



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

RELATÓRIO TÉCNICO Nº 01/2022

Contrato de Gestão Nº 130/2022

EM Professora Leila Montanari Ramos

0



Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

INTRODUÇÃO

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

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



Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA DO CONTRATO DE GESTÃO

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 INCLUSÃO SOCIAL		PROMOVE AÇÃO SÓCIO CULTURAL - PROMOVE - Rua Nestor Pastana 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 Leão Mendes Ferreira				
CONTRATADA: PROMOVE AÇÃO SÓCIO CULTURAL				
ENTIDADE GERENCIADA (*): CONTRATADA: PROMOVE AÇÃO SÓCIO CULTURAL				
CNPJ: 69.127.611.0001/09				
ENDEREÇO E CEP: Rua Nestor Pastana - nº 125 - 5º Andar - CEP:01303-907 - Centro - São Paulo				
RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO SOCIAL: Maria Dílma de Alencar				
CPF: 844.982.858-91				
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 ESCOLHA MUNICIPAL MONSENHOR JOSÉ LEÃO MENDES FERREIRA, CONFORME DETALHAMENTO E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, QUE INTEGRA O PRESENTE INSTRUMENTO.				
EXERCÍCIO: 06/08/2022				
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+E)				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) Verba: Federal, Estadual ou Municipal, devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.				
(2) Inclui valores previstos no exercício anterior e repassados neste exercício.				
(3) Despesas com estacionamento, alugueis, entre outras.				
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 PROFESSORA LEILA MONTANARI RAMOS	
PERÍODO AGOSTO/2022	
Período de Extrato: 10/08/2022 até 31/08/2022	VALOR REPASSADO
Recurso Municipal- Fonte 1 Agência 4328-1 C/c: 8696-7 Leila Montanari Ramos 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 130/2022, a comissão nomeada em Portaria Nº 11.274 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

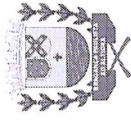
E.M. PROFESSORA LEILA MONTANARI RAMOS

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

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

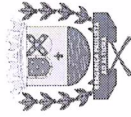
METAS OPERACIONAIS					
AÇÃO	INDICADOR	META	PONTUAÇÃO		JUSTIFICATIVA
			POSSÍVEL	OBTIDO	
Envio mensal da cópia do Diário de Classe contendo: Número de alunos matriculados; Frequência; Índice de abandono, transferências e desistências.	Matrículas, frequência e abandono de alunos.	1- Envio de 100% dos 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 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

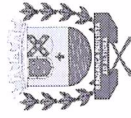
Certidão INSS; 6. Certidão Trabalhista	Documentação solicitada sobre prestação de contas.	9- Envio mensal até dia 10 de cada mês	5	5	Documento entregue no setor responsável.
Prestação de contas do mês, com as informações relativas ao mês anterior - Impresso e digital (CD/DV D ROM)	Documentação solicitada 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 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, 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

Fátima Rosa de Azevedo Rodrigues Delcor - Coordenadora
RG 23.512.437-0

Eliana Lopes de Oliveira – Membro Efetivo
RG 27.582.185-7



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

RELATÓRIO TÉCNICO Nº 02/2022

Contrato de Gestão Nº 130/2022

EM Professora Leila Montanari Ramos

0



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Educação

INTRODUÇÃO

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

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

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 PROFESSORA LEILA MONTANARI RAMOS	
Período de Extrato: 09/2022	VALOR REPASSADO
Recurso Municipal- Fonte 1 Agência 4328-1 C/c: 8696-7 Leila Monatanari Ramos Banco do Brasil	R\$ 122.748,12
Despesas pagas no exercício	R\$ 92.657,48
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\$ 30.090,64

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 PROFESSORA LEILA MONTANARI RAMOS				
Período: 09/2022				
Funcionários	26 ativos	02 desligados	02 sob custódia INSS	30 no total
Total de proventos	R\$ 42.959,91	R\$ 5.487,44	R\$ 2.407,02	R\$ 50.854,37
Total de descontos	R\$ 3.774,09	R\$ 5.487,44	R\$ 179,68	R\$ 9.441,21
Líquido a pagar	R\$ 39.185,82	R\$ 0,00	R\$ 2.227,34	R\$ 41.413,16



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 130/2022, a comissão nomeada em Portaria Nº 11.274 de 21 de outubro de 2022 tem o seguinte apontamento:

- 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\$ 65.495,54
2. Recursos Humanos- Aut. e Pessoa Jurídica	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3. Outros materiais de consumo	R\$ 17.328,28	R\$ 17.328,28
4. Outros serviços de terceiros	R\$ 6.561,22	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\$ 122.118,12	R\$ 92.657,48
8. Total de Despesas Não Operacionais	--	--
Total	R\$ 122.118,12	R\$ 92.657,48



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

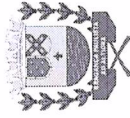
ANÁLISE FINANCEIRA DO PLANO DE TRABALHO – PRAZO PARA DEFESA.

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, 13 de dezembro de 2022.

Carla Maria Lopes Cubero de Lima
RG 25.063.549-5
Coordenadora

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



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

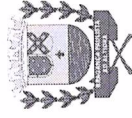
E.M. PROFESSORA LEILA MONTANARI RAMOS

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

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

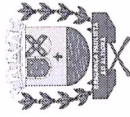
METAS OPERACIONAIS					
AÇÃO	INDICADOR	META	PONTUAÇÃO		JUSTIFICATIVA
			POSSÍVEL	OBTIDO	
Envio mensal da cópia do Diário de Classe contendo: Número de alunos matriculados; Frequência; Índice de abandono, transferências e desistências.	Matrículas, frequência e abandono de alunos.	1- Envio de 100% dos 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	Controle de assiduidade dos professores e funcionários.	3- Envio de 100 % dos registros de presença, ausência,	5	5	Os registros foram enviados.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Educação

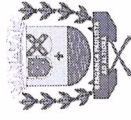
entrada, nos intervalos para refeição/descanso e saída e validados e encerrados mensalmente pela diretora de unidade escolar.		licença/afastamento, com a devida substituição dos profissionais, mantendo a razão adulto/ criança. Envio de 100 % do registro de presença dos prestadores de serviço autônomos e pessoas jurídicas.	5	5	Todos os relatórios foram enviados.
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 documentos 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	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

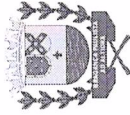
aplicações financeiras do mês; 3. Saldo de provisão trabalhista; 4. Certidão FGTS; 5. Certidão INSS; 6. Certidão Trabalhista	Documentação solicitada sobre prestação de contas.	9- Envio mensal até dia 10 de cada mês	5			Documento entregue no setor responsável.
Prestação de contas do mês, com as informações 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	Promover a educação em sua integridade, entendendo o cuidado como algo indissociável ao processo educativo; Promover ações educativas que preservem indivisibilidade das dimensões expressivo	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	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.	



Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

linguagens ampliando a participação das crianças nas atividades.	motora, afetiva, cognitiva, linguística, ética, estética e sociocultural da criança; Viabilizar a Proposta Pedagógica.	domínio; Garantir experiências de expressão da individualidade e 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	5	5	Não houve inconsistências nas prestações de contas até o momento.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

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

Bragança Paulista, 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

Fátima Rosa de Azevedo Rodrigues Delcor - Coordenadora
RG 23.512.437-0

Eliana Lopes de Oliveira – Membro Efetivo
RG 27.582.185-7



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

RELATÓRIO TÉCNICO Nº 03/2022

Contrato de Gestão Nº 130/2022

EM Professora Leila Montanari Ramos

0



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Educação

INTRODUÇÃO

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

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

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 PROFESSORA LEILA MONTANARI RAMOS	
Período de Extrato: 10/2022	VALOR REPASSADO
Recurso Municipal- Fonte 1 Agência 4328-1 C/c: 8696-7 Leila Montanari Ramos Banco do Brasil	R\$ 122.748,12
Despesas pagas no exercício	R\$ 96.786,83
Saldo anterior em conta no dia 20/09/2022- Extrato Bancário	R\$ 30.090,64
Saldo Final em conta no dia 31/10/2022- Extrato Bancário	R\$ 56.051,93

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 PROFESSORA LEILA MONTANARI RAMOS				
Período: 10/2022				
Funcionários	28 ativos	02 desligados	00 sob custódia INSS	30 no total
Total de proventos	R\$ 46.960,56	R\$ 3.664,14	R\$ 0,00	R\$ 50.624,70
Total de descontos	R\$ 4.035,69	R\$ 3.664,14	R\$ 0,00	R\$ 7.699,83
Líquido a pagar	R\$ 42.924,87	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 42.924,87



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 130/2022, a comissão nomeada em Portaria Nº 11.274 de 21 de outubro de 2022 não tem apontamento a fazer.

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\$ 69.367,31
2. Recursos Humanos- Aut. e Pessoa Jurídica	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3. Outros materiais de consumo	R\$ 17.328,28	R\$ 17.328,28
4. Outros serviços de terceiros	R\$ 6.561,22	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\$ 122.118,12	R\$ 96.786,83
8. Total de Despesas Não Operacionais	--	--
Total	R\$ 122.118,12	R\$ 96.786,83



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

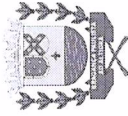
ANÁLISE FINANCEIRA DO PLANO DE TRABALHO – PRAZO PARA DEFESA.

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, 04 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

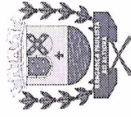
E.M. PROFESSORA LEILA MONTANARI RAMOS

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

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

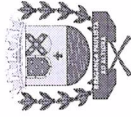
As informações apresentadas na tabela referem-se ao mês de outubro, de acordo com Prestação de Contas e Relatório de Atividades entregue pela OS em 21/12/2022.

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	Controle de assiduidade dos professores e funcionários.	3- Envio de 100 % dos registros de presença, ausência.	5	5	Os registros foram enviados.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

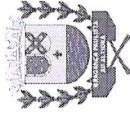
entrada, nos intervalos para refeição/descanso e saída e validados e encerrados mensalmente pela diretora de unidade escolar.		licença/afastamento, com a devida substituição dos profissionais, mantendo a razão adulto/ criança. Envio de 100 % do registro de presença dos prestadores de serviço autônomos e pessoas jurídicas.			
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	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

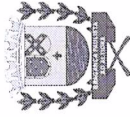
aplicações financeiras do mês; 3. Saldo de provisão trabalhista; 4. Certidão FGTS; 5. Certidão INSS; 6. Certidão Trabalhista	Documentação solicitada sobre prestação de contas.	9- Envio mensal até dia 10 de cada mês	5	5	Documento entregue no setor responsável.
Prestação de contas do mês, com as informações 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	--	--

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	Promover a educação em sua integridade, entendendo o cuidado como algo indissociável ao processo educativo; Promover ações educativas que preservem indivisibilidade das dimensões expressivo	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	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

linguagens ampliando a participação das crianças nas atividades.	motora, afetiva, cognitiva, linguística, ética, estética e sociocultural da criança; Viabilizar a Proposta Pedagógica.	domínio; Garantir experiências de expressão da individualidade e respeito pelos ritmos e desejos da criança; e integração com outros grupos de crianças.	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.
Elaboração de projeto didático com participação dos alunos; registro reflexivo diário de classe; elaboração de princípios e instrumentos para compor relatórios individuais; elaboração de relatórios individuais, considerando o planejamento e as aprendizagens individuais.	Proporcionar aprendizagem de forma linear; realizar planejamento e registro das práticas pedagógicas; acompanhar desenvolvimento das crianças por meio dos 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	5	5	Não houve inconsistências nas prestações de contas até o momento.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

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

Bragança Paulista, 02 de janeiro de 2023.

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

Fátima Rosa de Azevedo Rodrigues Delcor - Coordenadora
RG 23.512.437-0

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

Eliana Lopes de Oliveira – Membro Efetivo
RG 27.582.185-7



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

RELATÓRIO TÉCNICO Nº 04/2022

Contrato de Gestão Nº 130/2022

EM Professora Leila Montanari Ramos

0



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Educação

INTRODUÇÃO

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

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

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 PROFESSORA LEILA MONTANARI RAMOS	
Período de Extrato: Nov./2022	VALOR REPASSADO
Recurso Municipal- Fonte 1 Agência 4328-1 C/c: 8696-7 Leila Montanari Ramos Banco do Brasil	R\$ 122.748,12
Saldo anterior em conta no dia 19/10/2022- Extrato Bancário	R\$ 56.051,93
Despesas pagas no exercício	R\$ 110.252,31
Saldo Final em conta no dia 30/11/2022- Extrato Bancário	R\$ 87.082,48
Transferências entre contas do projeto	R\$ 142.917,20
Saldo Liberado para o período seguinte	R\$ 68.547,74
Saldo Total da conta no período	R\$ 211.464,94

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 26 Extrato de Poupança com movimentação bancária e saldo de R\$ 124.382,46 em 24/11/2022.

RESUMO FOLHA DE PAGAMENTO

ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA LEILA MONTANARI RAMOS				
Período: Nov./2022 – Competência Out./2022				
Funcionários	28 ativos	00 desligados	00 sob custódia INSS	28 no total
Total de proventos	R\$ 47.883,71	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 47.883,71
Total de descontos	R\$ 4.416,51	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 4.416,51
Líquido a pagar	R\$ 43.467,20	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 43.467,20

ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA LEILA MONTANARI RAMOS				
Período: Nov./2022 – Competência 1ª parcela do 13º salário/2022				
Funcionários	22 ativos	00 desligados	04 sob custódia INSS	28 no total
Total de proventos	R\$ 12.149,42	R\$ 0,00	R\$ 1.899,61	R\$ 12.149,42
Total de descontos	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Líquido a pagar	R\$ 12.149,42	R\$ 0,00	R\$ 1.899,61	R\$ 12.149,42



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 130/2022, a comissão nomeada em Portaria Nº 11.274 de 21 de outubro de 2022 não tem apontamento a fazer.

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\$ 79.079,64
2. Recursos Humanos- Aut. e Pessoa Jurídica	--	R\$ 0,00
3. Outros materiais de consumo	R\$ 17.328,28	R\$ 17.328,28
4. Outros serviços de terceiros	R\$ 6.561,22	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\$ 122.118,12	R\$ 106.499,16
8. Total Despesas Não Operacionais	--	R\$ 3.753,15
9. Total Geral das Despesas	R\$ 122.118,12	R\$ 110.252,31



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, 30 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

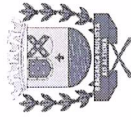
E.M. PROFESSORA LEILA MONTANARI RAMOS

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

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

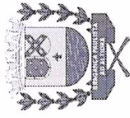
As informações apresentadas na tabela referem-se ao mês de novembro, de acordo com Prestação de Contas e Relatório de Atividades entregue pela OS em 17/01/2023.

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	Controle de assiduidade dos professores e funcionários.	3- Envio de 100 % dos registros de presença, ausência,	5	5	Os registros foram enviados.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

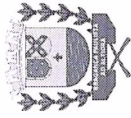
entrada, nos intervalos para refeição/descanso e saída e validados e encerrados mensalmente pela diretora de unidade escolar.		licença/afastamento, com a devida substituição dos profissionais, mantendo a razão adulto/ criança. Envio de 100 % do registro de presença dos prestadores de serviço autônomos e pessoas jurídicas.	5	5		Todos os relatórios foram enviados.
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	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

aplicações financeiras do mês; 3. Saldo de provisão trabalhista; 4. Certidão FGTS; 5. Certidão INSS; 6. Certidão Trabalhista	Documentação solicitada sobre prestação de contas.	9- Envio mensal até dia 10 de cada mês	5	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	Promover a educação em sua integridade, entendendo o cuidado como algo indissociável ao processo educativo; Promover ações educativas que preservem indivisibilidade das dimensões expressivo	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	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Educação

línguas ampliando a participação das crianças nas atividades.	motora, afetiva, cognitiva, linguística, ética, estética e sociocultural da criança; Viabilizar a Proposta Pedagógica.	domínio; Garantir experiências de expressão da individualidade e 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	5	5	Não houve inconsistências nas prestações de contas até o momento.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

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

Bragança Paulista, 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

Fátima Rosa de Azevedo Rodrigues Delcor - Coordenadora
RG 23.512.437-0

Eliana Lopes de Oliveira – Membro Efetivo
RG 27.582.185-7



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

RELATÓRIO TÉCNICO Nº 05/2022

Contrato de Gestão Nº 130/2022

EM Professora Leila Montanari Ramos

0



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Educação

INTRODUÇÃO

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

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

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 PROFESSORA LEILA MONTANARI RAMOS	
Período de Extrato: Dez./2022	VALOR REPASSADO
Recurso Municipal- Fonte 1 Agência 4328-1 C/c: 8696-7 Leila Montanari Ramos Banco do Brasil	R\$ 122.748,12
Saldo anterior em conta no dia 30/11/2022- Extrato Bancário	R\$ 87.082,48
Saldo anterior Conta Poupança no dia 30/11/2022	R\$ 124.382,46
Rendimento as Aplicação Financeira	R\$ 883,42
Despesas pagas no exercício	R\$ 139.021,58
Saldo Final em conta no dia 31/12/2022- Extrato Bancário	R\$ 73.490,18
Transferências entre contas do projeto	R\$ 2.618,16
Saldo Liberado para o período seguinte/Saldo Total da conta	R\$ 198.756,06

2

No período em exame, a entidade recebeu repasse financeiro da contratante, e apresenta despesa mensal detalhada comprovadas em extrato bancário e pagamentos realizados. A empresa apresenta Extrato de Poupança com saldo de R\$ 125.265,88.

RESUMO FOLHA DE PAGAMENTO

ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA Leila Montanari Ramos	
Período: Dezembro/2022	
Competência salário mensal proventos (líquido à pagar)	R\$ 39.566,93
Competência 13º salário – 2ª parcela (líquido à pagar)	R\$ 15.651,49
Competência férias regulamentadas (líquido à pagar)	R\$ 28.617,67



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 130/2022, a comissão nomeada em Portaria Nº 11.274 de 21 de outubro de 2022 te o seguinte apontamento a fazer:

- Não foi localizado Resumo Geral de Empregados - Competência Novembro/2022 – Folha de Pagamento.

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\$ 111.602,06
2. Recursos Humanos- Aut. e Pessoa Jurídica	--	R\$ 0,00
3. Outros materiais de consumo	R\$ 17.328,28	R\$ 17.328,28
4. Outros serviços de terceiros	R\$ 6.561,22	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\$ 122.118,12	R\$ 139.021,58
8. Total Despesas Não Operacionais	--	R\$ 0,00
9. Total Geral das Despesas	R\$ 122.118,12	R\$ 139.021,58



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Educação

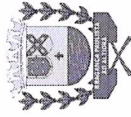
ANÁLISE FINANCEIRA DO PLANO DE TRABALHO – PRAZO PARA DEFESA.

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, 01 de março 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

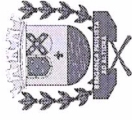
E.M. PROFESSORA LEILA MONTANARI RAMOS

Este relatório tem a finalidade de apresentar o parecer mensal elaborado, através da Portaria N° 11.274 de 21 de outubro de 2022 pela Comissão de Fiscalização e Avaliação dos serviços do Contrato de Gestão n° 130/2022 firmado com a Organização Social da Educação PROMOVE AÇÃO SÓCIO CULTURAL.

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

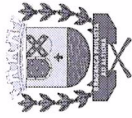
As informações apresentadas na tabela referem-se ao mês de dezembro, de acordo com Prestação de Contas e Relatório de Atividades entregue pela OS em 15/02/2023.

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	Controle de assiduidade dos professores e funcionários.	3- Envio de 100 % dos registros de presença, ausência,	5	5	Os registros foram enviados.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

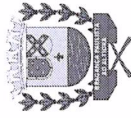
entrada, nos intervalos para refeição/descanso e saída e validados e encerrados mensalmente pela diretora de unidade escolar.		licença/afastamento, com a devida substituição dos profissionais, mantendo a razão adulto/ criança. Envio de 100 % do registro de presença dos prestadores de serviço autônomos e pessoas jurídicas.	5	5	Todos os relatórios foram enviados.
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	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

aplicações financeiras do mês; 3. Saldo de provisão trabalhista; 4. Certidão FGTS; 5. 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	Promover a educação em sua integridade, entendendo o cuidado como algo indissociável ao processo educativo; Promover ações educativas que preservem indivisibilidade das dimensões expressivo	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	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Educação

linguagens ampliando a participação das crianças nas atividades.	motora, afetiva, cognitiva, linguística, ética, estética e sociocultural da criança; Viabilizar a Proposta Pedagógica.	domínio; Garantir experiências de expressão da individualidade e 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	5	5	Não houve inconsistências nas prestações de contas até o momento.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

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

Bragança Paulista, 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

Fátima Rosa de Azevedo Rodrigues Delcor - Coordenadora
RG 23.512.437-0

Eliana Lopes de Oliveira – Membro Efetivo
RG 27.582.185-7