



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

RELATÓRIO TÉCNICO Nº 38/2022

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

ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS NO PROTOCOLO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGANÇA PAULISTA EM 31/10/2025.

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: setembro/2025	VALOR REPASSADO
Recurso Municipal- Fonte 1 Agência 4328-1 C/c: 11858-3 Promove A Sócio Cultural Banco do Brasil	R\$ 148.796,12
Saldo do Período Anterior Aplicação	R\$ 1.324.139,60
Saldo anterior em C/C no dia 19/08/2025- Extrato Bancário	R\$ 0,00
Saldo anterior Poupança - Extrato Bancário	R\$ 0,00
Rendimento de Aplicação Financeira	R\$ 11.900,89
Valor Total	R\$ 1.484.836,61
Despesas pagas no exercício	R\$ 106.453,88
Valor devolvido por pagamento indevido	R\$ 0,00
Saldo Final em C/C no dia 30/09/2025- Extrato Bancário	R\$ 0,00
Transferência entre contas do projeto	R\$ 0,00
Saldo liberado para o período seguinte/ Saldo Total da Conta	R\$ 1.378.382,73

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\$ 1.324.139,60 aplicação totalizando R\$ 149.304,12, resgates totalizando R\$ 106.961,88 e saldo atual de R\$ 1.378.382,73.
- Extrato detalhado da conta Teddy Open Finance, Banco: 274, Agência: 0001, Conta: 08117153-0, Saldo Anterior de R\$ 0,00 e saldo atual de R\$ 0,00.

RESUMO FOLHA DE PAGAMENTO

ESCOLA MUNICIPAL MONSENHOR JOSÉ LÉLIO MENDES FERREIRA				
Período: setembro/2025– Competência: agosto/2025				
Funcionários	34 ativos	02 desligados	01 outros	37 no total
Total de proventos	R\$ 73.633,70	R\$ 11.604,48	R\$ 2.887,16	R\$ 88.125,34
Total de descontos	R\$ 7.046,89	R\$ 11.604,48	R\$ 239,86	R\$ 18.891,23
Líquido a pagar	R\$ 66.586,81	R\$ 0,00	R\$ 2.647,30	R\$ 69.234,11



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
1. Recursos Humanos - CLT	R\$ 137.021,40	R\$ 105.681,75
2. Recursos Humanos- Aut. e Pessoa Jurídica	--	R\$ 0,00
3. Outros materiais de consumo	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4. Outros serviços de terceiros	R\$ 8.623,31	R\$ 0,00
4.4. Manutenção	R\$ 3.151,41	R\$ 0,00
5. Locações Adversas	--	R\$ 0,00
6. Outras Despesas	--	--
7. Total de Despesas Operacionais	R\$ 148.796,12	R\$ 105.681,75
8. Total de Despesas Não Operacionais	--	R\$ 148.796,62* R\$ 0,50* R\$ 771,63**
9. Total de Despesas Operacionais	R\$ 148.796,12	R\$ 106.453,88

*O valor de R\$ R\$ 148.796,62 e R\$ 0,50 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 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;
- Justificar movimentação bancária da instituição Teddy Open Finance, apresentada às folhas 22 e 23, considerando falta de autorização prévia por parte da Administração Municipal/Comissão de Fiscalização;
- Foram apresentados resgates no total de R\$ 36.407,78 não sendo contabilizados na conta corrente oficial do contrato (Banco do Brasil). Justificar transação e utilização de outro meio de pagamento sem prévia autorização.
- A Conta Corrente deve ser isenta de tarifas bancárias conforme determina legislação vigente. O valor apresentado de R\$ 140,60 será glosado.
- Certidão positiva de débitos trabalhistas: constam três processos em face de inadimplência;
- Certidão positiva com efeitos de negativa: constam débitos administrados pela secretaria da Receita Federal;
- Justificar valor de R\$ 290,00 , lançado em relatório como tarifa bancária, porém em extrato da instituição financeira Teddy Open Finance, consta TED recebida no valor de R\$ 290,00 em nome de MAVAMBO SERVIÇOS E GESTÃO EMPRESARIAL LTDA.



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, 16 de dezembro 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 setembro de 2025 de acordo com Prestação de Contas e Relatório de Atividades entregue pela OS.

METAS OPERACIONAIS					
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	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.	5	5	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 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.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

Bragança Paulista, 03 de novembro 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 Serinoff Silva – Membro Efetivo
RG 25.062.781-4

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



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

RELATÓRIO TÉCNICO Nº 38/2022

0

Contrato de Gestão Nº 129/2022

EM Professora Marice Toledo Leme Suarez



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: setembro/2025	VALOR REPASSADO
Recurso Municipal- Fonte 1	R\$ 139.676,33
Agência 4328-1	
C/c: 11856-7 Promove A Sócio Cultural	
Banco do Brasil	
Saldo anterior Aplicação	R\$ 819.760,20
Saldo anterior em conta no dia 19/08/2025- Extrato Bancário	R\$ 0,00
Saldo anterior em conta Poupança	R\$ 0,00
Rendimentos de Aplicação Financeira	R\$ 7.591,00
Valor Total	R\$ 967.027,53
Despesas pagas no exercício	R\$ 109.943,78
Valor devolvido por pagamento duplicado	R\$ 0,00
Valor devolvido por pagamento indevido	R\$ 0,00
Saldo Final em conta no dia 30/09/2025- Extrato Bancário	R\$0,00
Saldo Liberado para o período seguinte/ Saldo total da conta	R\$ 857.083,75

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\$ 819.760,20, aplicação de R\$ 46.043,74 resgate totalizando R\$ 16.311,19, e saldo atual de R\$ 857.083,75.

- Extrato detalhado da conta Teddy Open Finance, Banco: 274, Agência: 0001, Conta: 08114863-7, Saldo Anterior de R\$ 0,00 e saldo atual de R\$ 0,00 .

RESUMO FOLHA DE PAGAMENTO

ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA MARICE TOLEDO LEME SUAREZ				
Período: setembro/2025 – Competência: agosto/2025				
Funcionários	32 ativos	01 desligados	04 outros	37 no total
Total de proventos	R\$ 70.332,91	R\$ 7.461,09	R\$ 8.394,14	R\$ 86.188,14
Total de descontos	R\$ 9.948,83	R\$ 7.461,09	R\$ 1.256,96	R\$ 18.666,88
Líquido a pagar	R\$ 60.384,08	R\$ 0,00	R\$ 7.137,18	R\$ 67.521,26



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
1. Recursos Humanos - CLT	R\$ 126.440,55	R\$ 108.445,08
2. Recursos Humanos- Aut. e Pessoa Jurídica	--	R\$ 0,00
3. Outros materiais de consumo	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4. Outros serviços de terceiros	R\$ 8.084,37	R\$ 1.094,09
4.4. Manutenção	R\$ 3.151,41	R\$ 0,00
5. Locações Adversas	--	R\$ 0,00
6. Outras Despesas	--	R\$ 0,00
7. Total de Despesas Operacionais	R\$ 137.676,33	R\$ 109.539,17
8. Total de Despesas Não Operacionais	--	R\$ 139.676,33* R\$ 404,61**
9. Total Geral das Despesas	R\$ 137.676,33	R\$ 109.943,78

*Nota Explicativa apresentada na Prestação de Contas pela OS Promove: "O valor de R\$ 139.676,33 refere-se a Bloqueio 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:

- A Conta Corrente deve ser isenta de tarifas bancárias conforme determina legislação vigente. O valor apresentado de R\$ 404,61 será glosado.

-Justificar movimentação bancária da instituição Teddy Open Finance, apresentada às folhas 23 e 24, considerando falta de autorização prévia por parte da Administração Municipal/Comissão de Fiscalização;

- Foram apresentados resgates no total de R\$ 36.407,78 não sendo contabilizados na conta corrente oficial do contrato (Banco do Brasil). Justificar transação e utilização de outro meio de pagamento sem prévia autorização.

- Certidão positiva de débitos trabalhistas: constam três processos em face de inadimplência;

- Certidão positiva com efeitos de negativa: constam débitos administrados pela secretaria da Receita Federal;

- Justificar valor de R\$ 290,00 , lançado em relatório como tarifa bancária, porém em extrato da instituição financeira Teddy Open Finance, consta TED recebida no valor de R\$ 290,00 em nome de MAVAMBO SERVIÇOS E GESTÃO EMPRESARIAL LTDA.



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.

Carla Maria Lopes Cubero de Lima
RG 25.063.549-5
Coordenadora

Bragança Paulista, 16 de dezembro de 2025.

4

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 setembro de 2025 de acordo com Prestação de Contas e Relatório de Atividades entregue pela OS.

METAS OPERACIONAIS					
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	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 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	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.	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.	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.	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.	5	5	4	Documento entregue no setor responsável, porém com atraso.
Pesquisa de satisfação	Documentação solicitada	5	5	--	Documentação será entregue ao



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

Quantidade e financeiro.	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	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	--	--
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.	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 Pedagógicas, 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 do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

Bragança Paulista, 03 de novembro 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 38/2022

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: setembro/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\$ 957.319,41
Saldo anterior em conta no dia 19/08/2025 Extrato Bancário	R\$ 0,00
Saldo anterior Conta Poupança	R\$ 0,00
Rendimento de Aplicação Financeira	R\$ 8.437,42
Valor Total	R\$ 1.104.344,54
Despesas pagas no exercício	R\$ 157.776,39
Valor devolvido por pagamento indevido	R\$ 0,00
Saldo Final em conta no dia 30/09/2025- Extrato Bancário	R\$ 0,00
Saldo Liberado para o período seguinte/Saldo Total da conta	R\$ 946.568,15

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\$ 957.319,41, aplicação de R\$ 590,00, resgates totalizando R\$ 19.778,68, e saldo atual de R\$ 946.568,15.

- Extrato detalhado da conta Teddy Open Finance, Banco: 274, Agência: 0001, Conta: 08197492-5, Saldo Anterior de R\$ 0,00 e saldo atual de R\$0,00 .

RESUMO FOLHA DE PAGAMENTO

ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA LEILA MONTANARI RAMOS				
Período: setembro/2025 – Competência: agosto/2025				
Funcionários	27 ativos	00 desligados	02 outros	29 no total
Total de proventos	R\$ 60.495,46	R\$ 0,00	R\$ 4.602,16	R\$ 65.097,62
Total de descontos	R\$ 6.475,36	R\$ 0,00	R\$ 518,01	R\$ 6.993,37
Líquido a pagar	R\$ 50.020,10	R\$ 0,00	R\$ 4.084,15	R\$ 58.104,25



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
1. Recursos Humanos - CLT	R\$ 127.621,63	R\$ 91.788,50
2. Recursos Humanos- Aut. e Pessoa Jurídica	--	R\$ 0,00
3. Outros materiais de consumo	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4. Outros serviços de terceiros	R\$ 7.814,67	R\$ 1.057,40
4.4. Manutenção	R\$ 3.151,41	R\$ 0,00
5. Locações Adversas	--	R\$ 0,00
6. Outras Despesas	--	--
7. Total de Despesas Operacionais	R\$ 138.587,71	R\$ 92.845,90
8. Total Despesas Não Operacionais	--	R\$ 138.587,71* R\$ 64.465,39** R\$ 465,10***
9. Total Geral das Despesas	R\$ 138.587,71	R\$ 157.776,39

*Nota Explicativa apresentada na Prestação de Contas pela OS Promove: "O valor de R\$ 138.587,71 e 64.465,39 refere-se a Bloqueio 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:

- A Conta Corrente deve ser isenta de tarifas bancárias conforme determina legislação vigente. O valor apresentado de R\$ 465,10 será glosado.

-Justificar movimentação bancária da instituição Teddy Open Finance, apresentada às folhas 23 e 24, considerando falta de autorização prévia por parte da Administração Municipal/Comissão de Fiscalização;

- Foram apresentados resgates no total de R\$ 17.230,31 não sendo contabilizados na conta corrente oficial do contrato (Banco do Brasil). Justificar transação e utilização de outro meio de pagamento sem prévia autorização.

- Certidão positiva de débitos trabalhistas: constam três processos em face de inadimplência;

- Certidão positiva com efeitos de negativa: constam débitos administrados pela secretaria da Receita Federal;



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Educação

- Justificar valor de R\$ 290,00 , lançado em relatório como tarifa bancária, porém em extrato da instituição financeira Teddy Open Finance, consta TED recebida no valor de R\$ 290,00 em nome de MAVAMBO SERVIÇOS E GESTÃO EMPRESARIAL LTDA.



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.



Carla Maria Lopes Cubero de Lima
RG 25.063.549-5
Coordenadora

Bragança Paulista, 16 de dezembro de 2025.



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 setembro de 2025 de acordo com Prestação de Contas e Relatório de Atividades entregue pela OS.

METAS OPERACIONAIS					
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	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 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 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.	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

		funcionários e no 2º semestre: com a comunidade.			
Consolidado dos indicadores de qualidade, quantidade e financeiro.	Documentação solicitada sobre os indicadores de qualidade.	Documentação solicitada sobre eventos da escola.	5	5	Documento entregue no setor responsável, porém com atraso.
Resumo dos principais eventos, trabalhos, atividades e ocorrências do ano.	Documentação solicitada sobre prestação de contas.	Documentação solicitada.	5	--	--
Prestação de Contas anual	Documentação solicitada sobre prestação de contas.	Documentação solicitada.	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			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.	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	Proporcionar aprendizagem de forma linear; realizar planejamento e registro das práticas pedagógicas; acompanhar desenvolvimento das	2- Utilizar metodologia de aprendizagem com Projetos Pedagógicos, sequência de atividades e atividades permanentes; Planejamento coerente com os princípios da SME e OS; Elaboração	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

as aprendizagens individuais.	crianças por meio dos relatórios de aprendizagem.	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, 03 de novembro 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 Setinoli 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 38/2022

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: setembro /2025	VALOR REPASSADO
Recurso Municipal- Fonte 1 Agência 4328-1 C/c: 11853-2 Promove A Sócio Cultural Banco do Brasil	R\$ 148.796,12
Saldo anterior Aplicação - Extrato Bancário	R\$ 1.051.422,03
Saldo anterior em C/C no dia 19/08/2025- Extrato Bancário	R\$ 0,00
Saldo do Período Anterior Conta Poupança	R\$ 0,00
Rendimento Aplicação Financeira	R\$ 8.806,27
Valor total	R\$ 1.209.024,42
Despesas pagas no exercício	R\$ 234.450,34
Valor devolvido por pagamento indevido	R\$ 0,00
Saldo Final em conta no dia 30/09/2025- Extrato Bancário	R\$ 0,00
Saldo Liberado para o período seguinte/Total da Conta no período	R\$ 974.574,08

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\$ 1.051.422,03, aplicação totalizando R\$ 0,00, resgate totalizando R\$ 85.654,22 e saldo atual de R\$ 974.574,08.

- Extrato detalhado da conta Teddy Open Finance, Banco: 274, Agência: 0001, Conta: 08117833-7, Saldo Anterior de R\$ 0,00 e saldo atual de R\$ 0,00.

RESUMO FOLHA DE PAGAMENTO

ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA IVANISE VILLAÇA HELENA				
Período: setembro/2025 – Competência: agosto/2025.				
Funcionários	27 ativos	00 desligados	00 sob custódia INSS	27 no total
Total de proventos	R\$ 58.193,77	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 58.193,77
Total de descontos	R\$ 7.545,90	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 7.545,90
Líquido a pagar	R\$ 50.647,87	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 50.647,87



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
1. Recursos Humanos - CLT	R\$ 137.021,40	R\$ 85.323,76
2. Recursos Humanos- Aut. e Pessoa Jurídica	--	R\$ 0,00
3. Outros materiais de consumo	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4. Outros serviços de terceiros	R\$ 8.623,31	R\$ 0,00
4.4. Manutenção	R\$ 3.151,41	R\$ 0,00
5. Locações Adversas	--	R\$ 0,00
6. Outras Despesas	--	--
7. Total de Despesas Operacionais	R\$ 148.796,12	R\$ 85.323,76
8. Total de Despesas Não Operacionais	--	R\$ 148.796,12* R\$ 330,46***
9. Total Geral das Despesas	R\$ 148.796,12	R\$ 234.450,34

*Nota Explicativa apresentada na Prestação de Contas pela OSC Promove: "O valor de R\$ 148.796,12 refere-se a Bloqueio Judicial. Reiteramos que este valor será regularizado e devolvido ao projeto de imediato". (Considerar cálculo realizado de acordo com valores demonstrados em extrato)

** 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 131/2022, a comissão nomeada em Portaria Nº 11.275 de 21 de outubro de 2022 tem o seguinte apontamento a se fazer.

- *Recalcular operações de Bloqueio Judicial no quadro apresentado em documento Despesas Pagas considerando os valores demonstrados em extrato, reorganizar e apresentar demonstrativos contendo as transações de bloqueios e devolução para conta do projeto em questão;

- A Conta Corrente deve ser isenta de tarifas bancárias conforme determina legislação vigente. O valor apresentado de R\$ 330,46 será glosado.

-Justificar movimentação bancária da instituição Teddy Open Finance, apresentada às folhas 21 e 22, considerando falta de autorização prévia por parte da Administração Municipal/Comissão de Fiscalização;

- Foram apresentados resgates no total de R\$ 85.654,22 não sendo contabilizados na conta corrente oficial do contrato (Banco do Brasil). Justificar transação e utilização de outro meio de pagamento sem prévia autorização.

- Certidão positiva de débitos trabalhistas: constam três processos em face de inadimplência;

- Certidão positiva com efeitos de negativa: constam débitos administrados pela secretaria da Receita Federal;

- Justificar valor de R\$ 290,00 , lançado em relatório como tarifa bancária, porém em extrato da instituição financeira Teddy Open Finance, consta TED recebida no valor de R\$ 290,00 em nome de MAVAMBO SERVIÇOS E GESTÃO EMPRESARIAL LTDA.



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, 16 de dezembro 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 VILLAÇA 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 setembro de 2025 de acordo com Prestação de Contas e Relatório de Atividades entregue pela OS.

METAS OPERACIONAIS					
AÇÃO	INDICADOR	META	PONTUAÇÃO		JUSTIFICATIVA
			POSSÍVEL	OBTIDO	
Envio mensal da cópia do Diário de Classe contendo: Número de alunos matriculados; Frequência; Índice de abandono, transfêrencias 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.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

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 profissional.	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.
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 -	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

Impresso e digital (CD/DV D ROM)						
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.	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	Proporcionar aprendizagem de forma linear; realizar planejamento e registro das	2- Utilizar metodologia de aprendizagem com Projetos Pedagógicas, sequência de atividades	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

instrumentos para compor relatórios individuais; elaboração de relatórios individuais, considerando o planejamento e as aprendizagens individuais.	práticas pedagógicas; acompanhar desenvolvimento das crianças por meio dos relatórios de aprendizagem.	e atividades permanentes; 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, 03 de novembro 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 38/2022

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: setembro/2025	VALOR REPASSADO
Recurso Municipal- Fonte 1 Agência 4328-1 C/c: 11855-9 Promove A Sócio Cultural Banco do Brasil	R\$ 244.123,09
Saldo anterior Aplicação	R\$ 1.320.033,39
Saldo anterior C/C no dia 19/08/2025- Extrato Bancário	R\$ 0,00
Saldo anterior Poupança- Extrato Bancário	R\$ 0,00
Rendimento de Aplicação Financeira	R\$ 12.243,60
Valor Total	R\$ 1.576.400,08
Despesas pagas no exercício	R\$ 192.748,22
Valor devolvido por pagamento indevido	R\$ 0,00
Saldo Final em conta no dia 30/09/2025- Extrato Bancário	R\$ 0,00
Saldo liberado para o período seguinte/Saldo total da Conta	R\$ 1.383.651,86

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\$ 1.320.033,39, aplicação totalizando R\$ 106.662,25, resgate totalizando R\$ 55.287,78 e saldo atual de R\$ 1.383.651,86.

- Extrato detalhado da conta Teddy Open Finance, Banco: 274, Agência: 0001, Conta: 08194997-6, Saldo Anterior de R\$ 0,00 e saldo atual de R\$ 0,00.

RESUMO FOLHA DE PAGAMENTO

ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA MARIA SIRIANI DEL NERO				
Período: setembro/2025 – Competência: agosto/2025				
Funcionários	51 ativos	03 desligados	03 sob custódia INSS	57 no total
Total de proventos	R\$ 112.487,01	R\$ 19.721,48	R\$ 3.791,98	R\$ 136.000,47
Total de descontos	R\$ 12.450,18	R\$ 19.721,48	R\$ 289,88	R\$ 32.461,54
Líquido a pagar	R\$ 100.036,83	R\$ 0,00	R\$ 3.502,10	R\$ 103.538,93



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
1. Recursos Humanos - CLT	R\$ 208.237,39	R\$ 185.707,73
2. Recursos Humanos- Aut. e Pessoa Jurídica	R\$ 10.866,96	R\$ 4.500,00
3. Outros materiais de consumo	R\$ 3.803,43	R\$ 0,00
4. Outros serviços de terceiros	R\$ 12.983,25	R\$ 2.173,39
4.4. Manutenção	R\$ 4.971,97	R\$ 0,00
5. Locações Adversas	R\$ 3.260,09	R\$ 0,00
6. Outras Despesas	--	--
7. Total de Despesas Operacionais	R\$ 244.123,09	R\$ 192.381,12
8. Total de Despesas Não Operacionais	--	R\$ 244.123,09*
		R\$ 367,10**
Total	R\$ 244.123,09	R\$ 192.748,22

*Nota Explicativa apresentada na Prestação de Contas pela OS Promove: “O valor de R\$ 244.123,09 refere-se a Bloqueio Judicial. Reiteramos que este valor será regularizado e devolvido ao projeto de imediato”. Rever cálculo de bloqueios.

** 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 132/2022, a comissão nomeada em Portaria Nº 11.276 de 21 de outubro de 2022 tem o seguinte apontamento a se fazer:

- *Rever cálculo de bloqueios considerando extrato bancário e lançamentos já realizados no mês anterior;
- A Conta Corrente deve ser isenta de tarifas bancárias conforme determina legislação vigente. O valor apresentado de R\$ 367,10 será glosado.
- Justificar movimentação bancária da instituição Teddy Open Finance, apresentada às folhas 23, 24 e 25, considerando falta de autorização prévia por parte da Administração Municipal/Comissão de Fiscalização;
- Foram apresentados resgates no total de R\$ 161.950,43 não sendo contabilizados na conta corrente oficial do contrato (Banco do Brasil). Justificar transação e utilização de outro meio de pagamento sem prévia autorização.
- Certidão positiva de débitos trabalhistas: constam três processos em face de inadimplência;
- Certidão positiva com efeitos de negativa: constam débitos administrados pela secretaria da Receita Federal;
- Justificar valor de R\$ 290,00 , lançado em relatório como tarifa bancária, porém em extrato da instituição financeira Teddy Open Finance, consta TED recebida no valor de R\$ 290,00 em nome de MAVAMBO SERVIÇOS E GESTÃO EMPRESARIAL LTDA.



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, 16 de dezembro 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

4



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 setembro de 2025 de acordo com Prestação de Contas e Relatório de Atividades entregue pela OS.

METAS OPERACIONAIS					
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	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 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 Secretária 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

		funcionários e no 2º semestre: com a comunidade.			
Consolidado dos indicadores de qualidade, quantidade e financeiro.	Documentação solicitada sobre os indicadores de qualidade.	Documentação solicitada sobre eventos da escola.	5	5	Documento entregue no setor responsável, porém com atraso.
Resumo dos principais eventos, trabalhos, atividades e ocorrências do ano.	Documentação solicitada sobre prestação de contas.	Documentação solicitada sobre prestação de contas.	5	--	--
Prestação de Contas anual	Documentação solicitada.	Documentação solicitada.	5	--	Documentação será entregue ao final do Contrato de Gestão.
Resultados Jornal Oficial do Município	Documentação solicitada.	Documentação solicitada.	5	--	--
Regulamento Compras, Serviços e RH. Depois de aprovado, enviar para publicação em Jornal de Grande Circulação	Documentação solicitada.	Documentação solicitada.	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.	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	Proporcionar aprendizagem de forma linear; realizar planejamento e registro das práticas pedagógicas; acompanhar desenvolvimento das	2- Utilizar metodologia de aprendizagem com Projetos Pedagógicos, sequência de atividades e atividades permanentes; Planejamento coerente com os princípios da SME e OS; Elaboração	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

as aprendizagens individuais.	crianças por meio dos relatórios de aprendizagem.	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 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, 03 de novembro 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

Débora Cristina Ferreira – Membro Efetivo
RG 20.488.077-4



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

RELATÓRIO TÉCNICO Nº 38/2022

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 Sylvania 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 31/10/2025.



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: setembro/2025	VALOR REPASSADO
Recurso Municipal- Fonte 1	R\$ 175.057,09
Agência 4328-1 - C/C- 11860-5 Promove A Sócio Cultural	
Banco do Brasil	
Saldo período anterior Aplicação	R\$ 1.664.905,90
Saldo anterior em C/C no dia 19/08/2025- Extrato Bancário	R\$ 0,00
Saldo anterior em Conta Poupança	R\$ 0,00
Rendimento em Aplicação Financeira	R\$ 15.555,71
Aporte de Recursos Próprios ou Ressarcimento	R\$ 0,00
Valor Total	R\$ 1.855.518,70
Despesas pagas no exercício	R\$ 97.777,37
Valor devolvido por pagamento duplicado	R\$ 0,00
Saldo Final em conta no dia 30/09/2025- Extrato Bancário	R\$ 0,00
Saldo Liberado para o período seguinte/Saldo total da conta	R\$ 1.757.741,33

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\$ 1.664.905,90, aplicação de R\$ 175.057,09, resgates totalizando R\$ 97.777,37, e saldo atual de R\$ 1.757.741,33.

- Extrato detalhado da conta Teddy Open Finance, Banco: 274, Agência: 0001, Conta: 08194189-0, Saldo Anterior de R\$ 0,00 e saldo atual de R\$ 0,00.

RESUMO FOLHA DE PAGAMENTO

ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA SYLVIA FERRAZ FERNANDES OLMO				
Período: setembro/2025 - Competência: agosto /2025				
Funcionários	30 ativos	00desligados	04 outros	34 no total
Total de proventos	R\$ 64.596,70	R\$ 0,00	R\$ 3.437,95	R\$ 68.034,65
Total de descontos	R\$ 7.687,01	R\$ 0,00	R\$ 271,41	R\$ 7.958,42
Líquido a pagar	R\$ 56.909,69	R\$ 0,00	R\$ 3.166,54	R\$ 60.076,23



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
1. Recursos Humanos - CLT	R\$ 156.881,83	R\$ 94.983,37
2. Recursos Humanos- Aut. e Pessoa Jurídica	--	R\$ 0,00
3. Outros materiais de consumo	R\$ 1.304,03	R\$ 1.304,03
4. Outros serviços de terceiros	R\$ 9.970,71	R\$ 2.500,00
4.4. Manutenção	R\$ 4.183,78	R\$ 0,00
5. Locações Adversas	R\$ 2.716,74	R\$ 0,00
6. Outras Despesas	--	--
7. Total de Despesas Operacionais	R\$ 175.057,09	R\$ 97.483,37
8. Total de Despesas Não Operacionais	--	R\$ 294,00*
9. Total das Despesas	R\$ 175.057,09	R\$ 97.777,37

* 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 133/2022, a comissão nomeada em Portaria Nº 11.277 de 21 de outubro de 2022 tem o seguinte apontamento a se fazer:

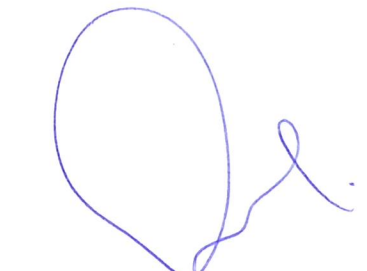
- A Conta Corrente deve ser isenta de tarifas bancárias conforme determina legislação vigente. O valor apresentado de R\$ 294,00 será glosado.
- Justificar movimentação bancária da instituição Teddy Open Finance, apresentada às folhas 23 e 24, considerando falta de autorização prévia por parte da Administração Municipal/Comissão de Fiscalização;
- Foram apresentados resgates no total de R\$ 273.124,46 (notas explicativas) não sendo contabilizados na conta corrente oficial do contrato (Banco do Brasil). Justificar transação e utilização de outro meio de pagamento sem prévia autorização.
- Certidão positiva de débitos trabalhistas: constam três processos em face de inadimplência;
- Certidão positiva com efeitos de negativa: constam débitos administrados pela secretaria da Receita Federal;
- Justificar valor de R\$ 290,00 , lançado em relatório como tarifa bancária, porém em extrato da instituição financeira Teddy Open Finance, consta TED recebida no valor de R\$ 290,00 em nome de MAVAMBO SERVIÇOS E GESTÃO EMPRESARIAL LTDA.



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.



Carla Maria Lopes Cubero de Lima
RG 25.063.549-5
Coordenadora

Bragança Paulista, 16 de dezembro de 2025.



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 da 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 setembro de 2025 de acordo com Prestação de Contas e Relatório de Atividades entregue pela OS.

METAS OPERACIONAIS					
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	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 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 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

		funcionários e no 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	--	--

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 Pedagógicos, sequência de atividades e atividades permanentes; Planejamento coerente com os princípios da SME e OS; Elaboração	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	Proporcionar aprendizagem de forma linear; realizar planejamento e registro das práticas pedagógicas; acompanhar desenvolvimento das		5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

as aprendizagens individuais.	crianças por meio dos relatórios de aprendizagem.	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 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, 03 de novembro 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 38/2022

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 31/10/2025.



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: setembro/2024	VALOR REPASSADO
Recurso Municipal- Fonte 1 Agência 4328-1 C/c: 8702-5 Scyla Médici Banco do Brasil	R\$ 114.868,03
Saldo anterior Aplicação	R\$ 702.620,44
Saldo anterior em conta no dia 19/08/2025- Extrato Bancário	R\$ 0,00
Saldo anterior em conta poupança	R\$ 0,00
Rendimento de Aplicação Financeira	R\$ 6.332,34
Valor Total	R\$ 823.820,81
Despesas pagas no exercício	R\$ 90.775,33
Saldo Final em conta no dia 11/09/2025- 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\$ 733.045,48

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\$ 702.620,44, aplicação de R\$ 132.991,48, resgate totalizando R\$ 108.898,78 e saldo atual de R\$ 733.045,48.

Extrato detalhado da conta Teddy Open Finance, Banco: 274, Agência: 0001, Conta: 08190857-6, Saldo Anterior de R\$ 0,00 e saldo atual de R\$ 0,00.

RESUMO FOLHA DE PAGAMENTO

ESCOLA MUNICIPAL SCYLA MÉDICI				
Período: setembro/2025 - Competência: agosto/2025				
Funcionários	30 ativos	01 desligados	00 outros	31 no total
Total de proventos	R\$ 63.897,92	R\$ 4.640,63	R\$ 0,00	R\$ 68.538,55
Total de descontos	R\$ 7.756,46	R\$ 4.640,63	R\$ 0,00	R\$ 12.397,09
Líquido a pagar	R\$ 56.141,46	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 56.141,46



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
1. Recursos Humanos - CLT	R\$ 105.957,66	R\$ 89.134,09
2. Recursos Humanos- Aut. e Pessoa Jurídica	--	R\$ 0,00
3. Outros materiais de consumo	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4. Outros serviços de terceiros	R\$ 6.736,98	R\$ 911,74
4.4. Manutenção	R\$ 2.173,39	R\$ 0,00
5. Locações Adversas	--	R\$ 0,00
6. Outras Despesas	--	--
7. Total de Despesas Operacionais	R\$ 114.868,03	R\$ 90.045,83
8. Total de Despesas Não Operacionais	--	R\$ 87.119,05* R\$ 135,20** R\$ 594,30***
Total	R\$ 114.868,03	R\$ 90.775,33

*Nota Explicativa apresentada na Prestação de Contas pela OSC Promove: “O valor de R\$87.119,05 refere-se a Bloqueio Judicial. Reiteramos que este valor será regularizado e devolvido ao projeto de imediato”. Considerar novo cálculo após análise de Prestação de Contas.

** O valor mencionado refere-se a transferência de Depósito Judicial

*** 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 134/2022, a comissão nomeada em Portaria Nº 11.278 de 21 de outubro de 2022 tem o seguinte apontamento a se fazer:

- A Conta Corrente deve ser isenta de tarifas bancárias conforme determina legislação vigente. O valor apresentado de R\$ 594,30 será glosado.
- Justificar movimentação bancária da instituição Teddy Open Finance, apresentada às folhas 24 e 25, considerando falta de autorização prévia por parte da Administração Municipal/Comissão de Fiscalização;
- Foram apresentados resgates no total de R\$ 241.889,92 (notas explicativas) não sendo contabilizados na conta corrente oficial do contrato (Banco do Brasil). Justificar transação e utilização de outro meio de pagamento sem prévia autorização.
- Certidão positiva de débitos trabalhistas: constam três processos em face de inadimplência;
- Certidão positiva com efeitos de negativa: constam débitos administrados pela secretaria da Receita Federal;
- Justificar valor de R\$ 290,00 , lançado em relatório como tarifa bancária, porém em extrato da instituição financeira Teddy Open Finance, consta TED recebida no valor de R\$ 290,00 em nome de MAVAMBO SERVIÇOS E GESTÃO EMPRESARIAL LTDA.

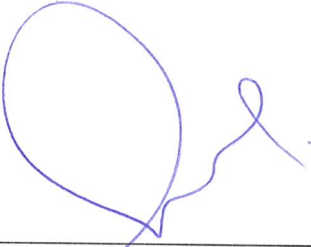


Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

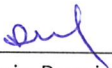
ANÁLISE FINANCEIRA DO PLANO DE TRABALHO – PRAZO PARA DEFESA.

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, 16 de dezembro 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 setembro de 2025 de acordo com Prestação de Contas e Relatório de Atividades entregue pela OS.

METAS OPERACIONAIS					
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	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 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	5	--	Documentação será entregue ao final dos semestres.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

funcionários e no 2º semestre: com a comunidade.					
Consolidado dos indicadores de qualidade, quantidade e financeiro.	Documentação solicitada sobre os indicadores de qualidade.	funcionários e no 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	--	--
Resultados Jornal Oficial do Município	Documentação solicitada.	13- Envio até 31 janeiro do ano subsequente	5	--	Documentação será entregue ao final do Contrato de Gestão.
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	--	--

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.	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	Proporcionar aprendizagem de forma linear; realizar planejamento e registro das práticas pedagógicas; acompanhar desenvolvimento das	2- Utilizar metodologia de aprendizagem com Projetos Pedagógicas, sequência de atividades e atividades permanentes; Planejamento coerente com os princípios da SME e OS; Elaboração	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

as aprendizagens individuais.	crianças por meio dos relatórios de aprendizagem.	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 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, 03 de novembro 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 38/2022

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.



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: setembro/2025	VALOR REPASSADO
Recurso Municipal- Fonte 1	R\$ 135.100,82
Agência 4328-1	
C/c: 11857-5 Promove A Sócio Cultural Banco do Brasil	
Saldo anterior Aplicação	R\$ 1.055.240,02
Saldo anterior em conta no dia 19/08/2025- Extrato Bancário	R\$ 0,00
Saldo anterior da Conta Poupança	R\$ 0,00
Rendimento da Aplicação Financeira	R\$ 99.089,38
Valor Total	R\$ 1.199.430,22
Despesas pagas no exercício	R\$ 172.405,55
Saldo Final em conta no dia 30/09/2025- 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\$ 1.027.024,67

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\$ 1.055.240,02, aplicação de R\$ 68.907,28 resgate totalizando R\$ 106.212,01 e saldo atual de R\$ 1.027.024,67.

Extrato detalhado da conta Teddy Open Finance, Banco: 274, Agência: 0001, Conta: 08199362-8, Saldo Anterior de R\$ 0,00 e saldo atual de R\$ 0,00 .

RESUMO FOLHA DE PAGAMENTO

ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA MARÍLIS REGINATO ABI CHEDID				
Período: setembro/2025 - Competência: agosto/2025.				
Funcionários	28 ativos	04 desligados	00 outros	32 no total
Total de proventos	R\$ 61.025,85	R\$ 30.613,74	R\$ 0,00	R\$ 91.639,59
Total de descontos	R\$ 8.257,18	R\$ 30.613,74	R\$ 0,00	R\$ 38.870,92
Líquido a pagar	R\$ 52.768,67	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 52.768,67



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
1. Recursos Humanos - CLT	R\$ 124.134,74	R\$ 104.548,82
2. Recursos Humanos- Aut. e Pessoa Jurídica	--	R\$ 0,00
3. Outros materiais de consumo	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4. Outros serviços de terceiros	R\$ 7.814,67	R\$ 1.057,40
4.4. Manutenção	R\$ 3.151,41	R\$ 0,00
5. Locações Adversas	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6. Outras Despesas	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7. Total de Despesas Operacionais	R\$ 135.100,82	R\$ 105.606,22
8. Total de Despesas Não Operacionais	--	R\$ 144.690,15* R\$ 65.935,44** R\$ 863,89***
Total	R\$ 135.100,82	R\$ 172.405,55

*Nota Explicativa apresentada na Prestação de Contas pela OSC Promove: "O valor de R\$ 144.690,15 refere-se a Bloqueio Judicial. Reiteramos que este valor será regularizado e devolvido ao projeto de imediato". Considerar novo cálculo após análise de Prestação de Contas.

** O valor mencionado refere-se a transferência de Depósito Judicial

*** 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 135/2022, a comissão nomeada em Portaria Nº 11.279 de 21 de outubro de 2022 tem o seguinte apontamento a se fazer:

- *Recalcular operações de Bloqueio Judicial no quadro apresentado em documento Despesas Pagas considerando os valores demonstrados em extrato, reorganizar e apresentar demonstrativos contendo as transações de bloqueios e devolução para conta do projeto em questão;

- A Conta Corrente deve ser isenta de tarifas bancárias conforme determina legislação vigente. O valor apresentado de R\$ 863,89.

-Justificar movimentação bancária da instituição Teddy Open Finance, apresentada às folhas 23, 24 e 25, considerando falta de autorização prévia por parte da Administração Municipal/Comissão de Fiscalização;

- Foram apresentados resgates no total de R\$ 175.119,29 (notas explicativas) não sendo contabilizados na conta corrente oficial do contrato (Banco do Brasil). Justificar transação e utilização de outro meio de pagamento sem prévia autorização.

- Certidão positiva de débitos trabalhistas: constam três processos em face de inadimplência;

- Certidão positiva com efeitos de negativa: constam débitos administrados pela secretaria da Receita Federal;



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Educação

- Justificar valor de R\$ 290,00 , lançado em relatório como tarifa bancária, porém em extrato da instituição financeira Teddy Open Finance, consta TED recebida no valor de R\$ 290,00 em nome de MAVAMBO SERVIÇOS E GESTÃO EMPRESARIAL LTDA.



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, 16 de dezembro 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 setembro de 2025 de acordo com Prestação de Contas e Relatório de Atividades entregue pela OS.

METAS OPERACIONAIS					
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	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

as aprendizagens individuais.	crianças por meio dos relatórios de aprendizagem.	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 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, 03 de novembro 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 38/2022

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 Carrozzo 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 31/10/2025.



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: setembro/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\$ 338.689,19
Saldo anterior em c/c em 07/04/2025- Extrato Bancário	R\$ 0,00
Saldo anterior Conta Poupança	R\$ 0,00
Rendimento de Aplicação Financeira	R\$ 3.398,44
Valor Total	R\$ 473.510,34
Despesas pagas no exercício	R\$ 84.784,95
Valor devolvido por pagamento indevido	R\$ 0,00
Saldo Final em conta no dia 30/09/2025 - Extrato Bancário	R\$ 0,00
Saldo Liberado para o Período Seguinte/ Saldo Total da Conta no Período	R\$ 338.725,39

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\$ 338.689,19, aplicação de R\$ 57.562,04, resgate totalizando R\$ 10.925,09, e saldo atual de R\$ 388.725,39.

- Extrato detalhado da conta Teddy Open Finance, Banco: 274, Agência: 0001, Conta: 08194801-0, Saldo Anterior de R\$ 0,00 e saldo atual de R\$ 0,00.

RESUMO FOLHA DE PAGAMENTO

ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR DOUTOR NELSON CARROZZO				
Período: setembro/2025 – Competência: agosto/2025				
Funcionários	27 ativos	04 desligados	01 outros	32 no total
Total de proventos	R\$ 57.789,62	R\$ 12.579,70	R\$ 1.845,00	R\$ 72.214,32
Total de descontos	R\$ 6.193,29	R\$ 12.579,70	R\$ 518,14	R\$ 19.291,13
Líquido a pagar	R\$ 51.596,33	R\$ 0,00	R\$ 1.326,86	R\$ 52.923,19

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



Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

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
1. Recursos Humanos - CLT	R\$ 117.040,79	R\$ 80.914,95
2. Recursos Humanos- Aut. e Pessoa Jurídica	--	R\$ 0,00
3. Outros materiais de consumo	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4. Outros serviços de terceiros	R\$ 13.044,08	R\$ 3.512,95
4.4. Manutenção	R\$ 1.337,84	R\$ 0,00
5. Locações Adversas	--	R\$ 0,00
6. Outras Despesas	R\$ 0,00	--
7. Total de Despesas Operacionais	R\$ 131.422,71	R\$ 84.454,90
8. Total de Despesas Não Operacionais	--	R\$ 330,05*
Total	R\$ 131.422,71	R\$ 84.784,95

* 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 136/2022, a comissão nomeada em Portaria Nº 11.280 de 21 de outubro de 2022 tem o seguinte apontamento a se fazer:

- A Conta Corrente deve ser isenta de tarifas bancárias conforme determina legislação vigente. O valor apresentado de R\$ 330,05 será glosado.
- Justificar movimentação bancária da instituição Teddy Open Finance, apresentada às folhas 23 e 24, considerando falta de autorização prévia por parte da Administração Municipal/Comissão de Fiscalização;
- Foram apresentados resgates no total de R\$ 68.487,94 (notas explicativas) não sendo contabilizados na conta corrente oficial do contrato (Banco do Brasil). Justificar transação e utilização de outro meio de pagamento sem prévia autorização.
- Certidão positiva de débitos trabalhistas: constam três processos em face de inadimplência;
- Certidão positiva com efeitos de negativa: constam débitos administrados pela secretaria da Receita Federal;
- Justificar valor de R\$ 290,00 , lançado em relatório como tarifa bancária, porém em extrato da instituição financeira Teddy Open Finance, consta TED recebida no valor de R\$ 290,00 em nome de MAVAMBO SERVIÇOS E GESTÃO EMPRESARIAL LTDA.



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, 16 de dezembro 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

4



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 setembro de 2025 de acordo com Prestação de Contas e Relatório de Atividades entregue pela OS.

METAS OPERACIONAIS					
AÇÃO	INDICADOR	META	PONTUAÇÃO		JUSTIFICATIVA
			POSSÍVEL	OBTIDO	
Envio mensal da cópia do Diário de Classe contendo: Número de alunos matriculados; Frequência; Índice de abandono, transfêrencias 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.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

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 profissional.	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.
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.



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	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	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

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.	sociocultural da criança; Viabilizar a Proposta Pedagógica.	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.
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.	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 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 em consonância com legislação vigente.	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 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.
Reuniões voltadas com temas para educação dos filhos; com os responsáveis para acompanhamento pedagógico; com participação da família na gestão do cotidiano da Instituição.	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.
Atendimento mensal das crianças direcionadas pela SME, no quantitativo máximo indicado, conforme proposta de atendimento.	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.
Participação da equipe Gestora nas reuniões agendadas pela SME.	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.
Quantidade de inconsistências encontradas nas prestações de contas da OS.	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.
	Melhoria do nível de Administração Financeira Geral.	8- Atendimento a conteúdo das solicitações e prazos designados e das orientações da SME; Manter 100%	5	4	A análise da prestação de contas seguiu com normalidade.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

		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.		
--	--	---	--	--

Bragança Paulista, 03 de novembro 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 Bernuccio – Membro Efetivo
RG 30.726.209-1