



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

RELATÓRIO TÉCNICO Nº 01/2022

Contrato de Gestão Nº 128/2022

EM Monsenhor José Lélio Mendes Ferreira

0



Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

INTRODUÇÃO

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

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

**ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGANÇA PAULISTA:
Protocolo - Processo Nº 40481/2022 Recebido em 19/10/2022.**



Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA DO CONTRATO DE GESTÃO

De acordo com Nota Explicativa contida na página 02 (dois) em documento próprio 'Prestação de Contas- Financeira' a empresa Promove Ação Sócio Cultural justifica que "devido ao contrato ter início de execução em 09/09/2022, e não ter sido executado repasses para seu devido funcionamento, não houve pagamentos de despesas de qualquer natureza dos dias 10 a 31/08/2022, conforme documentação apresentada a seguir".

Segue imagem abaixo – 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*.

PROMOVE AÇÃO SOCIO CULTURAL - PROMOVE - Rua Nestor Pestana nº 125 - 5º Andar - CEP:01303-907 - Centro - São Paulo www.promove.org.br - institucional@promove.org.br				
ANEXO RP 10 DEMONSTRATIVO INTEGRAL DE RECEITAS E DESPESAS CONTRATO DE GESTÃO 128/2022 - CHAMAMENTO PÚBLICO 008/2022				
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Bragança Paulista - Escola Municipal Monsenhor José Lúcio Mendes Ferreira				
CONTRATADA: PROMOVE AÇÃO SOCIO CULTURAL				
ENTIDADE GERENCIADA (*): CONTRATADA: PROMOVE AÇÃO SOCIO CULTURAL				
CNPJ: 69.327.613.0001/00				
ENDEREÇO E CEP: Rua Nestor Pestana, nº 125 - 5º Andar - CEP:01303-907 - Centro - São Paulo				
RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO SOCIAL: Maria Dlima de Alencar				
CPF: 844.962.858-91				
OBJETO DO CONTRATO: GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO PARA ATENDIMENTO DE ALUNOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL, PRIMEIRA ETAPA DA EDUCAÇÃO BÁSICA, NA ESCOLA MUNICIPAL MONSENHOR JOSÉ LÚCIO MENDES FERREIRA, CONFORME DETALHAMENTO E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, QUE INTEGRA O PRESENTE INSTRUMENTO.				
EXERCÍCIO: AGOSTO/2022				
ORIGEM DOS RECURSOS (1): Municipal				
DEMONSTRATIVO DOS RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO				
DATA PREVISTA PARA O REPASSE (2)	VALORES PREVISTOS (R\$)	DATA DO REPASSE	NÚMERO DO DOCUMENTO DE CRÉDITO	VALORES REPASSADOS (R\$)
			NÃO HOUVERAM REPASSES NESTE EXERCÍCIO	
[A] SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR COM APLICAÇÃO E CORRENTE				R\$ 0,00
[B] REPASSES PÚBLICOS NO EXERCÍCIO				R\$ 0,00
[C] RECEITAS COM APLICAÇÕES FINANCEIRAS DOS REPASSES PÚBLICOS				R\$ 0,00
[D] OUTRAS RECEITAS DECORRENTE DA EXECUÇÃO DO AJUSTE (3)				R\$ 0,00
[E] TOTAL DE RECURSOS PÚBLICOS [A+B+C+D+1]				R\$ 0,00
[F] RECURSOS PRÓPRIOS DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL				R\$ 0,00
[G] TOTAL DE RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO [E+F]				R\$ 0,00
(1) Verbal: Federal, Estadual ou Municipal, devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso				
(2) Incluir valores previstos no exercício anterior e repassados neste exercício				
(3) Locais com estacionamento, plugueiros, entre outros.				
O signatário, na qualidade de representante DA PROMOVE vem indicar, na forma abaixo detalhada, as despesas incorridas e pagas no exercício de AGOSTO 2022				



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

RESUMO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

ESCOLA MUNICIPAL MONSENHOR JOSÉ LÉLIO MENDES FERREIRA	
PERÍODO AGOSTO/2022	
Período de Extrato: 10/08/2022 até 31/08/2022	VALOR REPASSADO
Recurso Municipal- Fonte 1 Agência 4328-1 C/c: 8692-4 Monsenhor Jose L. Mendes Banco do Brasil	R\$ 0,00
Saldo anterior em conta no dia 08/08/2022- Extrato Bancário	R\$ 0,00
Saldo Final em conta no dia 31/08/2022- Extrato Bancário	R\$ 0,00

No período em exame, a entidade não recebeu repasse financeiro da contratante, este que irá ser efetuado no próximo mês, conforme consta no *Instrumento Para Contrato de Gestão*.

Conforme demonstrado a OS não contabiliza saldo e movimentação financeira em sua conta corrente.



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 128/2022, a comissão nomeada em Portaria Nº 11.272 de 21 de outubro de 2022 não tem apontamentos referentes ao mês em questão.

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

Anexo VII- Despesas	Total permitido	Despesa total realizada
1. Recursos Humanos - CLT	R\$ 95.328,62	R\$ 0,00
2. Recursos Humanos- Aut. e Pessoa Jurídica	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3. Outros materiais de consumo	R\$ 17.328,28	R\$ 0,00
4. Outros serviços de terceiros	R\$ 7.191,22	R\$ 0,00
4.4. Manutenção	R\$ 2.900,00	R\$ 0,00
5. Locações Adversas	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6. Outras Despesas	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7. Total de despesas Operacionais	R\$ 122.748,12	R\$ 0,00



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

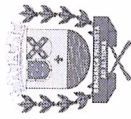
ANÁLISE FINANCEIRA DO PLANO DE TRABALHO – PRAZO PARA DEFESA.

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

Carla Maria Lopes Cubero de Lima
RG 25.063.549-5
Coordenadora

Bragança Paulista, 28 de outubro de 2022.

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



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

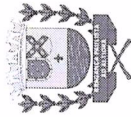
E.M. MONSENHOR JOSÉ LÉLIO MENDES FERREIRA

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

Esse Parecer refere-se a Emissão das Metas Quantitativas e Qualitativas e da Execução Físico Financeira dos Serviços de gerenciamento, a operacionalização e a execução das ações e serviços de educação em escolas de Educação Infantil constantes no Chamamento Público 008/2022 e Processo Administrativo 12.224/2022.

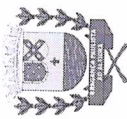
As informações apresentadas na tabela referem-se ao mês de agosto, de acordo com Prestação de Contas e Relatório de Atividades entregue pela OS em 19/10/2022.

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	Controle de assiduidade dos professores e funcionários.	3- Envio de 100 % dos registros de presença, ausência, licença/afastamento, com a devida substituição dos profissionais,	5	5	Os registros foram enviados.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

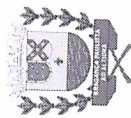
encerrados mensalmente pela diretora de unidade escolar.		mantendo a razão adulto/ criança. Envio de 100 % do registro de presença dos prestadores de serviço autônomos e pessoas jurídicas.			
Cópia das atas com os registros de Capacitação dos profissionais para o cuidado e educação das crianças até 03 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 cartões diários com o número de refeições servidas especificando as adaptações necessárias pelas restrições alimentares; Laudos fornecidos pela Comissão sobre os serviços prestados nas visitas in loco contendo os cuidados com a limpeza de ambientes, equipamentos, materiais; Laudos fornecidos pela Comissão sobre os serviços prestados nas visitas in loco contendo os Materiais Pedagógicos fornecidos se variados, acessíveis às crianças e em quantidade necessária.	Responsabilidade pela saúde e higiene das crianças.	5- Envio de 100% dos relatórios mensais, até o dia 10 de cada mês.	5	5	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.	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**

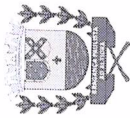
Certidão INSS; 6. Certidão Trabalhista						
Prestação de contas do mês, com as informações relativas ao mês anterior - Impresso e digital (CD/DV D ROM)	Documentação solicitada sobre prestação de contas.	9- Envio mensal até dia 10 de cada mês	5	5	Documento entregue no setor responsável.	
Pesquisa de 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	1- Garantir experiências para a elaboração da autonomia nas ações de cuidado pessoal, auto-organização, saúde e bem-estar; Garantir experiências que promovam o conhecimento de si e do mundo e a imersão das crianças nas diferentes linguagens dentro do seu progressivo domínio; Garantir experiências de expressão da individualidade e	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

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



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

		CHP/Edital; 100% dos valores condizentes com os comprovantes apresentados de gastos da OS; Atingir nível satisfatório na apresentação de contas, sem ocorrências de inconsistências.			
--	--	--	--	--	--

Bragança Paulista, 03 de novembro de 2022.

Carla Maria Lopes Cubero de Lima – Coordenadora
RG 34.269.375-X

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

Edmara Cometti Machado - Coordenadora
RG 23.587.787-6

Elisangela Rodrigues Salvarani – Membro Efetivo
RG 24.671.874-2



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

RELATÓRIO TÉCNICO Nº 02/2022

Contrato de Gestão Nº 128/2022

EM Monsenhor José Lélio Mendes Ferreira

0



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

INTRODUÇÃO

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

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

ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS NO PROTOCOLO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EM 01/12/2022 ÀS 16H, RECEBIDO NO SETOR FINANCEIRO NO DIA 02/12 ÀS 09H15.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Educação

EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA DO CONTRATO DE GESTÃO

De acordo com Nota Explicativa contida na página 04 (quatro) em documento próprio 'Prestação de Contas- Financeira' a empresa Promove Ação Sócio Cultural justifica que "na data de 06/09/2022 foi recebido crédito indevido no valor de R\$ 122.748,12 conforme nº documento do extrato 7869. Apontando o erro, para fins de regularização, o crédito no valor acima foi devolvido na data de 12/09/2022, conforme nº de documento do extrato 7869." Os documentos referentes a esse apontamento se encontram nas páginas 05 e 06 da Prestação de Contas referente a setembro de 2022.

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

RESUMO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

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

ESCOLA MUNICIPAL MONSENHOR JOSÉ LÉLIO MENDES FERREIRA	
Período de Extrato: 09/2022	VALOR REPASSADO
Recurso Municipal- Fonte 1 Agência 4328-1 C/c: 8692-4 Monsenhor Jose L. Mendes Banco do Brasil	R\$ 122.748,12
Despesas pagas no exercício	R\$ 92.099,78
Saldo anterior em conta no dia 08/08/2022- Extrato Bancário	R\$ 0,00
Saldo Final em conta no dia 30/09/2022- Extrato Bancário	R\$ 30.648,34

2

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

RESUMO FOLHA DE PAGAMENTO

ESCOLA MUNICIPAL MONSENHOR JOSÉ LÉLIO MENDES FERREIRA				
Período: 09/2022				
Funcionários	28 ativos	04 desligados	01 sob custódia INSS	33 no total
Total de proventos	R\$ 43.029,82	R\$ 10.449,14	R\$ 0,00	R\$ 53.478,96
Total de descontos	R\$ 3.630,01	R\$ 10.449,14	R\$ 0,00	R\$ 14.079,15
Líquido a pagar	R\$ 39.399,81	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 39.399,81



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 128/2022, a comissão nomeada em Portaria Nº 11.272 de 21 de outubro de 2022 tem os seguintes apontamentos:

- Rever registro de preços constante na Coleta de Preços da empresa NS Limp – os valores não condizem com Requisição Orçamentária, vide páginas 112 e 114, 118 e 120;
- As Notas Fiscais devem estar carimbadas conforme pede no edital – Item 22 da Minuta de Contrato de Gestão.

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

Anexo VII- Despesas	Total permitido	Despesa total realizada
1. Recursos Humanos - CLT	R\$ 95.328,62	R\$ 64.957,84
2. Recursos Humanos- Aut. e Pessoa Jurídica	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3. Outros materiais de consumo	R\$ 17.328,28	R\$ 17.308,28
4. Outros serviços de terceiros	R\$ 7.191,22	R\$ 7.112,00
4.4. Manutenção	R\$ 2.900,00	R\$ 2.721,66
5. Locações Adversas	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6. Outras Despesas	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7. Total de Despesas Operacionais	R\$ 122.748,12	R\$ 92.099,78



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

ANÁLISE FINANCEIRA DO PLANO DE TRABALHO – PRAZO PARA DEFESA.

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

Carla Maria Lopes Cubero de Lima
RG 25.063.549-5
Coordenadora

Bragança Paulista, 13 de dezembro de 2022.

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



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

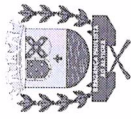
E.M. MONSENHOR JOSÉ LÉLIO MENDES FERREIRA

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

Esse Parecer refere-se a Emissão das Metas Quantitativas e Qualitativas e da Execução Físico Financeira dos Serviços de gerenciamento, a operacionalização e a execução das ações e serviços de educação em escolas de Educação Infantil constantes no Chamamento Público 008/2022 e Processo Administrativo 12.224/2022.

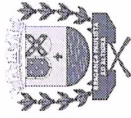
As informações apresentadas na tabela referem-se ao mês de setembro, de acordo com Prestação de Contas e Relatório de Atividades entregue pela OS em 01/12/2022.

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	Controle de assiduidade dos professores e funcionários.	3- Envio de 100 % dos registros de presença, ausência, licença/afastamento, com a devida substituição dos profissionais,	5	5	Os registros foram enviados.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

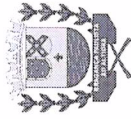
encerrados mensalmente pela diretora de unidade escolar.		mantendo a razão adulto/ criança. Envio de 100 % do registro de presença dos prestadores de serviço autônomos e pessoas jurídicas.			
Cópia das atas com os registros de Capacitação dos profissionais para o cuidado e educação das crianças até 03 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.	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

Certidão INSS; 6. Certidão Trabalhista						
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	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	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	1- Garantir experiências para a elaboração da autonomia nas ações de cuidado pessoal, auto-organização, saúde e bem-estar; Garantir experiências que promovam o conhecimento de si e do mundo e a imersão das crianças nas diferentes linguagens dentro do seu progressivo domínio; Garantir experiências de expressão da individualidade e	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.	



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Educação

	sociocultural da criança; Viabilizar a Proposta Pedagógica.	respeito pelos ritmos e desejos da 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 aprendizagem com Projetos Pedagógicas, sequência de atividades e atividades permanentes; Planejamento coerente com os princípios da SME e OS; Elaboração de relatórios periódicos dos alunos em consonância com legislação vigente.	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.
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	5	5	Não houve inconsistências nas prestações de contas até o momento.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

		CHP/Edital; 100% dos valores condizentes com os comprovantes apresentados de gastos da OS; Atingir nível satisfatório na apresentação de contas, sem ocorrências de inconsistências.			
--	--	--	--	--	--

Bragança Paulista, 28 de dezembro de 2022.

Carla Maria Lopes Cubero de Lima – Coordenadora
RG 34.269.375-X

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

Edmara Cometti Machado - Coordenadora
RG 23.587.787-6

Elisangela Rodrigues Salvarani – Membro Efetivo
RG 24.671.874-2



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

RELATÓRIO TÉCNICO Nº 03/2022

Contrato de Gestão Nº 128/2022

EM Monsenhor José Lélio Mendes Ferreira

0



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Educação

INTRODUÇÃO

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

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

ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS NO PROTOCOLO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EM 21/12/2022 ÀS 10H18.



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 outubro de 2022 de acordo com o pactuado em Contrato de Gestão.

RESUMO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

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

ESCOLA MUNICIPAL MONSENHOR JOSÉ LÉLIO MENDES FERREIRA	
Período de Extrato: 10/2022	VALOR REPASSADO
Recurso Municipal- Fonte 1 Agência 4328-1 C/c: 8692-4 Monsenhor Jose L. Mendes Banco do Brasil	R\$ 122.748,12
Despesas pagas no exercício	R\$ 96.474,40
Saldo anterior em conta no dia 22/09/2022- Extrato Bancário	R\$ 30.648,34
Saldo Final em conta no dia 30/09/2022- Extrato Bancário	R\$ 56.922,06

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

2

RESUMO FOLHA DE PAGAMENTO

ESCOLA MUNICIPAL MONSENHOR JOSÉ LÉLIO MENDES FERREIRA				
Período: 10/2022				
Funcionários	29 ativos	00 desligados	01 sob custódia INSS	30 no total
Total de proventos	R\$ 49.034,79	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 49.034,79
Total de descontos	R\$ 5.355,92	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 5.355,92
Líquido a pagar	R\$ 43.678,87	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 43.678,87



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 128/2022, a comissão nomeada em Portaria Nº 11.272 de 21 de outubro de 2022 tem os seguintes apontamentos:

- Rever valores lançados no documento demonstrativo Despesas Pagas que não condizem com Folha de Pagamento de Empregados e Comprovante de Transferência - TED. Segue listagem das funcionárias para verificação:

- Bruna Fernandes Paixão;
- Franciele da Silva Souza;
- Isabela Lourenço Frige;
- Jaqueline Neves de Jesus Alves;
- Larissa Aparecida de Souza Alves;
- Luisa Alves de Oliveira;
- Marcineide dos Santos Silva Nunes;
- Maria Sângela de Carvalho;
- Milena Mara Pereira de Souza – Não consta no demonstrativo de Despesas Pagas e não há comprovante de Transferência – TED. Funcionária listada na página 20, Folha de Pagamento, condição Ativo, Salário Líquido R\$ 887,46;
- Sílvia Máisa de Souza;
- Sofia Oliveira de Almeida Silva e
- Tamires Naíra de Castro.

- Enviar Nota Explicativa referente ao valor contabilizado na tabela Anexo VII – Despesas, Item 06. Outras Despesas, no valor de R\$ 257,58.

3

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

Anexo VII- Despesas	Total permitido	Despesa total realizada
1. Recursos Humanos - CLT	R\$ 95.328,62	R\$ 69.074,88
2. Recursos Humanos- Aut. e Pessoa Jurídica	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3. Outros materiais de consumo	R\$ 17.328,28	R\$ 17.308,28
4. Outros serviços de terceiros	R\$ 7.191,22	R\$ 7.112,00
4.4. Manutenção	R\$ 2.900,00	R\$ 2.721,66
5. Locações Adversas	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6. Outras Despesas	R\$ 0,00	R\$ 257,58
7. Total de Despesas Operacionais	R\$ 122.748,12	R\$ 96.474,40



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

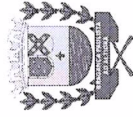
ANÁLISE FINANCEIRA DO PLANO DE TRABALHO – PRAZO PARA DEFESA.

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

Carla Maria Lopes Cubero de Lima
RG 25.063.549-5
Coordenadora

Bragança Paulista, 03 de janeiro de 2023.

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



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

E.M. MONSENHOR JOSÉ LÉLIO MENDES FERREIRA

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

Esse Parecer refere-se a Emissão das Metas Quantitativas e Qualitativas e da Execução Físico Financeira dos Serviços de gerenciamento, a operacionalização e a execução das ações e serviços de educação em escolas de Educação Infantil constantes no Chamamento Público 008/2022 e Processo Administrativo 12.224/2022.

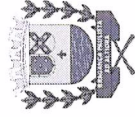
As informações apresentadas na tabela referem-se ao mês de outubro, de acordo com Prestação de Contas e Relatório de Atividades entregue pela OS em 21/12/2022.

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	Controle de assiduidade dos professores e funcionários.	3- Envio de 100 % dos registros de presença, ausência, licença/afastamento, com a devida substituição dos profissionais,	5	5	Os registros foram enviados.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

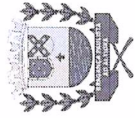
encerrados mensalmente pela diretora de unidade escolar.		mantendo a razão adulto/ criança. Envio de 100 % do registro de presença dos prestadores de serviço autônomos e pessoas jurídicas.			
Cópia das atas com os registros de Capacitação dos profissionais para o cuidado e educação das crianças até 03 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.	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

Certidão INSS: 6. Certidão Trabalhista	Documentação solicitada sobre prestação de contas.	9- Envio mensal até dia 10 de cada mês	5	5	Documento entregue no setor responsável.
Prestação de contas do mês, com as informações relativas ao mês anterior - Impresso e digital (CD/DV D ROM)	Documentação solicitada sobre pesquisa de satisfação.	10- Realização de Pesquisa de satisfação no 1º semestre: com os funcionários e no 2º semestre: com a comunidade.	5	--	Documentação será entregue ao final dos semestres.
Pesquisa de satisfação	Documentação solicitada sobre os indicadores de qualidade.	11- Envio até dia 10 de cada mês	5	5	Documento entregue no setor responsável.
Consolidado dos indicadores de qualidade, quantidade e financeiro.	Documentação solicitada sobre eventos da escola.	12- Envio até 31 janeiro do ano subsequente	5	--	--
Resumo dos principais eventos, trabalhos, atividades e ocorrências do ano.	Documentação solicitada sobre prestação de contas.	13- Envio até 31 janeiro do ano subsequente	5	--	Documentação será entregue ao final do Contrato de Gestão.
Prestação de Contas anual	Documentação solicitada.	14- Envio até 30 março do ano subsequente	5	--	--
Resultados Jornal Oficial do Município	Documentação solicitada.	15- Envio até 60 dias da data assinatura do contrato	5	--	--
Regulamento Compras, Serviços e RH. Depois de aprovado, enviar para publicação em Jornal de Grande Circulação	Documentação solicitada.				

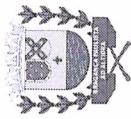
METAS PEDAGÓGICAS					
AÇÃO	INDICADOR	META	PONTUAÇÃO		JUSTIFICATIVA
			POSSÍVEL	OBTIDO	
Atividades, materiais e espaços planejados e organizados de fácil, acesso às crianças; situações de aprendizagem mediadas; Promover ações educativas que preservem indivisibilidade das dimensões; Experiências com as 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, lingüística, ética, estética e	1- Garantir experiências para a elaboração da autonomia nas ações de cuidado pessoal, auto-organização, saúde e bem-estar; Garantir experiências que promovam o conhecimento de si e do mundo e a imersão das crianças nas diferentes linguagens dentro do seu progressivo domínio; Garantir experiências de expressão da individualidade e	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Educação

	sociocultural da criança; Viabilizar a Proposta Pedagógica.	respeito pelos ritmos e desejos da 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 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	5	5	Não houve inconsistências nas prestações de contas até o momento.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

		CHP/Edital; 100% dos valores condizentes com os comprovantes apresentados de gastos da OS; Atingir nível satisfatório na apresentação de contas, sem ocorrências de inconsistências.			
--	--	--	--	--	--

Bragança Paulista, 02 de Janeiro de 2023

Carla Maria Lopes Cubero de Lima – Coordenadora
RG 34.269.375-X

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

Edmara Cometti Machado - Coordenadora
RG 23.587.787-6

Elisangela Rodrigues Salvarani – Membro Efetivo
RG 24.671.874-2



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

RELATÓRIO TÉCNICO Nº 04/2022

Contrato de Gestão Nº 128/2022

EM Monsenhor José Lélio Mendes Ferreira

0



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Educação

INTRODUÇÃO

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

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

ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS NO PROTOCOLO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EM 17/01/2023.



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 10 de novembro de 2022 de acordo com o pactuado em Contrato de Gestão.

RESUMO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

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

ESCOLA MUNICIPAL MONSENHOR JOSÉ LÉLIO MENDES FERREIRA	
Período de Extrato: Nov./2022	VALOR REPASSADO
Recurso Municipal- Fonte 1 Agência 4328-1 C/c: 8692-4 Monsenhor Jose L. Mendes Banco do Brasil	R\$ 122.748,12
Saldo anterior em conta no dia 18/10/2022- Extrato Bancário	R\$ 56.922,06
Despesas pagas no exercício	R\$ 110.357,62
Saldo Final em conta no dia 30/11/2022- Extrato Bancário	R\$ 87.080,04
Transferência entre contas do projeto	R\$ 135.064,90
Saldo liberado para o período seguinte/ Saldo Total da Conta	R\$ 204.377,46

2

No período em exame, a entidade recebeu repasse financeiro da contratante, e apresenta despesa mensal detalhada comprovadas em extrato bancário e pagamentos realizados. A empresa apresenta na página 27 Extrato de Poupança com movimentação bancária e saldo de R\$ 117.297,42.

RESUMO FOLHA DE PAGAMENTO

ESCOLA MUNICIPAL MONSENHOR JOSÉ LÉLIO MENDES FERREIRA				
Período: Nov./2022 – Competência Out./2022				
Funcionários	29 ativos	00 desligados	01 sob custódia INSS	30 no total
Total de proventos	R\$ 49.034,79	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 49.034,79
Total de descontos	R\$ 5.355,92	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 5.355,92
Líquido a pagar	R\$ 43.678,87	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 43.678,87

ESCOLA MUNICIPAL MONSENHOR JOSÉ LÉLIO MENDES FERREIRA				
Período: Nov./2022 – Competência 1ª parcela - 13º salário/2022				
Funcionários	28 ativos	00 desligados	01 sob custódia INSS	29 no total
Total de proventos	R\$ 12.594,76	R\$ 0,00	R\$ 299,81	R\$ 12.894,57
Total de descontos	R\$ 12.594,76	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 5.355,92
Líquido a pagar	R\$ 12.594,76	R\$ 0,00	R\$ 299,81	R\$ 12.894,57



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 128/2022, a comissão nomeada em Portaria Nº 11.272 de 21 de outubro de 2022 não tem apontamentos a se fazer.

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

Anexo VII- Despesas	Total permitido	Despesa total realizada
1. Recursos Humanos - CLT	R\$ 95.328,62	R\$ 79.167,30
2. Recursos Humanos- Aut. e Pessoa Jurídica	--	R\$ 0,00
3. Outros materiais de consumo	R\$ 17.328,28	R\$ 17.308,28
4. Outros serviços de terceiros	R\$ 7.191,22	R\$ 7.112,00
4.4. Manutenção	R\$ 2.900,00	R\$ 2.721,66
5. Locações Adversas	--	R\$ 0,00
6. Outras Despesas	--	R\$ 257,58
7. Total de Despesas Operacionais	R\$ 122.748,12	R\$ 106.566,82
8. Total de Despesas Não Operacionais	--	R\$ 3.790,80
9. Total de Despesas Operacionais	R\$ 122.748,12	R\$ 110.357,62



Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

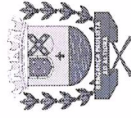
ANÁLISE FINANCEIRA DO PLANO DE TRABALHO – PRAZO PARA DEFESA.

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

Carla Maria Lopes Cubero de Lima
RG 25.063.549-5
Coordenadora

Bragança Paulista, 26 de janeiro de 2023.

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



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

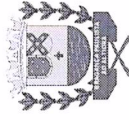
E.M. MONSENHOR JOSÉ LÉLIO MENDES FERREIRA

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

Esse Parecer refere-se a Emissão das Metas Quantitativas e Qualitativas e da Execução Físico Financeira dos Serviços de gerenciamento, a operacionalização e a execução das ações e serviços de educação em escolas de Educação Infantil constantes no Chamamento Público 008/2022 e Processo Administrativo 12.224/2022.

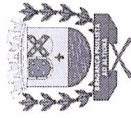
As informações apresentadas na tabela referem-se ao mês de novembro, de acordo com Prestação de Contas e Relatório de Atividades entregue pela OS em 17/01/2023.

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	Controle de assiduidade dos professores e funcionários.	3- Envio de 100 % dos registros de presença, ausência, licença/afastamento, com a devida substituição dos profissionais,	5	5	Os registros foram enviados.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

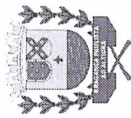
encerrados mensalmente pela diretora de unidade escolar.		mantendo a razão adulto/ criança. Envio de 100 % do registro de presença dos prestadores de serviço autônomos e pessoas jurídicas.	5		
Cópia das atas com os registros de Capacitação dos profissionais para o cuidado e educação das crianças até 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.	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

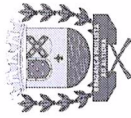
Certidão INSS; 6. Certidão Trabalhista	Documentação solicitada sobre prestação de contas.	9- Envio mensal até dia 10 de cada mês	5	5	Documento entregue no setor responsável.
Prestação de contas do mês, com as informações relativas ao mês anterior - Impresso e digital (CD/DV D ROM)	Documentação solicitada sobre pesquisa de satisfação.	10- Realização de Pesquisa de satisfação no 1º semestre: com os funcionários e no 2º semestre: com a comunidade.	5	--	Documentação será entregue ao final dos semestres.
Pesquisa de satisfação	Documentação solicitada sobre os indicadores de qualidade.	11- Envio até dia 10 de cada mês	5	5	Documento entregue no setor responsável.
Consolidado dos indicadores de qualidade, quantidade e financeiro.	Documentação solicitada sobre eventos da escola.	12- Envio até 31 janeiro do ano subsequente	5	--	--
Resumo dos principais eventos, trabalhos, atividades e ocorrências do ano.	Documentação solicitada sobre prestação de contas.	13- Envio até 31 janeiro do ano subsequente	5	--	Documentação será entregue ao final do Contrato de Gestão.
Prestação de Contas anual	Documentação solicitada.	14- Envio até 30 março do ano subsequente	5	--	--
Resultados Jornal Oficial do Município	Documentação solicitada.	15- Envio até 60 dias da data assinatura do contrato	5	--	--
Regulamento Compras, Serviços e RH. Depois de aprovado, enviar para publicação em Jornal de Grande Circulação					

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



Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

	sociocultural da criança; Viabilizar a Proposta Pedagógica.	respeito pelos ritmos e desejos da 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 aprendizagem com Projetos Pedagógicas, sequência de atividades e atividades permanentes; Planejamento coerente com os princípios da SME e OS; Elaboração de relatórios periódicos dos alunos em consonância com legislação vigente.	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.
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	5	5	Não houve inconsistências nas prestações de contas até o momento.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

		CHP/Edital; 100% dos valores condizentes com os comprovantes apresentados de gastos da OS; Atingir nível satisfatório na apresentação de contas, sem ocorrências de inconsistências.			
--	--	--	--	--	--

Bragança Paulista, 23 de Janeiro de 2023

Carla Maria Lopes Cubero de Lima – Coordenadora
RG 34.269.375-X

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

Edmara Cometti Machado - Coordenadora
RG 23.587.787-6

Elisangela Rodrigues Salvarani – Membro Efetivo
RG 24.671.874-2



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

RELATÓRIO TÉCNICO Nº 05/2022

Contrato de Gestão Nº 128/2022

EM Monsenhor José Lélio Mendes Ferreira

0



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Educação

INTRODUÇÃO

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

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

ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS NO PROTOCOLO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EM 15/02/2023.



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 12 de dezembro de 2022 de acordo com o pactuado em Contrato de Gestão.

RESUMO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

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

ESCOLA MUNICIPAL MONSENHOR JOSÉ LÉLIO MENDES FERREIRA	
Período de Extrato: Dez./2022	VALOR REPASSADO
Recurso Municipal- Fonte 1 Agência 4328-1 C/c: 8692-4 Monsenhor Jose L. Mendes Banco do Brasil	R\$ 122.748,12
Saldo anterior em C/C no dia 30/11/2022- Extrato Bancário	R\$ 87.080,04
Saldo anterior Poupança no dia 30/11/2022- Extrato Bancário	R\$ 117.297,42
Rendimento de Aplicação Financeira	R\$ 833,10
Despesas pagas no exercício	R\$ 143.999,73
Saldo Final em conta no dia 31/12/2022- Extrato Bancário	R\$ 66.982,55
Transferência entre contas do projeto	R\$ 1.154,12
Saldo liberado para o período seguinte/ Saldo Total da Conta	R\$ 185.113,07

No período em exame, a entidade recebeu repasse financeiro da contratante, e apresenta despesa mensal detalhada comprovadas em extrato bancário e pagamentos realizados. A empresa apresenta Extrato de Poupança com movimentação bancária e saldo total de R\$ 118.130,52.

RESUMO FOLHA DE PAGAMENTO

ESCOLA MUNICIPAL MONSENHOR JOSÉ LÉLIO MENDES FERREIRA				
Período: Dez./2022 – Competência Nov./2022				
Funcionários	29 ativos	01 desligados	01 sob custódia INSS	31 no total
Total de proventos	R\$ 48.818,62	R\$ 2.053,50	R\$ 0,00	R\$ 50.872,12
Total de descontos	R\$ 5.608,09	R\$ 2.053,50	R\$ 0,00	R\$ 7.661,59
Líquido a pagar	R\$ 43.210,53	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 43.210,53

ESCOLA MUNICIPAL MONSENHOR JOSÉ LÉLIO MENDES FERREIRA	
Período: Dezembro/2022	
Competência 13º salário – 2ª parcela (líquido à pagar)	R\$ 14.808,39
Competência férias regulamentadas (líquido à pagar)	R\$ 29.926,54



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 128/2022, a comissão nomeada em Portaria Nº 11.272 de 21 de outubro de 2022 não tem apontamentos a se fazer.

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

Anexo VII- Despesas	Total permitido	Despesa total realizada
1. Recursos Humanos - CLT	R\$ 95.328,62	R\$ 116.580,21
2. Recursos Humanos- Aut. e Pessoa Jurídica	--	R\$ 0,00
3. Outros materiais de consumo	R\$ 17.328,28	R\$ 17.308,28
4. Outros serviços de terceiros	R\$ 7.191,22	R\$ 7.112,00
4.4. Manutenção	R\$ 2.900,00	R\$ 2.721,66
5. Locações Adversas	--	R\$ 0,00
6. Outras Despesas	--	R\$ 257,58
7. Total de Despesas Operacionais	R\$ 122.748,12	R\$ 143.979,73
8. Total de Despesas Não Operacionais	--	R\$ 20,00
9. Total de Despesas Operacionais	R\$ 122.748,12	R\$ 143.999,73



Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

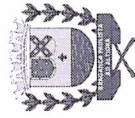
ANÁLISE FINANCEIRA DO PLANO DE TRABALHO – PRAZO PARA DEFESA.

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

Bragança Paulista, 24 de fevereiro 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

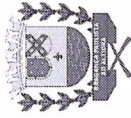
E.M. MONSENHOR JOSÉ LÉLIO MENDES FERREIRA

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

Esse Parecer refere-se a Emissão das Metas Quantitativas e Qualitativas e da Execução Físico Financeira dos Serviços de gerenciamento, a operacionalização e a execução das ações e serviços de educação em escolas de Educação Infantil constantes no Chamamento Público 008/2022 e Processo Administrativo 12.224/2022.

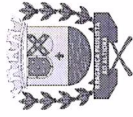
As informações apresentadas na tabela referem-se ao mês de dezembro, de acordo com Prestação de Contas e Relatório de Atividades entregue pela OS em 15/02/2023.

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	Controle de assiduidade dos professores e funcionários.	3- Envio de 100 % dos registros de presença, ausência, licença/afastamento, com a devida substituição dos profissionais,	5	5	Os registros foram enviados.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

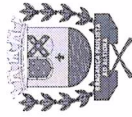
encerrados mensalmente pela diretora de unidade escolar.		mantendo a razão adulto/ criança. Envio de 100 % do registro de presença dos prestadores de serviço autônomos e pessoas jurídicas.			
Cópia das atas com os registros de Capacitação dos profissionais para o cuidado e educação das crianças até 03 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.	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

Certidão INSS; 6. Certidão Trabalhista					
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	--	--

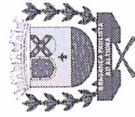
METAS PEDAGÓGICAS						
AÇÃO	INDICADOR	META	PONTUAÇÃO		JUSTIFICATIVA	
			POSSÍVEL	OBTIDO		
Atividades, materiais e espaços planejados e organizados de fácil, acesso às crianças; situações de aprendizagem mediadas; Promover ações educativas que preservem indivisibilidade das dimensões; Experiências com 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	1- Garantir experiências para a elaboração da autonomia nas ações de cuidado pessoal, auto-organização, saúde e bem-estar; Garantir experiências que promovam o conhecimento de si e do mundo e a imersão das crianças nas diferentes linguagens dentro do seu progressivo domínio; Garantir experiências de expressão da individualidade e	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.	



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Educação

	sociocultural da criança; Viabilizar a Proposta Pedagógica.	respeito pelos ritmos e desejos da 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 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	5	5	Não houve inconsistências nas prestações de contas até o momento.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

		CHP/Edital; 100% dos valores condizentes com os comprovantes apresentados de gastos da OS; Atingir nível satisfatório na apresentação de contas, sem ocorrências de inconsistências.			
--	--	--	--	--	--

Bragança Paulista, 17 de fevereiro de 2023

Carla Maria Lopes Cubero de Lima – Coordenadora
RG 34.269.375-X

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

Edmara Cometti Machado - Coordenadora
RG 23.587.787-6

Elisangela Rodrigues Salvarani – Membro Efetivo
RG 24.671.874-2