frequência e abandono de alunos.	1- Envio de 100% dos documentos até o dia 10 de cada mês.	5	5	Todos os documentos foram enviados.
Envio do Conteúdo Pedagógico contendo: Proposta Pedagógica (inicialmente e quando houver alteração); Desenvolvimento dos projetos, atividades, eventos e confraternizações; Atividade dos professores de aulas específicas por amostragem.	Planejamento institucional e proposta pedagógica consolidada.	2- Envio de 100% dos documentos pedagógicos até o dia 10 de cada mês.	5	5	Documento enviado até a data estipulada.
Envio de cópia de folha de ponto/ planilhas de presença, assinados pelos empregados na entrada, nos intervalos para refeição/descanso e saída e validados e encerrados mensalmente pela diretora de unidade escolar.	Controle de assiduidade dos professores e funcionários.	3- Envio de 100 % dos registros de presença, ausência, licença/afastamento, com a devida substituição dos profissionais, mantendo a razão adulto/ criança. Envio de 100 % do registro de presença dos prestadores de serviço autônomos e pessoas jurídicas.	5	5	Os registros foram entregues.
Cópia das atas com os registros de Capacitação dos profissionais para o cuidado e educação das crianças até 03 anos de idade e adequação da postura	Formação acadêmica e condições de trabalho dos professores e demais profissionais.	4- Envio de 100% dos relatórios solicitados pela Comissão.	5	5	Todos os relatórios foram enviados.



## Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

profissional.	Responsabilidade pela saúde e higiene das crianças.	5- Envio de 100% dos relatórios mensais, até o dia 10 de cada mês.	5	5	Os documentos são organizados pelo gestor escolar.
Cópia das atas com os registros de palestras e cursos sobre prevenção de acidente, cuidados com a higiene; Cópia dos cardápios diários com o número de refeições servidas especificando as adaptações necessárias pelas restrições alimentares; Laudos fornecidos pela Comissão sobre os serviços prestados nas visitas in loco contendo os cuidados com a limpeza de ambientes, equipamentos, materiais; Laudos fornecidos pela Comissão sobre os serviços prestados nas visitas in loco contendo os Materiais Pedagógicos fornecidos se variados, acessíveis às crianças e em quantidade necessária.	Controle de segurança, limpeza, salubridade e conforto.	6- Envio os laudos técnicos da Comissão da Secretaria de Educação, durante a visita <i>in loco</i> ,	5	4	Os encaminhamentos foram entregues, sendo alguns apontamentos fornecidos diretamente ao gestor
Laudos fornecidos pela Comissão sobre os serviços prestados contendo informações sobre Ambientes limpos ventilados e tranquilos. Limpeza predial; Manutenção predial.	Materiais Pedagógicos variados e acessíveis às crianças.	7- Envio de laudos técnicos da Comissão da Secretaria de Educação, durante a visita <i>in loco</i> .	5	4	Os encaminhamentos foram entregues, sendo alguns apontamentos fornecidos diretamente ao gestor.
Laudos Fornecidos sobre os materiais esportivos para o trabalho de corpo e movimento, brinquedos pedagógicos (bonecas, jogos educativos adequados a faixa etária) fantasias e outros materiais destinados ao trabalho pedagógicos se em condições e quantidades adequadas.	Documentação solicitada sobre Movimentações financeiras.	8- Envio Mensal até o 20º dia útil.	5	4	Documento entregue no setor responsável, com atraso.
Envio de extratos e comprovantes, impressos: 1. Extrato mensal completo do mês contendo os dias úteis; 2. Extrato das aplicações financeiras do mês; 3. Saldo de provisão trabalhista; 4. Certidão FGTS; 5. Certidão INSS; 6. Certidão Trabalhista	Documentação solicitada sobre prestação de contas.	9- Envio mensal até dia 10 de cada mês	5	4	Documento entregue no setor responsável, porém com atraso.
Prestação de contas do mês, com as informações relativas ao mês anterior - Impresso e digital (CD/DV D ROM)	Documentação solicitada sobre pesquisa de satisfação.	10- Realização de Pesquisa de satisfação no 1º semestre: com os funcionários e no	5	--	Documentação será entregue ao final dos semestres.



## Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

2º semestre: com a comunidade.				
Consolidado dos indicadores de qualidade, quantidade e financeiro.	Documentação solicitada sobre os indicadores de qualidade.	5	5	Documento entregue no setor responsável, porém com atraso.
Resumo dos principais eventos, trabalhos, atividades e ocorrências do ano.	Documentação solicitada sobre eventos da escola.	5	--	--
Prestação de Contas anual	Documentação solicitada sobre prestação de contas.	5	--	Documentação será entregue ao final do Contrato de Gestão.
Resultados Jornal Oficial do Município	Documentação solicitada.	5	--	--
Regulamento Compras, Serviços e RH. Depois de aprovado, enviar para publicação em Jornal de Grande Circulação	Documentação solicitada.	5	--	--

<b>METAS PEDAGÓGICAS</b>					
<b>AÇÃO</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>META</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>		<b>JUSTIFICATIVA</b>
			<b>POSSÍVEL</b>	<b>OBTIDO</b>	
Atividades, materiais e espaços planejados e organizados de fácil, acesso às crianças; situações de aprendizagem mediadas; Promover ações educativas que preservem indivisibilidade das dimensões; Experiências com as diferentes linguagens; Atividades diversificadas individuais e coletivas, contemplando as diferentes linguagens ampliando a participação das crianças nas atividades.	Promover a educação em sua integridade, entendendo o cuidado como algo indissociável ao processo educativo; Promover ações educativas que preservem indivisibilidade das dimensões expressivo motora, afetiva, cognitiva, linguística, ética, estética e sociocultural da criança; Viabilizar a Proposta Pedagógica.	1- Garantir experiências para a elaboração da autonomia nas ações de cuidado pessoal, auto-organização, saúde e bem-estar; Garantir experiências que promovam o conhecimento de si e do mundo e a imersão das crianças nas diferentes linguagens dentro do seu progressivo domínio; Garantir experiências de expressão da individualidade e respeito pelos ritmos e desejos da criança; e integração com outros grupos de crianças.	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.
Elaboração de projeto didático com participação dos alunos; registro reflexivo diário de classe; elaboração de princípios e instrumentos para compor relatórios individuais; elaboração de relatórios individuais, considerando o planejamento e as aprendizagens individuais.	Proporcionar aprendizagem de forma linear; realizar planejamento e registro das práticas pedagógicas; acompanhar desenvolvimento das crianças por meio dos	2- Utilizar metodologia de aprendizagem com Projetos Pedagógicas, sequência de atividades e atividades permanentes; Planejamento coerente com os princípios da SME e OS; Elaboração de relatórios periódicos dos alunos	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.



## Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

	relatórios de aprendizagem.	em consonância com legislação vigente.			
Vivências éticas e estéticas; que incentivem a curiosidade, exploração, encantamento; interação cultural e da tradição brasileiras; experiências narrativas, de apreciação com a linguagem oral e escrita; e em contextos significativos para as crianças.	Planejar práticas pedagógicas que tenham como eixos norteadores as interações e a brincadeira.	3- Garantir vivências cotidianas nas múltiplas linguagens e apropriação.	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.
Plano de Formação considerando as necessidades formativas da equipe educativa e o estudo dos documentos curriculares da SME. Reuniões semanais devidamente registradas em livro ata.	Planejar o momento semanal de trabalho pedagógico entre os pares.	4- Realização de 100% dos encontros semanais para o desenvolvimento do plano de formação- HTPc.	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.
Reuniões voltadas com temas para educação dos filhos; com os responsáveis para acompanhamento pedagógico; com participação da família na gestão do cotidiano da Instituição.	Realizar reuniões com as famílias no decorrer do ano letivo.	5- Realizar todas as reuniões previstas em calendário escolar anual.	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.
Atendimento mensal das crianças direcionadas pela SME, no quantitativo máximo indicado, conforme proposta de atendimento.	Realizar o atendimento das crianças em quantidade de acordo com o convênio com a SME	6- Oferecer atendimento a 100% da demanda proposta neste plano.	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.
Participação da equipe Gestora nas reuniões agendadas pela SME.	Participar das reuniões de assessoramento e de orientações agendadas pela SME.	7- Participação da Equipe Gestora em 100%	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.
Quantidade de inconsistências encontradas nas prestações de contas da OS.	Melhoria do nível de Administração Financeira Geral.	8- Atendimento a contento das solicitações e prazos designados e das orientações da SME; Manter 100% do quadro de pessoal aprovado no Plano de Trabalho; Executar gastos de 100% dos valores propostos no CHP/Edital; 100% dos valores condizentes com os comprovantes apresentados de gastos da OS; Atingir nível satisfatório na apresentação de contas, sem ocorrências de inconsistências.	5	4	A análise da prestação de contas seguiu com normalidade.



**Prefeitura do Município de Bragança Paulista**  
**Secretaria Municipal de Educação**

Bragança Paulista, 20 de outubro de 2025.

---

Carla Maria Lopes Cubero de Lima – Coordenadora  
RG 25.063.549-5

---

Rita de Cássia Pereira da Silva – Membro Efetivo  
RG 14.539.435-9

---

Elisangela Rodrigues Salvarani – Membro Efetivo  
RG 24.671.874-2

---

Viviane Aparecida de Souza – Membro Efetivo  
RG 26.234.531-6



Prefeitura do Município de Bragança Paulista  
Secretaria Municipal de Educação

RELATÓRIO TÉCNICO Nº 37/2022

**Contrato de Gestão Nº 136/2022**

**EM PROFESSOR DOUTOR NELSON CARROZZO**

0



# Prefeitura do Município de Bragança Paulista

## Secretaria Municipal de Educação

### INTRODUÇÃO

O presente relatório tem por objetivo apresentar a análise do cumprimento das tratativas pactuadas à execução do Contrato de Gestão Nº 136/2022, celebrado entre Prefeitura do Município de Bragança Paulista e PROMOVE Ação Sócio Cultural para o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de educação na Escola Municipal Professor Doutor Nelson Carozzo em conformidade com o Instrumento Para Contrato de Gestão. A Secretaria Municipal de Educação é a unidade responsável pelo acompanhamento, monitoramento e avaliação desse Contrato de Gestão, tendo constituída para este fim, através da Portaria Nº 11.280 de 2022, Comissão composta pelos seguintes membros:

- I. Carla Maria Lopes Cubero de Lima – Coordenadora;
- II. Rita de Cássia Pereira da Silva – Membro efetivo.

**ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS NO PROTOCOLO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGANÇA PAULISTA EM 14/10/2025.**



## Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

### EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA DO CONTRATO DE GESTÃO

Todas as informações relatadas neste documento se mostram de acordo com o conteúdo apresentado nas Prestações de Contas da OS enviada mensalmente ao setor responsável.

#### RESUMO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

Segue tabela abaixo contendo resumo do Anexo RP 10 - Demonstrativo Integral de Receitas e Despesas da conta bancária específica do projeto, no Banco do Brasil, em cumprimento ao previsto no *Instrumento Para Contrato de Gestão*.

ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR DOUTOR NELSON CARROZZO	
Período de Extrato: agosto/2025	VALOR REPASSADO
Recurso Municipal- Fonte 1 Agência 4328-1 C/c: 11852-4 Promove A Sócio Cultural - Banco do Brasil	R\$ 131.422,71
Saldo anterior Aplicação	R\$ 438.485,06
Saldo anterior em c/c em 23/07/2025- Extrato Bancário	R\$ 0,00
Saldo anterior Conta Poupança	R\$ 0,00
Rendimento de Aplicação Financeira	R\$ 3.323,82
Valor Total	R\$ 573.231,59
Despesas pagas no exercício	R\$ 234.542,40
Valor devolvido por pagamento indevido	R\$ 0,00
Saldo Final em conta no dia 25/08/2025 - Extrato Bancário	R\$ 0,00
Saldo Liberado para o Período Seguinte/ Saldo Total da Conta no Período	R\$ 338.689,19

2

No período em exame, a entidade recebeu repasse financeiro da contratante, e apresenta despesa mensal detalhada comprovadas em extrato bancário e pagamentos realizados.

A empresa apresenta:

- BB Rende Fácil: Saldo bruto em 31/07/2025 de R\$ 93,05; extrato atualizado do mês de agosto não foi apresentado.

-Extrato de Investimento Programado com saldo anterior de R\$ 438.485,06, aplicação de R\$ 0,00, resgate totalizando R\$ 103.069,35, e saldo atual de R\$ 338.689,19.

#### RESUMO FOLHA DE PAGAMENTO

ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR DOUTOR NELSON CARROZZO				
Período: agosto/2025 – Competência: julho/2025				
Funcionários	25 ativos	01 desligados	02 outros	28 no total
Total de proventos	R\$ 54.572,65	R\$ 7.360,12	R\$ 3.838,49	R\$ 65.771,26
Total de descontos	R\$ 5.923,60	R\$ 7.360,12	R\$ 768,48	R\$ 14.052,20
Líquido a pagar	R\$ 48.649,05	R\$ 0,00	R\$ 3.070,01	R\$ 51.719,06



## Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

### ANÁLISE FINANCEIRA DO PLANO DE TRABALHO – DESPESAS DO PERÍODO E CONSIDERAÇÕES FINAIS

Segue tabela demonstrativa das despesas permitidas e empregadas de acordo com *Anexo VII do Plano de Trabalho e o documento Analítico de Despesas do mês em questão*:

Anexo VII- Despesas	Total permitido	Despesa total realizada
<b>1. Recursos Humanos - CLT</b>	<b>R\$ 117.040,79</b>	R\$ 89.621,29
<b>2. Recursos Humanos- Aut. e Pessoa Jurídica</b>	--	R\$ 0,00
<b>3. Outros materiais de consumo</b>	<b>R\$ 0,00</b>	R\$ 0,00
<b>4. Outros serviços de terceiros</b>	<b>R\$ 13.044,08</b>	R\$ 13.305,54
<b>4.4. Manutenção</b>	<b>R\$ 1.337,84</b>	R\$ 0,00
<b>5. Locações Adversas</b>	--	R\$ 0,00
<b>6. Outras Despesas</b>	<b>R\$ 0,00</b>	--
<b>7. Total de Despesas Operacionais</b>	<b>R\$ 131.422,71</b>	R\$ 102.926,83
<b>8. Total de Despesas Não Operacionais</b>	--	R\$ 131.422,71* R\$ 131.476,11* R\$ 139,46**
<b>Total</b>	<b>R\$ 131.422,71</b>	<b>R\$ 234.542,40</b>

\*O valor apresentado refere-se a Bloqueio Judicial/Transf. Depósito Judicial. De acordo com Prestação de Contas a OS afirma que "O valor deverá ser regularizado e devolvido a conta corrente".

\*\*O valor mencionado refere-se a tarifas bancárias.

3

Após análise da Prestação de Contas – Financeira, apresentada pela empresa PROMOVE Ação Sócio Cultural referente aos gastos direcionados ao funcionamento das escolas municipais de acordo com Contrato de Gestão Nº 136/2022, a comissão nomeada em Portaria Nº 11.280 de 21 de outubro de 2022 tem o seguinte apontamento a se fazer:

- Não foi apresentado comprovante de pagamento do FGTS da funcionária Marcia Aparecida Gonzaga. Consta na Prestação de Contas PIX enviado ao CEF Matriz no mesmo valor;
- Não foi localizado Extrato de Rendimentos BB Rende fácil. Saldo final informado no mês anterior R\$ 93,05;
- Foi observado comprovantes de pagamentos realizados através da *Conta Corrente BMP SCMEPP LTDA – Teddy Open Finance* no valor total de R\$ 27.201,92. Justificar transação e utilização de outro meio de pagamento sem prévia autorização;
- Foram apresentados resgates da conta aplicação no total de R\$ 32.191,15 não sendo creditados na conta corrente oficial do contrato (Banco do Brasil). Justificar transação.
- Apresentar demonstrativo/explicação da diferença de R\$ 4.989,23 entre resgate da conta investimento e pagamento dos boletos através da *Conta Corrente BMP SCMEPP LTDA – Teddy Open Finance*;
- Apresentar comprovante de pagamento do rateio do FGTS e FGTS total;
- A multa de R\$ 6,90 referente ao pagamento do boleto HDI Segur (página 97) será glosada;
- A Conta Corrente deve ser isenta de tarifas bancárias conforme determina legislação vigente. O valor apresentado de R\$ 139,46 será glosado.

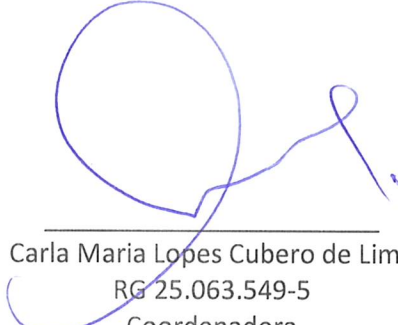


**Prefeitura do Município de Bragança Paulista**  
**Secretaria Municipal de Educação**


ANÁLISE FINANCEIRA DO PLANO DE TRABALHO – PRAZO PARA DEFESA.

1. O prazo para defesa deverá ocorrer em 05 dias a contar do recebimento deste relatório, podendo ser prorrogado por igual período mediante apresentação de justificativa;
2. A prorrogação de prazo deverá ser solicitada antes do vencimento do prazo final;
3. Importante ressaltar que a não solicitação de alteração de prazo acarretará na concordância dos fatos aqui relatados e passíveis de liberação de pagamento para a Organização Social.

Bragança Paulista, 24 de outubro de 2025.



Carla Maria Lopes Cubero de Lima  
RG 25.063.549-5  
Coordenadora



Rita de Cássia Pereira da Silva  
RG 14.539.435-9  
Membro efetivo



**Prefeitura do Município de Bragança Paulista**  
**Secretaria Municipal de Educação**

**E.M. PROFESSOR DOUTOR NELSON CARROZZO**

Este relatório tem a finalidade de apresentar o parecer mensal elaborado, através da Portaria Nº 13.046 de 10 de abril de 2025 que altera a Portaria Nº 11.280 de 21 de outubro de 2022 pela Comissão de Fiscalização e Avaliação dos serviços do Contrato de Gestão nº 136/2022 firmado com a Organização Social da Educação PROMOVE AÇÃO SÓCIO CULTURAL.

Esse Parecer refere-se a Emissão das Metas Quantitativas e Qualitativas e da Execução Físico Financeira dos Serviços de gerenciamento, a operacionalização e a execução das ações e serviços de educação em escolas de Educação Infantil constantes no Chamamento Público 008/2022 e Processo Administrativo 19.224/2022.

As informações apresentadas na tabela referem-se ao mês de agosto de 2025 de acordo com Prestação de Contas e Relatório de Atividades entregue pela OS.

<b>METAS OPERACIONAIS</b>					
<b>AÇÃO</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>META</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>		<b>JUSTIFICATIVA</b>
			<b>POSSIVEL</b>	<b>OBTIDO</b>	
Envio mensal da cópia do Diário de Classe contendo: Número de alunos matriculados; Frequência; Índice de abandono, transferências e desistências.	Matrículas, frequência e abandono de alunos.	1- Envio de 100% dos documentos até o dia 10 de cada mês.	5	5	Todos os documentos foram enviados.
Envio do Conteúdo Pedagógico contendo: Proposta Pedagógica (inicialmente e quando houver alteração); Desenvolvimento dos projetos, atividades, eventos e confraternizações; Atividade dos professores de aulas específicas por amostragem.	Planejamento institucional e proposta pedagógica consolidada.	2- Envio de 100% dos documentos pedagógicos até o dia 10 de cada mês.	5	5	Documento enviado até a data estipulada.
Envio de cópia de folha de ponto/ planilhas de presença, assinados pelos empregados na entrada, nos intervalos para refeição/descanso e saída e validados e encerrados mensalmente pela diretora de unidade escolar.	Controle de assiduidade dos professores e funcionários.	3- Envio de 100 % dos registros de presença, ausência, licença/afastamento, com a devida substituição dos profissionais, mantendo a razão adulto/ criança. Envio de 100 % do registro de presença dos prestadores de serviço autônomos e pessoas jurídicas.	5	5	Os registros foram entregues.
Cópia das atas com os registros de	Formação acadêmica e	4- Envio de 100% dos relatórios	5	5	Todos os relatórios foram



## Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

Capacitação dos profissionais para o cuidado e educação das crianças até 03 anos de idade e adequação da postura profissional.	condições de trabalho dos professores e demais profissionais.	solicitados pela Comissão.	enviados.
Cópia das atas com os registros de palestras e cursos sobre prevenção de acidente, cuidados com a higiene; Cópia dos cartões diários com o número de refeições servidas especificando as adaptações necessárias pelas restrições alimentares; Laudos fornecidos pela Comissão sobre os serviços prestados nas visitas in loco contendo os cuidados com a limpeza de ambientes, equipamentos, materiais; Laudos fornecidos pela Comissão sobre os serviços prestados nas visitas in loco contendo os Materiais Pedagógicos fornecidos se variados, acessíveis às crianças e em quantidade necessária.	Responsabilidade pela saúde e higiene das crianças.	5- Envio de 100% dos relatórios mensais, até o dia 10 de cada mês.	Os documentos são organizados pelo gestor escolar.
Laudos fornecidos pela Comissão sobre os serviços prestados nas visitas in loco contendo os cuidados com a limpeza de ambientes, equipamentos, materiais; Laudos fornecidos pela Comissão sobre os serviços prestados nas visitas in loco contendo os Materiais Pedagógicos fornecidos se variados, acessíveis às crianças e em quantidade necessária.	Controle de segurança, limpeza, salubridade e conforto.	6- Envio os laudos técnicos da Comissão da Secretaria de Educação, durante a visita <i>in loco</i> ,	Os encaminhamentos foram entregues, sendo alguns apontamentos fornecidos diretamente ao gestor
Laudos Fornecidos pela Comissão sobre os materiais esportivos para o trabalho de corpo e movimento, brinquedos pedagógicos (bonecas, jogos educativos adequados a faixa etária) fantasias e outros materiais destinados ao trabalho pedagógicos se em condições e quantidades adequadas.	Materiais Pedagógicos variados e acessíveis às crianças.	7- Envio de laudos técnicos da Comissão da Secretaria de Educação, durante a visita <i>in loco</i> .	Os encaminhamentos foram entregues, sendo alguns apontamentos fornecidos diretamente ao gestor.
Envio de extratos e comprovantes, impressos: 1. Extrato mensal completo do mês contendo os dias úteis; 2. Extrato das aplicações financeiras do mês; 3. Saldo de provisão trabalhista; 4. Certidão FGTS; 5. Certidão INSS; 6. Certidão Trabalhista	Documentação solicitada sobre Movimentações financeiras.	8- Envio Mensal até o 20º dia útil.	Documento entregue no setor responsável, com atraso.



**Prefeitura do Município de Bragança Paulista**  
**Secretaria Municipal de Educação**

Prestação de contas do mês, com as informações relativas ao mês anterior - Impresso e digital (CD/DV D ROM)	Documentação solicitada sobre prestação de contas.	9- Envio mensal até dia 10 de cada mês	5	4	Documento entregue no setor responsável, porém com atraso.
Pesquisa de satisfação	Documentação solicitada sobre pesquisa de satisfação.	10- Realização de Pesquisa de satisfação no 1º semestre: com os funcionários e no 2º semestre: com a comunidade.	5	--	Documentação será entregue ao final dos semestres.
Consolidado dos indicadores de qualidade, quantidade e financeiro.	Documentação solicitada sobre os indicadores de qualidade.	11- Envio até dia 10 de cada mês	5	5	Documento entregue no setor responsável, porém com atraso.
Resumo dos principais eventos, trabalhos, atividades e ocorrências do ano.	Documentação solicitada sobre eventos da escola.	12- Envio até 31 janeiro do ano subsequente	5	--	--
Prestação de Contas anual	Documentação solicitada sobre prestação de contas.	13- Envio até 31 janeiro do ano subsequente	5	--	Documentação será entregue ao final do Contrato de Gestão.
Resultados Jornal Oficial do Município	Documentação solicitada.	14- Envio até 30 março do ano subsequente	5	--	--
Regulamento Compras, Serviços e RH. Depois de aprovado, enviar para publicação em Jornal de Grande Circulação	Documentação solicitada.	15- Envio até 60 dias da data assinatura do contrato	5	--	--

**METAS PEDAGÓGICAS**

AÇÃO	INDICADOR	META	PONTUAÇÃO		JUSTIFICATIVA
			POSSÍVEL	OBTIDO	
Atividades, materiais e espaços planejados e organizados de fácil, acesso às crianças; situações de aprendizagem mediadas; Promover ações educativas que preservem indivisibilidade das dimensões; Experiências com as diferentes linguagens; Atividades diversificadas individuais e coletivas, contemplando as diferentes linguagens ampliando a participação das crianças nas atividades.	Promover a educação em sua integridade, entendendo o cuidado como algo indissociável ao processo educativo; Promover ações educativas que preservem indivisibilidade das dimensões expressivo motora, afetiva, cognitiva, linguística, ética, estética e socio cultural da criança;	1- Garantir experiências para a elaboração da autonomia nas ações de cuidado pessoal, auto-organização, saúde e bem-estar; Garantir experiências que promovam o conhecimento de si e do mundo e a imersão das crianças nas diferentes linguagens dentro do seu progressivo domínio; Garantir experiências de expressão da individualidade e respeito pelos ritmos e desejos da	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.



## Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

	criança; e integração com outros grupos de crianças.				
Elaboração de projeto didático com participação dos alunos; registro reflexivo diário de classe; elaboração de princípios e instrumentos para compor relatórios individuais; elaboração de relatórios individuais, considerando o planejamento e as aprendizagens individuais.	Viabilizar a Proposta Pedagógica. Proporcionar aprendizagem de forma linear; realizar planejamento e registro das práticas pedagógicas; acompanhar desenvolvimento das crianças por meio dos relatórios de aprendizagem.	2- Utilizar metodologia de Pedagogias, sequência de atividades e atividades permanentes; Planejamento coerente com os princípios da SME e OS; Elaboração de relatórios periódicos dos alunos em consonância com legislação vigente.	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.
Vivências éticas e estéticas; que incentivem a curiosidade, exploração, encantamento; interação cultural e da tradição brasileiras; experiências narrativas, de apreciação com a linguagem oral e escrita; e em contextos significativos para as crianças.	Planejar práticas pedagógicas que tenham como eixos norteadores as interações e a brincadeira.	3- Garantir vivências cotidianas nas múltiplas linguagens e apropriação.	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.
Plano de Formação considerando as necessidades formativas da equipe educativa e o estudo dos documentos curriculares da SME. Reuniões semanais devidamente registradas em livro ata.	Planejar o momento semanal de trabalho pedagógico entre os pares.	4- Realização de 100% dos encontros semanais para o desenvolvimento do plano de formação- HTPc.	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.
Reuniões voltadas com temas para educação dos filhos; com os responsáveis para acompanhamento pedagógico; com participação da família na gestão do cotidiano da Instituição.	Realizar reuniões com as famílias no decorrer do ano letivo.	5- Realizar todas as reuniões previstas em calendário escolar anual.	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.
Atendimento mensal das crianças direcionadas pela SME, no quantitativo máximo indicado, conforme proposta de atendimento.	Realizar o atendimento das crianças em quantidade de acordo com o convênio com a SME.	6- Oferecer atendimento a 100% da demanda proposta neste plano.	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.
Participação da equipe Gestora nas reuniões agendadas pela SME.	Participar das reuniões de assessoramento e de orientações agendadas pela SME.	7- Participação da Equipe Gestora em 100%	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.
Quantidade de inconsistências encontradas nas prestações de contas da OS.	Melhoria do nível de Administração Financeira Geral.	8- Atendimento a conteúdo das solicitações e prazos designados e das orientações da SME; Manter 100% do quadro de pessoal aprovado no	5	4	A análise da prestação de contas seguiu com normalidade.



**Prefeitura do Município de Bragança Paulista**  
**Secretaria Municipal de Educação**

		Plano de Trabalho; Executar gastos de 100% dos valores propostos no CHP/Edital; 100% dos valores condizentes com os comprovantes apresentados de gastos da OS; Atingir nível satisfatório na apresentação de contas, sem ocorrências de inconsistências.		
--	--	--	--	--

Bragança Paulista, 20 de outubro de 2025.

Carla Maria Lopes Cubero de Lima – Coordenadora  
RG 25.063.549-5

Elisangela Rodrigues Salvarani – Coordenadora  
RG 24.671.874-2

Rita de Cássia Pereira da Silva – Membro Efetivo  
RG 14.539.435-9

Tatiane Bueno Spirandio Bernuoccio – Membro Efetivo  
RG 30.726.209-1