



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

**RELATÓRIO TÉCNICO Nº 14/2022**

**Contrato de Gestão Nº 129/2022**

**EM Professora Marice Toledo Leme Suarez**

0



## **Prefeitura do Município de Bragança Paulista**

### **Secretaria Municipal de Educação**

#### INTRODUÇÃO

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

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

**ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS NO PROTOCOLO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EM 12/12/2023.**



## 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. O repasse foi realizado no dia 04 de setembro de 2023.

#### 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/2023                                                                        | VALOR REPASSADO |
| Recurso Municipal- Fonte 1<br>Agência 4328-1<br>C/c: 8695-9 Promove Marice T L Suarez<br>Banco do Brasil | R\$ 147.119,70  |
| Saldo anterior Aplicação                                                                                 | R\$ 234.015,39  |
| Saldo anterior em conta no dia 30/08/2023 - Extrato Bancário                                             | R\$ 0,00        |
| Saldo anterior em conta Poupança                                                                         | R\$ 0,00        |
| Rendimentos de Aplicação Financeira                                                                      | R\$ 1.708,49    |
| Valor Total                                                                                              | R\$ 382.843,58  |
| Despesas pagas no exercício                                                                              | R\$ 119.062,24  |
| Transferência entre Contas do Projeto                                                                    | R\$ 0,00        |
| Saldo Final em conta no dia 30/09/2023- Extrato Bancário                                                 | R\$ 0,00        |
| Saldo Liberado para o período seguinte/ Saldo total da conta                                             | R\$ 263.781,34  |

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 Investimentos Fundos - Mensal com saldo anterior de R\$ 234.015,39 aplicações totalizando R\$ 10.973,57, resgates de R\$ 32.916,11 e saldo atual de R\$ 213.652,01.

A empresa apresenta Extrato de Investimento Programado com saldo anterior de R\$ 0,00, aplicação de R\$ 50.000,00 e saldo atual de R\$ 50.129,33.

#### RESUMO FOLHA DE PAGAMENTO

| ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA MARICE TOLEDO LEME SUAREZ |               |              |                      |               |
|-------------------------------------------------------|---------------|--------------|----------------------|---------------|
| Período: Setembro/2023 – Competência: Agosto /2023    |               |              |                      |               |
| Funcionários                                          | 30 ativos     | 00 desligado | 00 sob custódia INSS | 30 no total   |
| Total de proventos                                    | R\$ 61.598,75 | R\$ 0,00     | R\$ 0,00             | R\$ 61.598,75 |
| Total de descontos                                    | R\$ 5.836,13  | R\$ 0,00     | R\$ 0,00             | R\$ 5.836,13  |
| Líquido a pagar                                       | R\$ 55.762,62 | R\$ 0,00     | R\$ 0,00             | R\$ 55.762,62 |





## Prefeitura do Município de Bragança Paulista

### Secretaria Municipal de Educação

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

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 em Portaria Nº 11.273 de 21 de outubro de 2022 tem o seguinte apontamento a se fazer:

- Verificamos despesa além do permitido em Nota Fiscal Nº 427 de *Formação Continuada*. A diferença de R\$ 1.006,80 referente ao total permitido deverá ser glosada;
- Não constatamos o recebimento dos materiais descritos em Nota Fiscal Nº 832 no valor de R\$ 3.402,00. O valor mencionado deverá ser glosado.

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

| Anexo VII- Despesas                                | Total permitido       | Despesa total realizada |
|----------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------|
| <b>1. Recursos Humanos - CLT</b>                   | <b>R\$ 119.338,62</b> | R\$ 90.580,88           |
| <b>2. Recursos Humanos- Aut. e Pessoa Jurídica</b> | --                    | R\$ 0,00                |
| <b>3. Outros materiais de consumo</b>              | <b>R\$ 17.441,68</b>  | R\$ 17.441,68           |
| <b>4. Outros serviços de terceiros</b>             | <b>R\$ 7.439,40</b>   | R\$ 8.139,41            |
| <b>4.4. Manutenção</b>                             | <b>R\$ 2.900,00</b>   | R\$ 2.900,27            |
| <b>5. Locações Adversas</b>                        | --                    | R\$ 0,00                |
| <b>6. Outras Despesas</b>                          | --                    | --                      |
| <b>7. Total de Despesas Operacionais</b>           | <b>R\$ 147.119,70</b> | R\$ 119.062,24          |
| <b>8. Total de Despesas Não Operacionais</b>       | --                    | R\$ 0,00                |
| <b>9. Total Geral das Despesas</b>                 | <b>R\$ 147.119,70</b> | <b>R\$ 119.062,24</b>   |





## **Prefeitura do Município de Bragança Paulista**

### **Secretaria Municipal de Educação**

#### ANÁLISE FINANCEIRA DO PLANO DE TRABALHO – PRAZO PARA DEFESA.

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

Bragança Paulista, 22 de dezembro de 2023

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**

DEFESA – Resposta enviada pela OS através de Ofício BRAED 002 e 008/2024.

De acordo com Ofício BRAED 002 e 008 /2024, segue resposta referente ao questionamento realizado por esta comissão:

“...vem a presença de Vossa Senhoria apresentar comprovante de pagamento de devolução ao erário do valor entendido como glosa.”

16/02/2024, 12:21

16/02/2024 - BANCO DO BRASIL - 12:23:04  
357103571 SEGUNDA VIA 0002  
COMPROVANTE DE TRANSFERENCIA  
DE CONTA CORRENTE P/ CONTA CORRENTE

CLIENTE: PRINCIPAL PROMOVE  
AGENCIA: 3571-8 CONTA: 22.065-5  
=====

|                       |                     |
|-----------------------|---------------------|
| DATA DA TRANSFERENCIA | 16/02/2024          |
| NR. DOCUMENTO         | 550.167.000.067.050 |
| VALOR TOTAL           | 35.623,36           |

\*\*\*\*\* TRANSFERIDO PARA:

|                                   |                     |
|-----------------------------------|---------------------|
| CLIENTE: PMB ENSINO DECENDIO 2015 |                     |
| AGENCIA: 0167-8 CONTA: 67.050-2   |                     |
| NR. DOCUMENTO                     | 553.571.000.022.065 |

=====

|                  |                       |
|------------------|-----------------------|
| NR. AUTENTICACAO | 3.D09.171.F86.1A4.E93 |
|------------------|-----------------------|

5

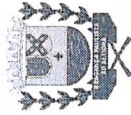
É importante ressaltar que o depósito efetuado refere-se ao valor total dos 09 lotes.

O Ofício BRAED 002 e 008/2024 encontram-se arquivado para consulta sempre que se fizer necessário.

Bragança Paulista, 21 de fevereiro de 2024.

Carla Maria Lopes Cubero de Lima  
RG 25.063.549-5  
Coordenadora

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



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

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

Este relatório tem a finalidade de apresentar o parecer mensal elaborado, através da Portaria N° 11.273 de 21 de outubro de 2022 pela Comissão de Fiscalização e Avaliação dos serviços do Contrato de Gestão n° 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 12.224/2022.

As informações apresentadas na tabela referem-se ao mês de setembro de 2023 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 até a data estipulada. |
| 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 da                                        | 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. | 5         | 5      | Os registros foram enviados.                              |





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

| unidade escolar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                    | Envio de 100 % do registro de presença dos prestadores de serviço autônomos e pessoas jurídicas.              |   |   |                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|-----------------------------------------------------------|
| 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 | Todos os documentos foram enviados até a data estipulada. |
| 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 de 100% dos laudos técnicos da Comissão da Secretaria de Educação, durante a visita <i>in loco</i> , | 5 | 5 | Os laudos foram fornecidos.                               |
| 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 100% dos laudos técnicos da Comissão da Secretaria de Educação, durante a visita <i>in loco</i> . | 5 | 5 | Os laudos foram fornecidos.                               |
| Envio de extratos e comprovantes, impressos: 1. Extrato mensal completo do mês contendo os dias úteis; 2. Extrato das aplicações financeiras do mês; 3. Saldo de provisão trabalhista; 4. Certidão FGTS; 5. Certidão INSS; 6. Certidão Trabalhista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Documentação solicitada sobre Movimentações financeiras.                           | 8- Envio Mensal até o 20º dia útil.                                                                           | 5 | 5 | Documento entregue no setor responsável.                  |



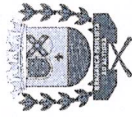


**Prefeitura do Município de Bragança Paulista**  
**Secretaria Municipal de Educação**

|                                                                                                               |                                                            |                                                                                                                  |   |    |                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|------------------------------------------------------------|
| 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 | 5  | Documento entregue no setor responsável.                   |
| 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.                   |
| 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; | 1- Garantir experiências para a elaboração da autonomia nas ações de cuidado pessoal, auto-organização, saúde e bem-estar; Garantir experiências que promovam o conhecimento de si e do mundo e a imersão das crianças nas diferentes linguagens dentro do seu progressivo domínio; Garantir experiências de expressão da individualidade e respeito pelos ritmos e desejos da | 5         | 5      | A Meta foi alcançada de acordo com o esperado. |





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

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





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

|  |  |                                                                                                                                                                     |  |  |  |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|  |  | condizentes com os comprovantes<br>apresentados de gastos da OS;<br>Atingir nível satisfatório na<br>apresentação de contas, sem<br>ocorrências de inconsistências. |  |  |  |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

Bragança Paulista, 14 de dezembro de 2023.

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

Edmara Cometti Machado - Coordenadora  
RG 23.587.787-6

Mara Rosana Bastos da Silva – Membro Efetivo  
RG 27.698.192-3



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

**RELATÓRIO TÉCNICO Nº 15/2022**

**Contrato de Gestão Nº 129/2022**

**EM Professora Marice Toledo Leme Suarez**

0





## **Prefeitura do Município de Bragança Paulista**

### **Secretaria Municipal de Educação**

#### INTRODUÇÃO

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

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

**ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS NO PROTOCOLO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EM 09/01/2024.**



## 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. O repasse foi realizado no dia 02 de outubro referente ao mês de setembro e em 31 de outubro referente ao mês de outubro.

#### 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: Outubro/2023                             | VALOR REPASSADO |
| Recurso Municipal- Fonte 1                                   | R\$ 147.119,70  |
| Agência 4328-1                                               | R\$ 147.119,70  |
| C/c: 8695-9 Promove Marice T L Suarez                        |                 |
| Banco do Brasil                                              |                 |
| Saldo anterior Aplicação                                     | R\$ 263.781,34  |
| Saldo anterior em conta no dia 29/09/2023 - Extrato Bancário | R\$ 0,00        |
| Saldo anterior em conta Poupança                             | R\$ 0,00        |
| Rendimentos de Aplicação Financeira                          | R\$ 2.428,39    |
| Valor Total                                                  | R\$ 560.449,13  |
| Despesas pagas no exercício                                  | R\$ 143.325,27  |
| Transferência entre Contas do Projeto                        | R\$ 0,00        |
| Saldo Final em conta no dia 31/10/2023- Extrato Bancário     | R\$ 150.914,13  |
| Saldo Liberado para o período seguinte/ Saldo total da conta | R\$ 417.123,86  |

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 Investimentos Fundos - Mensal com saldo anterior de R\$ 213.652,01 e saldo atual de R\$ 215.579,11.

A empresa apresenta Extrato de Investimento Programado com saldo anterior de R\$ 50.129,33 e saldo atual de R\$ 50.630,62.

#### RESUMO FOLHA DE PAGAMENTO

| ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA MARICE TOLEDO LEME SUAREZ |               |              |                      |               |
|-------------------------------------------------------|---------------|--------------|----------------------|---------------|
| Período: Outubro/2023 – Competência: Setembro /2023   |               |              |                      |               |
| Funcionários                                          | 30 ativos     | 00 desligado | 00 sob custódia INSS | 30 no total   |
| Total de proventos                                    | R\$ 61.598,75 | R\$ 0,00     | R\$ 0,00             | R\$ 61.598,75 |
| Total de descontos                                    | R\$ 5.400,11  | R\$ 0,00     | R\$ 0,00             | R\$ 5.400,11  |
| Líquido a pagar                                       | R\$ 56.198,64 | R\$ 0,00     | R\$ 0,00             | R\$ 56.198,64 |



## Prefeitura do Município de Bragança Paulista

### Secretaria Municipal de Educação

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

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 em Portaria Nº 11.273 de 21 de outubro de 2022 tem o seguinte apontamento a se fazer:

- Justificar a despesa acima do permitido em Recursos Humanos – Benefícios;
- Verificamos despesa além do permitido em Nota Fiscal Nº 456 de *Formação Continuada*. A diferença de R\$ 1.006,80 referente ao total permitido deverá ser glosada.

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

| Anexo VII- Despesas                                | Total permitido       | Despesa total realizada |
|----------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------|
| <b>1. Recursos Humanos - CLT</b>                   | <b>R\$ 119.338,62</b> | R\$ 114.843,91          |
| <b>2. Recursos Humanos- Aut. e Pessoa Jurídica</b> | --                    | R\$ 0,00                |
| <b>3. Outros materiais de consumo</b>              | <b>R\$ 17.441,68</b>  | R\$ 17.441,68           |
| <b>4. Outros serviços de terceiros</b>             | <b>R\$ 7.439,40</b>   | R\$ 8.139,41            |
| <b>4.4. Manutenção</b>                             | <b>R\$ 2.900,00</b>   | R\$ 2.900,27            |
| <b>5. Locações Adversas</b>                        | --                    | R\$ 0,00                |
| <b>6. Outras Despesas</b>                          | --                    | --                      |
| <b>7. Total de Despesas Operacionais</b>           | <b>R\$ 147.119,70</b> | R\$ 143.325,27          |
| <b>8. Total de Despesas Não Operacionais</b>       | --                    | R\$ 0,00                |
| <b>9. Total Geral das Despesas</b>                 | <b>R\$ 147.119,70</b> | <b>R\$ 143.325,27</b>   |





## **Prefeitura do Município de Bragança Paulista**

### **Secretaria Municipal de Educação**

#### ANÁLISE FINANCEIRA DO PLANO DE TRABALHO – PRAZO PARA DEFESA.

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

Bragança Paulista, 22 de janeiro de 2024

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

DEFESA – Resposta enviada pela OS através de Ofício BRAED 009 e 012/2024.

De acordo com Ofício BRAED 009 e 012/2024, segue resposta referente ao questionamento realizado por esta comissão:

"...vem a presença de Vossa Senhoria apresentar comprovante de pagamento de devolução ao erário no montante de R\$ 4.320,40."

"Esclarecemos que o presente mês culminou nos pagamentos dos benefícios referentes aos meses de outubro e novembro dos colaboradores..."

11/03/2024, 15:29

Banco do Brasil



### Transações Pendentes

G33211503001548050  
11/03/2024 15:32:04

#### Transferência entre contas diversas

##### Debitado

Nome PRINCIPAL PROMOVE  
Agência 3571-8  
Conta corrente 22065-5

##### Creditado

Nome PMB ENSINO DECENDIO 2015  
Agência 167-8  
Conta corrente 67050-2  
Valor 4.320,40  
Destinação 0  
Data Nesta data

Assinada por JG738115 MIRIAM OLIVEIRA GARCIA

11/03/2024 15:32:04

Transação efetuada com sucesso.

Transação efetuada com sucesso por: JG738115 MIRIAM OLIVEIRA GARCIA.

5

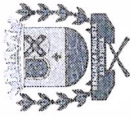
É importante ressaltar que o depósito efetuado refere-se ao valor total dos 09 lotes.

O Ofício BRAED 009 e 012/2024 encontram-se arquivado para consulta sempre que se fizer necessário.

Bragança Paulista, 13 de março de 2024.

Carla Maria Lopes Cubero de Lima  
RG 25.063.549-5  
Coordenadora

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



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

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

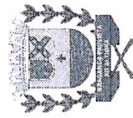
Este relatório tem a finalidade de apresentar o parecer mensal elaborado, através da Portaria N° 11.273 de 21 de outubro de 2022 pela Comissão de Fiscalização e Avaliação dos serviços do Contrato de Gestão n° 129/2022 firmado com a Organização Social da Educação PROMOVE AÇÃO SÓCIO CULTURAL.

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 12.224/2022.

As informações apresentadas na tabela referem-se ao mês de outubro de 2023 de acordo com Prestação de Contas e Relatório de Atividades entregue pela OS.

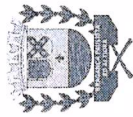
| METAS OPERACIONAIS                                                                                                                                                                                                                         |                                                               |                                                                                                                                                                                          |           |        |                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------|-----------------------------------------------------------|
| 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 até a data estipulada. |
| 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 da 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 | 5         | 5      | Os registros foram enviados.                              |





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

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                    | presença dos prestadores de serviço autônomos e pessoas jurídicas.                                            |   |   |                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|-----------------------------------------------------------|
| 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 | Todos os documentos foram enviados até a data estipulada. |
| 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 de 100% dos laudos técnicos da Comissão da Secretaria de Educação, durante a visita <i>in loco</i> , | 5 | 5 | Os laudos foram fornecidos.                               |
| 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 100% dos laudos técnicos da Comissão da Secretaria de Educação, durante a visita <i>in loco</i> . | 5 | 5 | Os laudos foram fornecidos.                               |
| Envio de extratos e comprovantes, impressos: 1. Extrato mensal completo do mês contendo os dias úteis; 2. Extrato das aplicações financeiras do mês; 3. Saldo de provisão trabalhista; 4. Certidão FGTS; 5. Certidão INSS; 6. Certidão Trabalhista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Documentação solicitada sobre Movimentações financeiras.                           | 8- Envio Mensal até o 20º dia útil.                                                                           | 5 | 5 | Documento entregue no setor responsável.                  |
| Prestação de contas do mês, com as                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Documentação solicitada                                                            | 9- Envio mensal até dia 10 de cada                                                                            | 5 | 5 | Documento entregue no setor                               |

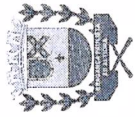


**Prefeitura do Município de Bragança Paulista**  
**Secretaria Municipal de Educação**

| informações relativas ao mês anterior -<br>Impresso e digital (CD/DV D ROM)                                   | sobre prestação de contas.                                 | mês                                                                                                              |   |    | responsável.                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|------------------------------------------------------------|
| 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.                   |
| 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 | 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 | 5         | 5      | A Meta foi alcançada de acordo com o esperado. |

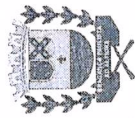




## Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

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





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

|  |  |                                                                                                                                  |  |  |  |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|  |  | apresentados de gastos da OS;<br>Atingir nível satisfatório na<br>apresentação de contas, sem<br>ocorrências de inconsistências. |  |  |  |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

Bragança Paulista, 19 de janeiro de 2024.

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

Edmara Cometti Machado - Coordenadora  
RG 23.587.787-6

Mara Rosana Bastos da Silva -- Membro Efetivo  
RG 27.698.192-3



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

**RELATÓRIO TÉCNICO Nº 16/2022**

**Contrato de Gestão Nº 129/2022**

**EM Professora Marice Toledo Leme Suarez**

0





## **Prefeitura do Município de Bragança Paulista**

### **Secretaria Municipal de Educação**

#### INTRODUÇÃO

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

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

**ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS NO PROTOCOLO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EM 02/02/2024.**



## 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. O repasse referente a esse mês foi realizado em 31 de outubro, conforme relatório anterior.

#### 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: Novembro/2023                                                                        | VALOR REPASSADO |
| Recurso Municipal- Fonte 1<br>Agência 4328-1<br>C/c: 8695-9 Promove Marice T L Suarez<br>Banco do Brasil | --              |
| Saldo anterior Aplicação                                                                                 | R\$ 266.209,73  |
| Saldo anterior em conta no dia 31/10/2023 - Extrato Bancário                                             | R\$ 150.914,13  |
| Saldo anterior em conta Poupança                                                                         | R\$ 0,00        |
| Rendimentos de Aplicação Financeira                                                                      | R\$ 249,35      |
| Valor Total                                                                                              | R\$ 417.373,21  |
| Despesas pagas no exercício                                                                              | R\$ 148.955,15  |
| Transferência entre Contas do Projeto                                                                    | R\$ 0,00        |
| Saldo Final em conta no dia 30/11/2023- Extrato Bancário                                                 | R\$ 0,00        |
| Saldo Liberado para o período seguinte/ Saldo total da conta                                             | R\$ 268.418,06  |

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 Investimentos Fundos - Mensal com saldo anterior de R\$ 215.579,11e saldo atual de R\$ 107.070,15.

A empresa apresenta Extrato de Investimento Programado com saldo anterior de R\$ 50.630,62 aplicações de R\$ 110.000,00 e saldo atual de R\$ 161.347,90.

#### RESUMO FOLHA DE PAGAMENTO

| ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA MARICE TOLEDO LEME SUAREZ |               |              |                      |               |
|-------------------------------------------------------|---------------|--------------|----------------------|---------------|
| Período: Novembro/2023 – Competência: Outubro/2023    |               |              |                      |               |
| Funcionários                                          | 30 ativos     | 00 desligado | 00 sob custódia INSS | 30 no total   |
| Total de proventos                                    | R\$ 61.492,26 | R\$ 0,00     | R\$ 0,00             | R\$ 61.492,26 |
| Total de descontos                                    | R\$ 7.867,84  | R\$ 0,00     | R\$ 0,00             | R\$ 7.867,84  |
| Líquido a pagar                                       | R\$ 53.624,42 | R\$ 0,00     | R\$ 0,00             | R\$ 53.624,42 |

| Período: 13º Salário – 1ª parcela. |               |              |                      |               |
|------------------------------------|---------------|--------------|----------------------|---------------|
| Funcionários                       | 30 ativos     | 00 desligado | 01 sob custódia INSS | 31 no total   |
| Total de proventos                 | R\$ 28.361,61 | R\$ 0,00     | R\$ 813,43           | R\$ 29.175,04 |
| Total de descontos                 | R\$ 0,00      | R\$ 0,00     | R\$ 0,00             | R\$ 0,00      |
| Líquido a pagar                    | R\$ 28.361,61 | R\$ 0,00     | R\$ 813,43           | R\$ 29.175,04 |





## Prefeitura do Município de Bragança Paulista

### Secretaria Municipal de Educação

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

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 em Portaria Nº 11.273 de 21 de outubro de 2022 tem o seguinte apontamento a se fazer:

- Verificamos despesa além do permitido em Nota Fiscal Nº 483 de *Formação Continuada*. A diferença de R\$ 1.006,80 referente ao total permitido deverá ser glosada;

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

| Anexo VII- Despesas                                | Total permitido       | Despesa total realizada |
|----------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------|
| <b>1. Recursos Humanos - CLT</b>                   | <b>R\$ 119.338,62</b> | R\$ 120.473,80          |
| <b>2. Recursos Humanos- Aut. e Pessoa Jurídica</b> | --                    | R\$ 0,00                |
| <b>3. Outros materiais de consumo</b>              | <b>R\$ 17.441,68</b>  | R\$ 17.441,68           |
| <b>4. Outros serviços de terceiros</b>             | <b>R\$ 7.439,40</b>   | R\$ 8.139,41            |
| <b>4.4. Manutenção</b>                             | <b>R\$ 2.900,00</b>   | R\$ 2.900,26            |
| <b>5. Locações Adversas</b>                        | --                    | R\$ 0,00                |
| <b>6. Outras Despesas</b>                          | --                    | --                      |
| <b>7. Total de Despesas Operacionais</b>           | <b>R\$ 147.119,70</b> | R\$ 148.955,15          |
| <b>8. Total de Despesas Não Operacionais</b>       | --                    | R\$ 0,00                |
| <b>9. Total Geral das Despesas</b>                 | <b>R\$ 147.119,70</b> | <b>R\$ 148.955,15</b>   |





**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, 19 de fevereiro de 2024

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

DEFESA – Resposta enviada pela OS através de Ofício BRAED 020/2024.

De acordo com Ofício BRAED 020/2024, segue resposta referente ao questionamento realizado por esta comissão:

“...vem a presença de Vossa Senhoria apresentar comprovante de pagamento de devolução ao erário no montante de R\$ 4.320,40.”

10/04/2024, 12:40 Banco do Brasil

G332101210212180095  
10/04/2024 12:43:40

**Transações Pendentes**

**Transferência entre contas diversas**

|                                                                     |                                 |
|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| <b>Debitado</b>                                                     |                                 |
| Nome                                                                | PRINCIPAL PROMOVE               |
| Agência                                                             | 3571-8                          |
| Conta corrente                                                      | 22065-5                         |
| <b>Creditado</b>                                                    |                                 |
| Nome                                                                | PMB ENSINO DECENDIO 2015        |
| Agência                                                             | 167-8                           |
| Conta corrente                                                      | 67050-2                         |
| Valor                                                               | 4.320,40                        |
| Destinação                                                          | 0                               |
| Data                                                                | Nesta data                      |
| Assinada por                                                        | JG738115 MIRIAM OLIVEIRA GARCIA |
| 10/04/2024 12:43:40                                                 |                                 |
| Transação efetuada com sucesso.                                     |                                 |
| Transação efetuada com sucesso por JG738115 MIRIAM OLIVEIRA GARCIA. |                                 |

5

É importante ressaltar que o depósito efetuado refere-se ao valor total dos 09 lotes.

O Ofício BRAED 020/2024 encontram-se arquivado para consulta sempre que se fizer necessário.

Bragança Paulista, 15 de abril de 2024.

Carla Maria Lopes Cubero de Lima  
RG 25.063.549-5  
Coordenadora

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



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

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

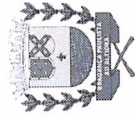
Este relatório tem a finalidade de apresentar o parecer mensal elaborado, através da Portaria N° 11.273 de 21 de outubro de 2022 pela Comissão de Fiscalização e Avaliação dos serviços do Contrato de Gestão n° 129/2022 firmado com a Organização Social da Educação PROMOVE AÇÃO SÓCIO CULTURAL.

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 12.224/2022.

As informações apresentadas na tabela referem-se ao mês de novembro de 2023 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 até a data estipulada. |
| 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 da                                        | 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. | 5         | 5      | Os registros foram enviados.                              |





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

| unidade escolar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                    | Envio de 100 % do registro de presença dos prestadores de serviço autônomos e pessoas jurídicas.              |   |   |                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|-----------------------------------------------------------|
| 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 | Todos os documentos foram enviados até a data estipulada. |
| 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 de 100% dos laudos técnicos da Comissão da Secretaria de Educação, durante a visita <i>in loco</i> , | 5 | 5 | Os laudos foram fornecidos.                               |
| 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 100% dos laudos técnicos da Comissão da Secretaria de Educação, durante a visita <i>in loco</i> . | 5 | 5 | Os laudos foram fornecidos.                               |
| Envio de extratos e comprovantes, impressos: 1. Extrato mensal completo do mês contendo os dias úteis; 2. Extrato das aplicações financeiras do mês; 3. Saldo de provisão trabalhista; 4. Certidão FGTS; 5. Certidão INSS; 6. Certidão Trabalhista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Documentação solicitada sobre Movimentações financeiras.                           | 8- Envio Mensal até o 20º dia útil.                                                                           | 5 | 5 | Documento entregue no setor responsável.                  |

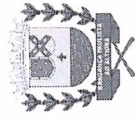


**Prefeitura do Município de Bragança Paulista**  
**Secretaria Municipal de Educação**

|                                                                                                               |                                                            |                                                                                                                  |   |    |                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|------------------------------------------------------------|
| 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 | 5  | Documento entregue no setor responsável.                   |
| 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.                   |
| 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; | 1- Garantir experiências para a elaboração da autonomia nas ações de cuidado pessoal, auto-organização, saúde e bem-estar; Garantir experiências que promovam o conhecimento de si e do mundo e a imersão das crianças nas diferentes linguagens dentro do seu progressivo domínio; Garantir experiências de expressão da individualidade e respeito pelos ritmos e desejos da | 5         | 5      | A Meta foi alcançada de acordo com o esperado. |

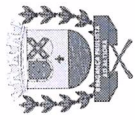




## Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

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





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

|  |  |                                                                                                                                                                     |  |  |  |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
|  |  | condizentes com os comprovantes<br>apresentados de gastos da OS;<br>Atingir nível satisfatório na<br>apresentação de contas, sem<br>ocorrências de inconsistências. |  |  |  |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

Bragança Paulista, 15 de fevereiro de 2024.

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

Edmara Cometti Machado - Coordenadora  
RG 23.587.787-6

Mara Rosana Bastos da Silva – Membro Efetivo  
RG 27.698.192-3