



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

RELATÓRIO TÉCNICO Nº 25/2022

Contrato de Gestão Nº 128/2022

EM Monsenhor José Lélío Mendes Ferreira

0



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

INTRODUÇÃO

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

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

ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS NO PROTOCOLO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGANÇA PAULISTA EM 01/11/2024.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Educação

EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA DO CONTRATO DE GESTÃO

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

RESUMO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

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

ESCOLA MUNICIPAL MONSENHOR JOSÉ LÉLIO MENDES FERREIRA	
Período de Extrato: Agosto/2024	VALOR REPASSADO
Recurso Municipal- Fonte 1	R\$ 159.001,33
Agência 4328-1	R\$ 34.255,64
C/c: 8692-4 Monsenhor Jose L. Mendes	
Banco do Brasil	
Saldo do Período Anterior Aplicação	R\$ 705.365,32
Saldo anterior em C/C no dia 30/07/2024- Extrato Bancário	R\$ 4.612,90
Saldo anterior Poupança - Extrato Bancário	R\$ 0,00
Rendimento de Aplicação Financeira	R\$ 6.972,99
Valor Total	R\$ 910.208,18
Despesas pagas no exercício	R\$ 94.291,47
Saldo Final em conta no dia 31/08/2024- Extrato Bancário	R\$ 28.578,40
Transferência entre contas do projeto	R\$ 0,00
Saldo liberado para o período seguinte/ Saldo Total da Conta	R\$ 815.916,71

2

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

A empresa apresenta:

- Extrato de Investimento Programado com Saldo Anterior de R\$ 705.365,32 aplicações totalizando R\$ 75.000,00 e saldo atual de R\$ 787.338,31.

RESUMO FOLHA DE PAGAMENTO

ESCOLA MUNICIPAL MONSENHOR JOSÉ LÉLIO MENDES FERREIRA				
Período: Agosto/2024 – Competência: Julho/2024				
Funcionários	26 ativos	02 desligados	02 sob custódia INSS	30 no total
Total de proventos	R\$ 59.987,05	R\$ 7.505,29	R\$ 1.839,79	R\$ 69.329,13
Total de descontos	R\$ 22.969,69	R\$ 7.505,29	R\$ 191,78	R\$ 30.666,76
Líquido a pagar	R\$ 37.017,36	R\$ 0,00	R\$ 1.645,01	R\$ 38.662,37



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 a se fazer:

- Verificamos despesa além do permitido em Nota Fiscal Nº 808 - *Formação Continuada*. A diferença de R\$ 356,86 referente ao total permitido deverá ser glosada.

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

Anexo VII- Despesas	Total permitido	Despesa total realizada
1. Recursos Humanos - CLT	R\$ 129.360,19	R\$ 65.082,66
2. Recursos Humanos- Aut. e Pessoa Jurídica	--	R\$ 0,00
3. Outros materiais de consumo	R\$ 18.373,46	R\$ 18.373,46
4. Outros serviços de terceiros	R\$ 8.251,99	R\$ 7.935,37
4.4. Manutenção	R\$ 3.015,72	R\$ 2.899,99
5. Locações Adversas	--	R\$ 0,00
6. Outras Despesas	--	--
7. Total de Despesas Operacionais	R\$ 159.001,33	R\$ 94.291,47
8. Total de Despesas Não Operacionais	--	--
9. Total de Despesas Operacionais	R\$ 159.001,33	R\$ 94.291,47



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, 11 de novembro de 2024.

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



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

DEFESA – Resposta enviada pela OS através de Ofício BEPEDUCH08 001/2025.

De acordo com Ofício BEPEDUCH08 001/2025, segue resposta referente ao questionamento realizado por esta comissão:

“...vem a presença de Vossa Senhoria apresentar comprovante de pagamento de devolução ao erário do valor de R\$ 3.072,53.”

27/12/2024, 12:14

Banco do Brasil



Transações pendentes (versão antiga)

G335271206190956018
27/12/2024 12:18:14

Transferência entre contas diversas

Debitado

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

Creditado

Nome PMB ENSINO DECENDIO 2015
Agência 167-8
Conta corrente 67050-2
Valor 3,072,53
Destinação 0
Data Nesta data

Assinada por JG738115 MIRIAM OLIVEIRA GARCIA

27/12/2024 12:18:14

Transação efetuada com sucesso.

Transação efetuada com sucesso por: JG738115 MIRIAM OLIVEIRA GARCIA.

5

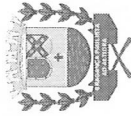
É importante ressaltar que o depósito efetuado refere-se ao valor total dos 09 lotes.

O Ofício BEPEDUCH08 001/2025 encontra-se arquivado para consulta sempre que se fizer necessário.

Bragança Paulista 10 de janeiro de 2025.

Carla Maria Lopes Cubero de Lima
RG 25.063.549-5
Coordenadora

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



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

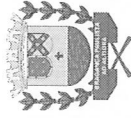
E.M. MONSENHOR JOSÉ LÉLIO MENDES FERREIRA

Este relatório tem a finalidade de apresentar o parecer mensal elaborado, através da Portaria N° 11.272 de 21 de outubro de 2022 pela Comissão de Fiscalização e Avaliação dos serviços do Contrato de Gestão n° 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 2024 de acordo com Prestação de Contas e Relatório de Atividades entregue pela OS.

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



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

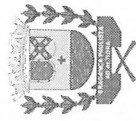
profissional.					
Cópia das atas com os registros de palestras e cursos sobre prevenção de acidente, cuidados com a higiene; Cópia dos cardápios diários com o número de refeições servidas especificando as adaptações necessárias pelas restrições alimentares; Laudos fornecidos pela Comissão sobre os serviços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



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

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

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



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

	Viabilizar a Proposta Pedagógica.	criança; e integração com outros grupos de crianças.			
Elaboração de projeto didático com participação dos alunos; registro reflexivo diário de classe; elaboração de princípios e instrumentos para compor relatórios individuais; elaboração de relatórios individuais, considerando o planejamento e as aprendizagens individuais.	Proporcionar aprendizagem de forma linear; realizar planejamento e registro das práticas pedagógicas; acompanhar desenvolvimento das crianças por meio dos relatórios de aprendizagem.	2- Utilizar metodologia de 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 CHP/Edital; 100% dos valores	5	5	Não houve inconsistências nas prestações de contas até o momento.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

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

Bragança Paulista, 13, novembro de 2024

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

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

Edmara Cometti Machado - Coordenadora
RG 23.587.787-6

Elisangela Rodrigues Salvarani – Membro Efetivo
RG 24.671.874-2



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

RELATÓRIO TÉCNICO Nº 25/2022

Contrato de Gestão Nº 129/2022

EM Professora Marice Toledo Leme Suarez

0



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Educação

INTRODUÇÃO

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

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

ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS NO PROTOCOLO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGANÇA PAULISTA 01/11/2024



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Educação

EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA DO CONTRATO DE GESTÃO

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

RESUMO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

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

ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA MARICE TOLEDO LEME SUAREZ	
Período de Extrato: Agosto/2024	VALOR REPASSADO
Recurso Municipal- Fonte 1	R\$ 148.228,17
Agência 4328-1	R\$ 34.553,58
C/c: 8695-9 Promove Marice T L Suarez	
Banco do Brasil	
Saldo anterior Aplicação	R\$ 463.005,89
Saldo anterior em conta no dia 17/07/2024- Extrato Bancário	R\$ 725,41
Saldo anterior em conta Poupança	R\$ 0,00
Rendimentos de Aplicação Financeira	R\$ 4.666,91
Valor Total	R\$ 651.173,96
Despesas pagas no exercício	R\$ 101.904,87
Transferência entre Contas do Projeto	R\$ 0,00
Saldo Final em conta no dia 31/08/2024- Extrato Bancário	R\$ 16.602,29
Saldo Liberado para o período seguinte/ Saldo total da conta	R\$ 549.269,09

2

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

A empresa apresenta:

- A empresa apresenta Extrato de Investimento Programado com saldo anterior de R\$ 463.005,89, aplicações totalizando R\$ 65.000,00 e saldo atual de R\$ 532.666,80.

RESUMO FOLHA DE PAGAMENTO

ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA MARICE TOLEDO LEME SUAREZ				
Período: Agosto/2024 – Competência: Julho/2024				
Funcionários	31 ativos	01 desligado	00 sob custódia INSS	32 no total
Total de proventos	R\$ 72.633,89	R\$ 2.870,30	R\$ 0,00	R\$ 75.504,19
Total de descontos	R\$ 33.102,34	R\$ 2.780,30	R\$ 0,00	R\$ 35.972,64
Líquido a pagar	R\$ 39.531,55	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 39.531,55



Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

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

Após análise da Prestação de Contas – Financeira, apresentada pela empresa PROMOVE Ação Sócio Cultural referente aos gastos direcionados ao funcionamento das escolas municipais de acordo com Contrato de Gestão Nº 129/2022, a comissão nomeada em Portaria Nº 11.273 de 21 de outubro de 2022 tem o seguinte apontamento a se fazer:

- Verificamos despesa além do permitido em Nota Fiscal Nº 809 de *Formação Continuada*. A diferença de R\$ 803,32 referente ao total permitido deverá ser glosada.

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

Anexo VII- Despesas	Total permitido	Despesa total realizada
1. Recursos Humanos - CLT	R\$ 119.338,62	R\$ 72.727,87
2. Recursos Humanos- Aut. e Pessoa Jurídica	--	R\$ 0,00
3. Outros materiais de consumo	R\$ 18.137,61	R\$ 18.137,61
4. Outros serviços de terceiros	R\$ 7.736,23	R\$ 8.139,41
4.4. Manutenção	R\$ 3.015,72	R\$ 2.899,99
5. Locações Adversas	--	
6. Outras Despesas	--	
7. Total de Despesas Operacionais	R\$ 148.228,17	R\$ 101.904,87
8. Total de Despesas Não Operacionais	--	--
9. Total Geral das Despesas	R\$ 148.228,17	R\$ 101.904,87

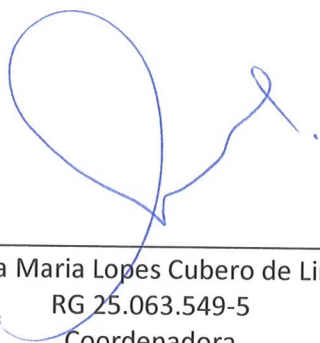


Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

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 novembro de 2024.



Carla Maria Lopes Cubero de Lima
RG 25.063.549-5
Coordenadora



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



Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

DEFESA – Resposta enviada pela OS através de Ofício BEPEDUCH08 001/2025.

De acordo com Ofício BEPEDUCH08 001/2025, segue resposta referente ao questionamento realizado por esta comissão:

“...vem a presença de Vossa Senhoria apresentar comprovante de pagamento de devolução ao erário do valor de R\$ 3.072,53.”

27/12/2024, 12:14

Banco do Brasil



Transações pendentes (versão antiga)

G335271206190956018
27/12/2024 12:18:14

Transferência entre contas diversas

Debitado

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

Creditado

Nome PMB ENSINO DECENDJO 2015
Agência 167-8
Conta corrente 67050-2
Valor 3,072,53
Destinação 0
Data Nesta data

Assinada por JG738115 MIRIAM OLIVEIRA GARCIA

27/12/2024 12:18:14

Transação efetuada com sucesso.

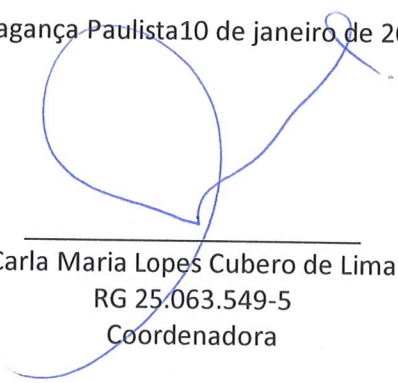
Transação efetuada com sucesso por: JG738115 MIRIAM OLIVEIRA GARCIA.

5

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

O Ofício BEPEDUCH08 001/2025 encontra-se arquivado para consulta sempre que se fizer necessário.

Bragança Paulista 10 de janeiro de 2025.



Carla Maria Lopes Cubero de Lima
RG 25.063.549-5
Coordenadora



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



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

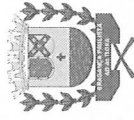
E.M. PROFESSORA MARICE TOLEDO LEME SUAREZ

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

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

As informações apresentadas na tabela referem-se ao mês de agosto de 2024 de acordo com Prestação de Contas e Relatório de Atividades entregue pela OS.

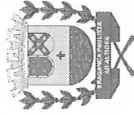
METAS OPERACIONAIS					
AÇÃO	INDICADOR	META	PONTUAÇÃO		JUSTIFICATIVA
			POSSÍVEL	OBTIDO	
Envio mensal da cópia do Diário de Classe contendo: Número de alunos matriculados; Frequência; Índice de abandono, transferências e desistências.	Matrículas, frequência e abandono de alunos.	1- Envio de 100% dos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



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Educação

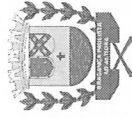
de idade e adequação da postura profissional.	profissionais.				
Cópia das atas com os registros de palestras e cursos sobre prevenção de acidente, cuidados com a higiene; Cópia dos cardápios diários com o número de refeições servidas especificando as adaptações necessárias pelas restrições alimentares;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



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

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

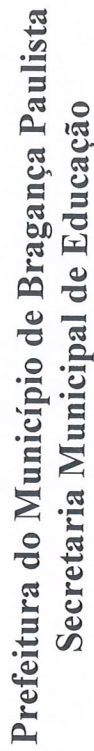
METAS PEDAGÓGICAS					
AÇÃO	INDICADOR	META	PONTUAÇÃO		JUSTIFICATIVA
			POSSÍVEL	OBTIDO	
Atividades, materiais e espaços planejados e organizados de fácil, acesso às crianças; situações de aprendizagem mediadas; Promover ações educativas que preservem indivisibilidade das dimensões; Experiências com as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



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Educação

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



Bragança Paulista, 13 de novembro de 2024.

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

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

Edmara Cometti Machado - Coordenadora
RG 23.587.787-6

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



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

RELATÓRIO TÉCNICO Nº 25/2022

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 PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGANÇA PAULISTA EM 01/11/2024.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Educação

EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA DO CONTRATO DE GESTÃO

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

RESUMO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

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

ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA LEILA MONTANARI RAMOS	
Período de Extrato: Agosto/2024	VALOR REPASSADO
Recurso Municipal- Fonte 1	R\$ 145.683,88
Agência 4328-1	R\$ 31.804,51
C/c: 8696-7 Leila Montanari Ramos	
Banco do Brasil	
Saldo anterior Aplicação	R\$ 574.587,08
Saldo anterior em conta no dia 17/07/2024- Extrato Bancário	R\$ 2.111,13
Saldo anterior Conta Poupança	R\$ 0,00
Rendimento de Aplicação Financeira	R\$ 5.761,03
Valor Total	R\$ 759.947,63
Despesas pagas no exercício	R\$ 99.042,24
Saldo Final em conta no dia 31/08/2024- Extrato Bancário	R\$ 15.557,28
Saldo Liberado para o período seguinte/Saldo Total da conta	R\$ 660.905,39

2

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

A empresa apresenta:

- Extrato de Investimento Programado com saldo anterior de R\$ 574.587,08, aplicações totalizando R\$ 65.000,00 e saldo atual de R\$ 645.348,11.

RESUMO FOLHA DE PAGAMENTO

ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA LEILA MONTANARI RAMOS				
Período: Agosto/2024 – Competência: Julho/2024				
Funcionários	29 ativos	01 desligados	01 sob custódia INSS	31 no total
Total de proventos	R\$ 66.299,95	R\$ 7.101,37	R\$ 0,00	R\$ 73.401,32
Total de descontos	R\$ 24.871,70	R\$ 7.101,37	R\$ 0,00	R\$ 31.973,07
Líquido a pagar	R\$ 41.428,25	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 41.428,25



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 a se fazer:

- Verificamos despesa além do permitido em Nota Fiscal Nº 810 de *Formação Continuada*. A diferença de R\$ 276,33 referente ao total permitido deverá ser glosada.

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

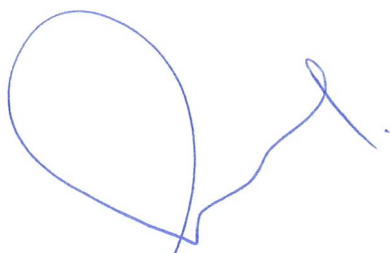
Anexo VII- Despesas	Total permitido	Despesa total realizada
1. Recursos Humanos - CLT	R\$ 117.170,34	R\$ 70.931,34
2. Recursos Humanos- Aut. e Pessoa Jurídica	--	R\$ 0,00
3. Outros materiais de consumo	R\$ 18.019,69	R\$ 18.019,69
4. Outros serviços de terceiros	R\$ 7.478,15	R\$ 7.191,22
4.4. Manutenção	R\$ 3.015,72	R\$ 2.899,99
5. Locações Adversas	--	R\$ 0,00
6. Outras Despesas	--	--
7. Total de Despesas Operacionais	R\$ 145.683,88	R\$ 99.042,24
8. Total Despesas Não Operacionais	--	--
9. Total Geral das Despesas	R\$ 145.683,88	R\$ 99.042,24



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

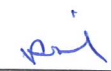
ANÁLISE FINANCEIRA DO PLANO DE TRABALHO – PRAZO PARA DEFESA.

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, 11 de novembro de 2024.



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



Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

DEFESA – Resposta enviada pela OS através de Ofício BEPEDUCH08 001/2025.

De acordo com Ofício BEPEDUCH08 001/2025, segue resposta referente ao questionamento realizado por esta comissão:

“...vem a presença de Vossa Senhoria apresentar comprovante de pagamento de devolução ao erário do valor de R\$ 3.072,53.”

27/12/2024, 12:14 Banco do Brasil

 **Transações pendentes (versão antiga)** G335271206190956018
27/12/2024 12:18:14

Transferência entre contas diversas

Debitado

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

Creditado

Nome	PMB ENSINO DECENDJO 2015
Agência	167-8
Conta corrente	67050-2
Valor	3,072,53
Destinação	0
Data	Nesta data

Assinada por JG738115 MIRIAM OLIVEIRA GARCIA 27/12/2024 12:18:14

Transação efetuada com sucesso.

Transação efetuada com sucesso por: JG738115 MIRIAM OLIVEIRA GARCIA.

5

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

O Ofício BEPEDUCH08 001/2025 encontra-se arquivado para consulta sempre que se fizer necessário.

Bragança Paulista 10 de janeiro de 2025.

Carla Maria Lopes Cubero de Lima
RG 25.063.549-5
Coordenadora

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



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

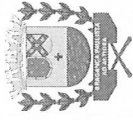
E.M. PROFESSORA LEILA MONTANARI RAMOS

Este relatório tem a finalidade de apresentar o parecer mensal elaborado, através da Portaria Nº 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 2024*, de acordo com Prestação de Contas e Relatório de Atividades entregue pela OS.

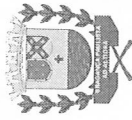
METAS OPERACIONAIS					
AÇÃO	INDICADOR	META	PONTUAÇÃO		JUSTIFICATIVA
			POSSÍVEL	OBTIDO	
Envio mensal da cópia do Diário de Classe contendo: Número de alunos matriculados; Frequência; Índice de abandono, transferências e desistências.	Matrículas, frequência e abandono de alunos.	1- Envio de 100% dos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



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Educação

	Formação acadêmica e condições de trabalho dos professores e demais profissionais.	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.	Responsabilidade pela saúde e higiene das crianças.	4- Envio de 100% dos relatórios solicitados pela Comissão.	5	5	Todos os documentos foram enviados até a data estipulada.
Cópia das atas com os registros de palestras e cursos sobre prevenção de acidente, cuidados com a higiene; Cópia dos cardápios diários com o número de refeições servidas especificando as adaptações necessárias pelas restrições alimentares; Laudos fornecidos pela Comissão sobre os serviços prestados nas visitas in loco contendo os cuidados com a limpeza de ambientes, equipamentos, materiais; Laudos fornecidos pela Comissão sobre os serviços prestados nas visitas in loco contendo os Materiais Pedagógicos fornecidos se variados, acessíveis às crianças e em quantidade necessária.	Controle de segurança, limpeza, salubridade e conforto.	5- Envio de 100% dos relatórios mensais, até o dia 10 de cada mês.	5	5	Os laudos foram fornecidos.
Laudos fornecidos pela Comissão sobre os serviços prestados contendo informações sobre Ambientes limpos ventilados e tranquilos. Limpeza predial; Manutenção predial.	Materiais Pedagógicos variados e acessíveis às crianças.	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.	Documentação solicitada sobre Movimentações financeiras.	7- Envio de 100% dos laudos técnicos da Comissão da Secretaria de Educação, durante a visita <i>in loco</i> .	5	5	Documento entregue no setor responsável.
Envio de extratos e comprovantes, impressos: 1. Extrato mensal completo do mês contendo os dias úteis; 2. Extrato das aplicações financeiras do mês; 3. Saldo de provisão trabalhista; 4. Certidão FGTS; 5. Certidão INSS; 6. Certidão Trabalhista	Documentação solicitada sobre prestação de contas.	8- Envio Mensal até o 20º dia útil.	5	5	Documento entregue no setor responsável.
Prestação de contas do mês, com as informações relativas ao mês anterior -		9- Envio mensal até dia 10 de cada mês	5	5	Documento entregue no setor responsável.

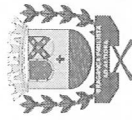


Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

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

METAS PEDAGÓGICAS

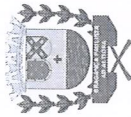
AÇÃO	INDICADOR	META	PONTUAÇÃO		JUSTIFICATIVA
			POSSÍVEL	OBTIDO	
Atividades, materiais e espaços planejados e organizados de fácil, acesso às crianças; situações de aprendizagem mediadas; Promover ações educativas que preservem indivisibilidade das dimensões; Experiências com as diferentes linguagens;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



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Educação

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



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

			Atingir nível satisfatório na apresentação de contas, sem ocorrências de inconsistências.			
--	--	--	---	--	--	--

Bragança Paulista, 13 de novembro de 2024.

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

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

Eliana Lopes de Oliveira – Membro Efetivo
RG 27.582.185-7



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

RELATÓRIO TÉCNICO Nº 25/2022

Contrato de Gestão Nº 131/2022

EM Professora Ivanise Villaça Helena

0



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Educação

INTRODUÇÃO

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

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



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Educação

EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA DO CONTRATO DE GESTÃO

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

RESUMO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

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

ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA IVANISE VILLAÇA HELENA	
Período de Extrato: Agosto/2024	VALOR REPASSADO
Recurso Municipal- Fonte 1	R\$ 159.001,33
Agência 4328-1	R\$ 34.255,63
C/c: 8697-5 Ivanise Villaça Helena	
Banco do Brasil	
Saldo anterior Aplicação - Extrato Bancário	R\$ 772.991,35
Saldo anterior em C/C no dia 30/07/2024- Extrato Bancário	R\$ 3.780,84
Saldo do Período Anterior Conta Poupança	R\$ 0,00
Rendimento Aplicação Financeira	R\$ 7.679,41
Valor total	R\$ 977.708,56
Despesas pagas no exercício	R\$ 108.559,78
Saldo Final em conta no dia 31/08/2024- Extrato Bancário	R\$ 16.478,02
Saldo Liberado para o período seguinte/Total da Conta no período	R\$ 869.148,78

2

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

-Extrato de Investimento Programado com Saldo Anterior de R\$ 772.991,35, aplicações totalizando R\$ 79.000,00, resgate de R\$ 7.000,00 e saldo atual de R\$ 852.670,76.

RESUMO FOLHA DE PAGAMENTO

ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA IVANISE VILLAÇA HELENA				
Período: Agosto/2024 – Competência: Julho/2024.				
Funcionários	27 ativos	02 desligados	01 sob custódia INSS	30 no total
Total de proventos	R\$ 63.662,34	R\$ 8.682,33	R\$ 0,00	R\$ 72.344,67
Total de descontos	R\$ 25.775,51	R\$ 8.682,33	R\$ 0,00	R\$ 34.457,84
Líquido a pagar	R\$ 37.886,83	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 37.886,83



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

- Verificamos despesa além do permitido em Nota Fiscal Nº 813 de *Formação Continuada*. A diferença de R\$ 106,86 referente ao total permitido deverá ser glosada.

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

Anexo VII- Despesas	Total permitido	Despesa total realizada
1. Recursos Humanos - CLT	R\$ 129.360,16	R\$ 79.350,97
2. Recursos Humanos- Aut. e Pessoa Jurídica	--	R\$ 0,00
3. Outros materiais de consumo	R\$ 18.373,46	R\$ 18.373,46
4. Outros serviços de terceiros	R\$ 8.251,99	R\$ 7.935,37
4.4. Manutenção	R\$ 3.015,72	R\$ 2.899,98
5. Locações Adversas	--	R\$ 0,00
6. Outras Despesas	--	--
7. Total de Despesas Operacionais	R\$ 159.001,33	R\$ 108.559,78
8. Total de Despesas Não Operacionais	--	--
9. Total Geral das Despesas	R\$ 159.001,33	R\$ 108.559,78



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.

Bragança Paulista, 11 de novembro de 2024.

Carla Maria Lopes Cubero de Lima
RG 25.063.549-5
Coordenadora

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



Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

DEFESA – Resposta enviada pela OS através de Ofício BEPEDUCH08 001/2025.

De acordo com Ofício BEPEDUCH08 001/2025, segue resposta referente ao questionamento realizado por esta comissão:

“...vem a presença de Vossa Senhoria apresentar comprovante de pagamento de devolução ao erário do valor de R\$ 3.072,53.”

27/12/2024, 12:14

Banco do Brasil



Transações pendentes (versão antiga)

G335271206190956018
27/12/2024 12:18:14

Transferência entre contas diversas

Debitado

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

Creditado

Nome PMB ENSINO DECENDJO 2015
Agência 167-8
Conta corrente 67050-2
Valor 3,072,53
Destinação 0
Data Nesta data

Assinada por JG738115 MIRIAM OLIVEIRA GARCIA

27/12/2024 12:18:14

Transação efetuada com sucesso.

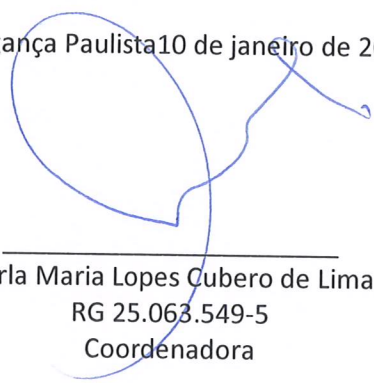
Transação efetuada com sucesso por: JG738115 MIRIAM OLIVEIRA GARCIA.

5

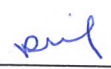
É importante ressaltar que o depósito efetuado refere-se ao valor total dos 09 lotes.

O Ofício BEPEDUCH08 001/2025 encontra-se arquivado para consulta sempre que se fizer necessário.

Bragança Paulista 10 de janeiro de 2025.



Carla Maria Lopes Cubero de Lima
RG 25.063.549-5
Coordenadora



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



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

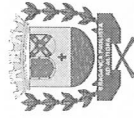
E.M. PROFESSORA IVANISE VILLAGA HELENA

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

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

As informações apresentadas na tabela referem-se ao mês de agosto de 2024, de acordo com Prestação de Contas e Relatório de Atividades entregue pela OS.

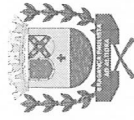
METAS OPERACIONAIS					
AÇÃO	INDICADOR	META	PONTUAÇÃO		JUSTIFICATIVA
			POSSÍVEL	OBTIDO	
Envio mensal da cópia do Diário de Classe contendo: Número de alunos matriculados; Frequência; Índice de abandono, transferências e desistências.	Matrículas, frequência e abandono de alunos.	1- Envio de 100% dos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



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Educação

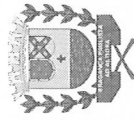
Cópia das atas com os registros de Capacitação dos profissionais para o cuidado e educação das crianças até 03 anos de idade e adequação da postura profissional.	Formação acadêmica e condições de trabalho dos professores e demais profissionais.	4- Envio de 100% dos relatórios solicitados pela Comissão.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



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

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

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



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Educação

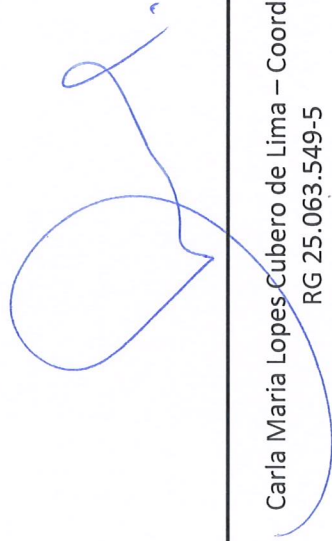
Elaboração de projeto didático com participação dos alunos; registro reflexivo diário de classe; elaboração de princípios e instrumentos para compor relatórios individuais; elaboração de relatórios individuais, considerando o planejamento e as aprendizagens individuais.	Proporcionar aprendizagem de forma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



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

		Atingir nível satisfatório na apresentação de contas, sem ocorrências de inconsistências.			
--	--	---	--	--	--

Bragança Paulista, 13 de novembro de 2024.



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



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



Carina Aparecida Funck de Moraes - Coordenadora
RG 40.646.664-6



Viviane Aparecida de Souza – Membro Efetivo
RG 26.234.531-6



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

RELATÓRIO TÉCNICO Nº 25/2022

Contrato de Gestão Nº 132/2022

EM Professora Maria Siriani Del Nero

0



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Educação

INTRODUÇÃO

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

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



Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA DO CONTRATO DE GESTÃO

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

RESUMO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

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

ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA MARIA SIRIANI DEL NERO	
Período de Extrato: Agosto/2024	VALOR REPASSADO
Recurso Municipal- Fonte 1	R\$ 255.446,76
Agência 4328-1	R\$ 58.121,76
C/c: 8699-1 Maria Siriani Del Nero	
Banco do Brasil	
Saldo anterior Aplicação	R\$ 921.271,10
Saldo anterior C/C no dia 31/07/2024- Extrato Bancário	R\$ 4.393,50
Saldo anterior Poupança- Extrato Bancário	R\$ 0,00
Rendimento de Aplicação Financeira	R\$ 9.374,45
Valor Total	R\$ 1.248.607,57
Despesas pagas no exercício	R\$ 178.050,79
Saldo Final em conta no dia 31/08/2024- Extrato Bancário	R\$ 24.906,72
Saldo liberado para o período seguinte/Saldo total da Conta	R\$ 1.070.556,78

2

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

A empresa apresenta:

- Extrato de Investimento Programado com saldo anterior de R\$ 921.271,10, aplicações totalizando R\$ 115.004,51 e saldo atual de R\$ R\$ 1.045.650,06.

RESUMO FOLHA DE PAGAMENTO

ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA MARIA SIRIANI DEL NERO				
Período: Agosto/2024 – Competência: Julho/2024				
Funcionários	46 ativos	05 desligados	04 sob custódia INSS	55 no total
Total de proventos	R\$ 107.798,93	R\$ 14.205,72	R\$ 7.336,15	R\$ 129.340,80
Total de descontos	R\$ 40.586,30	R\$ 14.205,72	R\$ 814,32	R\$ 55.606,34
Líquido a pagar	R\$ 67.212,63	R\$ 0,00	R\$ 6.521,83	R\$ 73.734,46



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 132/2022, a comissão nomeada em Portaria Nº 11.276 de 21 de outubro de 2022 não tem apontamento a se 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\$ 196.349,90	R\$ 123.682,68
2. Recursos Humanos- Aut. e Pessoa Jurídica	R\$ 10.399,00	R\$ 10.000,00
3. Outros materiais de consumo	R\$ 28.396,15	R\$ 24.756,65
4. Outros serviços de terceiros	R\$ 12.424,17	R\$ 12.036,30
4.4. Manutenção	R\$ 4.757,86	R\$ 4.575,31
5. Locações Adversas	R\$ 3.119,70	R\$ 3.000,00
6. Outras Despesas	--	--
7. Total de Despesas Operacionais	R\$ 255.446,77	R\$ 178.050,79
8. Total de Despesas Não Operacionais	--	--
Total	R\$ 255.446,77	R\$ 178.050,79

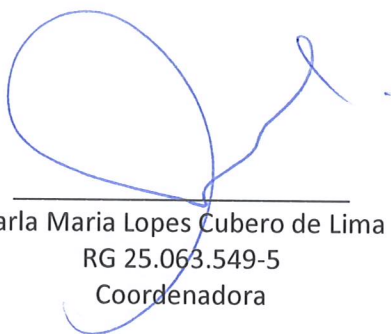


Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

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, 11 de novembro de 2024.



Carla Maria Lopes Cubero de Lima
RG 25.063.549-5
Coordenadora



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



Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

DEFESA – Resposta enviada pela OS através de Ofício BEPEDUCH08 001/2025.

De acordo com Ofício BEPEDUCH08 001/2025, segue resposta referente ao questionamento realizado por esta comissão:

“...vem a presença de Vossa Senhoria apresentar comprovante de pagamento de devolução ao erário do valor de R\$ 3.072,53.”

27/12/2024, 12:14

Banco do Brasil



Transações pendentes (versão antiga)

G335271206190956018
27/12/2024 12:18:14

Transferência entre contas diversas

Debitado

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

Creditado

Nome PMB ENSINO DECENDIO 2015
Agência 167-8
Conta corrente 67050-2
Valor 3,072,53
Destinação 0
Data Nesta data

Assinada por JG738115 MIRIAM OLIVEIRA GARCIA

27/12/2024 12:18:14

Transação efetuada com sucesso.

Transação efetuada com sucesso por: JG738115 MIRIAM OLIVEIRA GARCIA.

5

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

O Ofício BEPEDUCH08 001/2025 encontra-se arquivado para consulta sempre que se fizer necessário.

Bragança Paulista 10 de janeiro de 2025.

Carla Maria Lopes Cubero de Lima
RG 25.063.549-5
Coordenadora

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



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

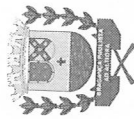
E.M. PROFESSORA MARIA SIRIANI DEL NERO

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

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

As informações apresentadas na tabela referem-se ao mês de agosto de 2024, de acordo com Prestação de Contas e Relatório de Atividades entregue pela OS.

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



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Educação

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



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

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

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



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Educação

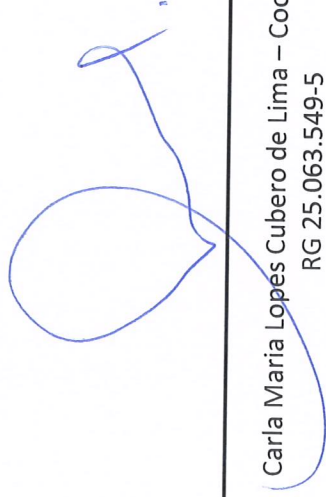
Elaboração de projeto didático com participação dos alunos; registro reflexivo diário de classe; elaboração de princípios e instrumentos para compor relatórios individuais; elaboração de relatórios individuais, considerando o planejamento e as aprendizagens individuais.	Proporcionar aprendizagem de forma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



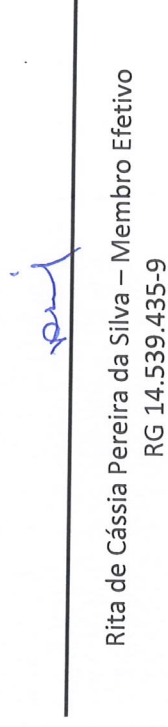
Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

		Atingir nível satisfatório na apresentação de contas, sem ocorrências de inconsistências.			
--	--	---	--	--	--

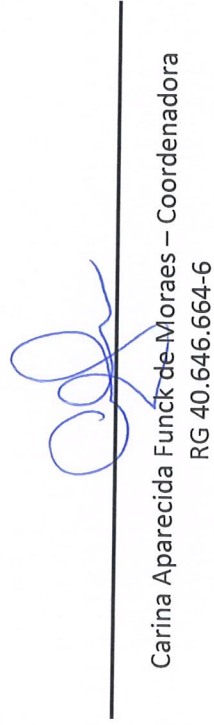
Bragança Paulista, 13 de novembro de 2024.



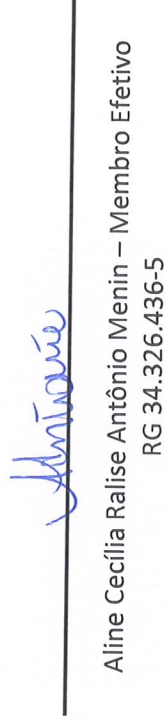
Carla Maria Lopes Cubero de Lima – Coordenadora
RG 25.063.549-5



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



Carina Aparecida Funck de Moraes – Coordenadora
RG 40.646.664-6



Aline Cecília Ralise Antônio Menin – Membro Efetivo
RG 34.326.436-5



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

RELATÓRIO TÉCNICO Nº 25/2022

Contrato de Gestão Nº 133/2022

EM Professora Sylvia Ferraz Fernandes Olmo

0



Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

INTRODUÇÃO

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

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

ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS NO PROTOCOLO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGANÇA PAULISTA EM 01/11/2024.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Educação

EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA DO CONTRATO DE GESTÃO

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

RESUMO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

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

ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA SYLVIA FERRAZ FERNANDES OLMO	
Período de Extrato: Agosto/2024	VALOR REPASSADO
Recurso Municipal- Fonte 1	R\$ 186.312,26
Agência 4328-1 - C/C- 8700-9 SYLVIA FERRAZ F OLMO	R\$ 41.481,83
Banco do Brasil	
Saldo período anterior Aplicação	R\$ 74.485,81
Saldo anterior em C/C no dia 24/07/2024- Extrato Bancário	R\$ 3.876,59
Saldo anterior em Conta Poupança	R\$ 0,00
Rendimento em Aplicação Financeira	R\$ 7.464,01
Valor Total	R\$ 966.620,50
Despesas pagas no exercício	R\$ 104.704,71
Saldo Final em conta no dia 31/08/2024- Extrato Bancário	R\$ 16.965,97
Saldo Liberado para o período seguinte/Saldo total da conta	R\$ 861.915,79

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

- Extrato de Investimento Programado com saldo anterior de R\$ 727.485,81, aplicações totalizando R\$ 110.000,00 e saldo atual de R\$ 844.949,82.

RESUMO FOLHA DE PAGAMENTO

ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA SYLVIA FERRAZ FERNANDES OLMO				
Período: Agosto/2024 - Competência: Julho/2024				
Funcionários	32 ativos	02 desligados	00 sob custódia INSS	34 no total
Total de proventos	R\$ 74.355,30	R\$ 10.432,52	R\$ 0,00	R\$ 84.787,82
Total de descontos	R\$ 39.327,83	R\$ 10.432,52	R\$ 0,00	R\$ 49.760,35
Líquido a pagar	R\$ 35.027,47	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 35.027,47



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

- Verificamos despesa além do permitido em Nota Fiscal Nº 5759 *Contabilidade*. A diferença de R\$ 1.243,63 referente ao total permitido deverá ser glosada.

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

Anexo VII- Despesas	Total permitido	Despesa total realizada
1. Recursos Humanos - CLT	R\$ 147.970,05	R\$ 67.029,84
2. Recursos Humanos- Aut. e Pessoa Jurídica	--	R\$ 0,00
3. Outros materiais de consumo	R\$ 22.470,51	R\$ 22.149,63
4. Outros serviços de terceiros	R\$ 9.541,36	R\$ 9.175,24
4.4. Manutenção	R\$ 4.003,62	R\$ 3.850,00
5. Locações Adversas	R\$ 2.599,75	R\$ 2.500,00
6. Outras Despesas	--	--
7. Total de Despesas Operacionais	R\$ 186.312,26	R\$ 104.704,71
8. Total de Despesas Não Operacionais	--	--
9. Total das Despesas	R\$ 186.312,26	R\$ 104.704,71



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, 11 de novembro de 2024.



Carla Maria Lopes Cubero de Lima
RG 25.063.549-5
Coordenadora



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



Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

DÉFESA – Resposta enviada pela OS através de Ofício BEPEDUCH08 001/2025.

De acordo com Ofício BEPEDUCH08 001/2025, segue resposta referente ao questionamento realizado por esta comissão:

“...vem a presença de Vossa Senhoria apresentar comprovante de pagamento de devolução ao erário do valor de R\$ 3.072,53.”

27/12/2024, 12:14

Banco do Brasil



Transações pendentes (versão antiga)

G335271206190956018
27/12/2024 12:18:14

Transferência entre contas diversas

Debitado

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

Creditado

Nome PMB ENSINO DECENDJO 2015
Agência 167-8
Conta corrente 67050-2
Valor 3,072.53
Destinação 0
Data Nesta data

Assinada por JG738115 MIRIAM OLIVEIRA GARCIA

27/12/2024 12:18:14

Transação efetuada com sucesso.

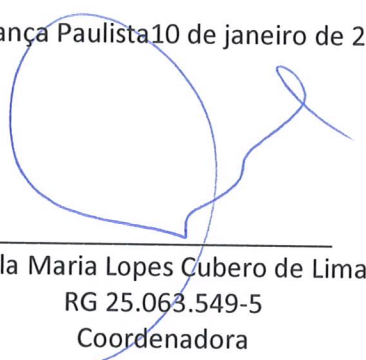
Transação efetuada com sucesso por: JG738115 MIRIAM OLIVEIRA GARCIA.

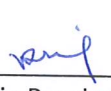
5

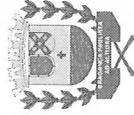
É importante ressaltar que o depósito efetuado refere-se ao valor total dos 09 lotes.

O Ofício BEPEDUCH08 001/2025 encontra-se arquivado para consulta sempre que se fizer necessário.

Bragança Paulista 10 de janeiro de 2025.


Carla Maria Lopes Cubero de Lima
RG 25.063.549-5
Coordenadora


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



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

E.M. PROFESSORA SYLVIA FERRAZ FERNANDES OLMO

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

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

As informações apresentadas na tabela referem-se ao mês de agosto de 2024, de acordo com Prestação de Contas e Relatório de Atividades entregue pela OS.

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



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Educação

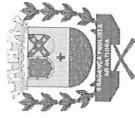
Cópia das atas com os registros de Capacitação dos profissionais para o cuidado e educação das crianças até 03 anos de idade e adequação da postura profissional.	Formação acadêmica e condições de trabalho dos professores e demais profissionais.	4- Envio de 100% dos relatórios solicitados pela Comissão.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



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

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

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



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Educação

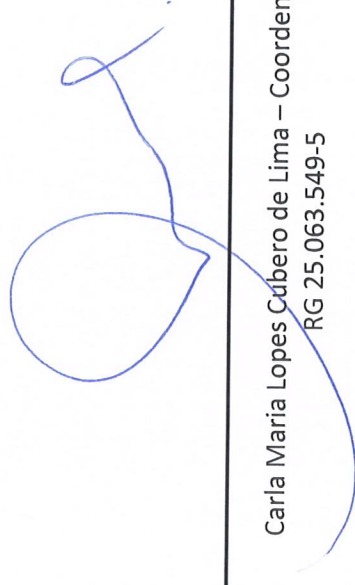
Elaboração de projeto didático com participação dos alunos; registro reflexivo diário de classe; elaboração de princípios e instrumentos para compor relatórios individuais; elaboração de relatórios individuais, considerando o planejamento e as aprendizagens individuais.	Proporcionar aprendizagem de forma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



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

		Atingir nível satisfatório na apresentação de contas, sem ocorrências de inconsistências.			
--	--	---	--	--	--

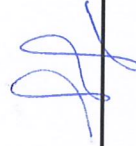
Bragança Paulista, 13 de novembro de 2024.



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



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



Cristiane Maria Rojas Piovesan – Membro Efetivo
RG 28.077.974-4



Elisangela Rodrigues Salvarani – Membro Efetivo
RG 24.671.874-2



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

RELATÓRIO TÉCNICO Nº 25/2022

Contrato de Gestão Nº 134/2022

EM Scyla Médici

0



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Educação

INTRODUÇÃO

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

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

ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS NO PROTOCOLO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGANÇA PAULISTA EM 01/11/2024.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Educação

EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA DO CONTRATO DE GESTÃO

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

RESUMO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

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

ESCOLA MUNICIPAL SCYLA MÉDICI	
Período de Extrato: Agosto/2024	VALOR REPASSADO
Recurso Municipal- Fonte 1	R\$ 125.372,84
Agência 4328-1 C/c: 8702-5 Scyla Médici	R\$ 27.796,29
Banco do Brasil	
Saldo anterior Aplicação	R\$ 355.680,38
Saldo anterior em conta no dia 25/07/2024- Extrato Bancário	R\$ 539,39
Rendimento de Aplicação Financeira	R\$ 3.762,86
Valor Total	R\$ 513.151,76
Despesas pagas no exercício	R\$ 75.192,96
Saldo Final em conta no dia 31/08/2024- Extrato Bancário	R\$ 13.515,56
Saldo Liberado para o Período Seguinte/Saldo da Conta no Período	R\$ 437.958,80

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 Investimentos Fundos - Mensal com saldo anterior de R\$ 479,04 e saldo atual de R\$ 482,81.
- Extrato de Investimento Programado com saldo anterior de R\$ 355.201,34, aplicações totalizando R\$ 65.000,00 e saldo atual de R\$ 423.960,43.

RESUMO FOLHA DE PAGAMENTO

ESCOLA MUNICIPAL SCYLA MÉDICI				
Período: Agosto/2024 - Competência: Julho/2024				
Funcionários	22 ativos	03 desligados	01 sob custódia INSS	26 no total
Total de proventos	R\$ 49.619,33	R\$ 13,043,53	R\$ 975,69	R\$ 63.638,55
Total de descontos	R\$ 24.989,68	R\$ 13,043,53	R\$ 155,66	R\$ 38.188,87
Líquido a pagar	R\$ 24.629,65	R\$ 0,00	R\$ 820,03	R\$ 25.449,68



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

- Verificamos despesa além do permitido em Nota Fiscal Nº 817 – *Formação Continuada*. A diferença de R\$ 168,42 referente ao total permitido deverá ser glosada.

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

Anexo VII- Despesas	Total permitido	Despesa total realizada
1. Recursos Humanos - CLT	R\$ 99.969,72	R\$ 49.778,00
2. Recursos Humanos- Aut. e Pessoa Jurídica	--	R\$ 0,00
3. Outros materiais de consumo	R\$ 16.876,48	R\$ 16.876,48
4. Outros serviços de terceiros	R\$ 6.446,87	R\$ 6.538,48
4.4. Manutenção	R\$ 2.079,80	R\$ 2.000,00
5. Locações Adversas	--	R\$ 0,00
6. Outras Despesas	--	--
7. Total de Despesas Operacionais	R\$ 125.372,84	R\$ 75.192,96
8. Total de Despesas Não Operacionais	--	--
Total	R\$ 125.372,84	R\$ 75.192,96



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, 12 de novembro de 2024.

Carla Maria Lopes Cubero de Lima
RG 25.063.549-5
Coordenadora

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



Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

DEFESA – Resposta enviada pela OS através de Ofício BEPEDUCH08 001/2025.

De acordo com Ofício BEPEDUCH08 001/2025, segue resposta referente ao questionamento realizado por esta comissão:

“...vem a presença de Vossa Senhoria apresentar comprovante de pagamento de devolução ao erário do valor de R\$ 3.072,53.”

27/12/2024, 12:14

Banco do Brasil



Transações pendentes (versão antiga)

G335271206190956018
27/12/2024 12:18:14

Transferência entre contas diversas

Debitado

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

Creditado

Nome PMB ENSINO DECENDJO 2015
Agência 167-8
Conta corrente 67050-2
Valor 3,072,53
Destinação 0
Data Nesta data

Assinada por JG738115 MIRIAM OLIVEIRA GARCIA

27/12/2024 12:18:14

Transação efetuada com sucesso.

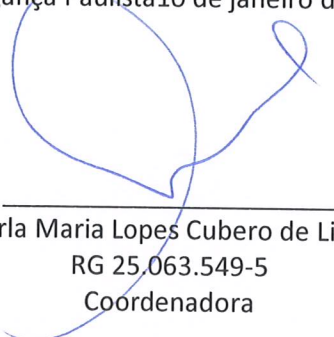
Transação efetuada com sucesso por: JG738115 MIRIAM OLIVEIRA GARCIA.

5

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

O Ofício BEPEDUCH08 001/2025 encontra-se arquivado para consulta sempre que se fizer necessário.

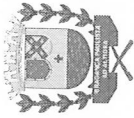
Bragança Paulista 10 de janeiro de 2025.



Carla Maria Lopes Cubero de Lima
RG 25.063.549-5
Coordenadora



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



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

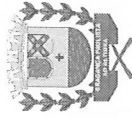
E.M. SCYLA MEDICI

Este relatório tem a finalidade de apresentar o parecer mensal elaborado pela Comissão de Fiscalização e Avaliação dos serviços prestados no Contrato de Gestão nº 133/2022 firmado com a Organização Social da Educação PROMOVE AÇÃO SÓCIO CULTURAL, de acordo com a Portaria 11.548 de 31/03/2024 que altera a Portaria Nº 11.278 de 21/10/2022.

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

As informações apresentadas na tabela referem-se ao mês de agosto de 2024, de acordo com Prestação de Contas e Relatório de Atividades entregue pela OS.

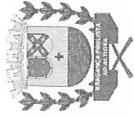
METAS OPERACIONAIS					
AÇÃO	INDICADOR	META	PONTUAÇÃO		JUSTIFICATIVA
			POSSÍVEL	OBTIDO	
Envio mensal da cópia do Diário de Classe contendo: Número de alunos matriculados; Frequência; Índice de abandono, transferências e desistências.	Matrículas, frequência e abandono de alunos.	1- Envio de 100% dos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



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Educação

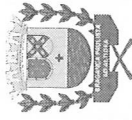
Capacitação dos profissionais para o cuidado e educação das crianças até 03 anos de idade e adequação da postura profissional.	condições de trabalho dos professores e demais profissionais.	solicitados pela Comissão.		enviados.
Cópia das atas com os registros de palestras e cursos sobre prevenção de acidente, cuidados com a higiene; Cópia dos cardápios diários com o número de refeições servidas especificando as adaptações necessárias pelas restrições alimentares; Laudos fornecidos pela Comissão sobre os serviços prestados nas visitas in loco contendo os cuidados com a limpeza de ambientes, equipamentos, materiais; Laudos fornecidos pela Comissão sobre os serviços prestados nas visitas in loco contendo os Materiais Pedagógicos fornecidos se variados, acessíveis às crianças e em quantidade necessária.	Responsabilidade pela saúde e higiene das crianças.	5- Envio de 100% dos relatórios mensais, até o dia 10 de cada mês.	5	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	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	Os laudos foram fornecidos.
Envio de extratos e comprovantes, impressos: 1. Extrato mensal completo do mês contendo os dias úteis; 2. Extrato das aplicações financeiras do mês; 3. Saldo de provisão trabalhista; 4. Certidão FGTS; 5. Certidão INSS; 6. Certidão Trabalhista	Documentação solicitada sobre Movimentações financeiras.	8- Envio Mensal até o 20º dia útil.	5	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 prestação de contas.	9- Envio mensal até dia 10 de cada mês	5	Documento entregue no setor responsável.
Pesquisa de satisfação	Documentação solicitada	10- Realização de Pesquisa de	5	Documentação será entregue ao



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

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

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



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Educação

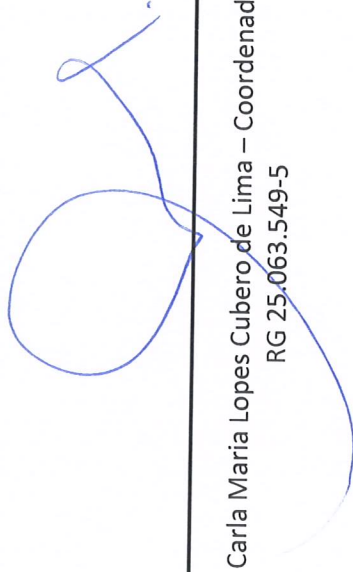
participação dos alunos; registro reflexivo diário de classe; elaboração de princípios e instrumentos para compor relatórios individuais; elaboração de relatórios individuais, considerando o planejamento e as aprendizagens individuais.	de forma linear; realizar planejamento e registro das práticas pedagógicas;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



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

				apresentação de contas, sem ocorrências de inconsistências.	

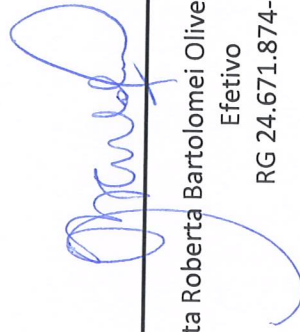
Bragança Paulista, 13 de novembro de 2024.



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



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



Samanta Roberta Bartolomei Oliveira e Silva – Membro Efetivo
RG 24.671.874-2



Elisangela Rodrigues Salvarani – Membro Efetivo
RG 24.671.874-2



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

RELATÓRIO TÉCNICO Nº 25/2022

Contrato de Gestão Nº 135/2022

EM PROFESSORA MARÍLIS REGINATO ABI CHEDID

0



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Educação

INTRODUÇÃO

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

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



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Educação

EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA DO CONTRATO DE GESTÃO

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

RESUMO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

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

ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA MARÍLIS REGINATO ABI CHEDID	
Período de Extrato: Agosto/2024	VALOR REPASSADO
Recurso Municipal- Fonte 1	R\$ 145.683,88
Agência 4328-1	R\$ 31.804,51
C/c: 8703-3 Marílis R Abi Chedid - Banco do Brasil	
Saldo anterior Aplicação	R\$ 560.118,10
Saldo anterior em conta no dia 17/07/2024- Extrato Bancário	R\$ 5.097,45
Saldo anterior da Conta Poupança	R\$ 0,00
Rendimento da Aplicação Financeira	R\$ 5.676,94
Valor Total	R\$ 748.380,88
Despesas pagas no exercício	R\$ 99.597,66
Saldo Final em conta no dia 31/08/2024- Extrato Bancário	R\$ 21.988,18
Saldo Liberado para o Período Seguinte/ Saldo total de Contas no período	R\$ 648.783,22

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

A empresa apresenta:

- Extrato de Investimento Programado com saldo anterior de R\$ 560.118,10, aplicações totalizando R\$ 65.000,00, resgate de R\$ 4.000,00 e saldo atual de R\$ 626.795,04.

RESUMO FOLHA DE PAGAMENTO

ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA MARÍLIS REGINATO ABI CHEDID				
Período: Agosto/2024 - Competência: Julho/2024				
Funcionários	27 ativos	02 desligados	01 sob custódia INSS	30 no total
Total de proventos	R\$ 62.982,48	R\$ 9.645,04	R\$ 1.774,75	R\$ 74.402,27
Total de descontos	R\$ 28.438,75	R\$ 9.645,04	R\$ 191,78	R\$ 38.275,57
Líquido a pagar	R\$ 34.543,73	R\$ 0,00	R\$ 1.582,97	R\$ 36.126,70



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

- Verificamos despesa além do permitido em Nota Fiscal Nº 818 de *Formação Continuada*. A diferença de R\$ 26,33 referente ao total permitido deverá ser glosada;
- Verificamos despesa além do permitido em Nota Fiscal Nº 705 e 706 de *Manutenção Predial e Mobiliário*. A diferença de R\$ 89,78 referente ao total permitido deverá ser glosada.

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

Anexo VII- Despesas	Total permitido	Despesa total realizada
1. Recursos Humanos - CLT	R\$ 117.170,34	R\$ 71.486,75
2. Recursos Humanos- Aut. e Pessoa Jurídica	--	R\$ 0,00
3. Outros materiais de consumo	R\$ 18.019,69	R\$ 18.019,69
4. Outros serviços de terceiros	R\$ 7.478,15	R\$ 7.191,22
4.4. Manutenção	R\$ 3.015,72	R\$ 2.900,00
5. Locações Adversas	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6. Outras Despesas	R\$ 0,00	--
7. Total de Despesas Operacionais	R\$ 145.683,88	R\$ 99.597,66
8. Total de Despesas Não Operacionais	--	--
Total	R\$ 145.683,88	R\$ 99.597,66



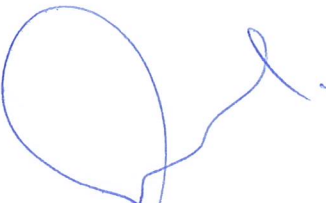
Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Educação

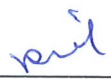
ANÁLISE FINANCEIRA DO PLANO DE TRABALHO – PRAZO PARA DEFESA.

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, 12 de novembro de 2024.



Carla Maria Lopes Cubero de Lima
RG 25.063.549-5
Coordenadora



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



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

DEFESA – Resposta enviada pela OS através de Ofício BEPEDUCH08 001/2025.

De acordo com Ofício BEPEDUCH08 001/2025, segue resposta referente ao questionamento realizado por esta comissão:

“...vem a presença de Vossa Senhoria apresentar comprovante de pagamento de devolução ao erário do valor de R\$ 3.072,53.”

27/12/2024, 12:14

Banco do Brasil



Transações pendentes (versão antiga)

G335271206190956018
27/12/2024 12:18:14

Transferência entre contas diversas

Debitado

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

Creditado

Nome PMB ENSINO DECENDIO 2015
Agência 167-8
Conta corrente 67050-2
Valor 3,072.53
Destinação 0
Data Nesta data

Assinada por JG738115 MIRIAM OLIVEIRA GARCIA

27/12/2024 12:18:14

Transação efetuada com sucesso.

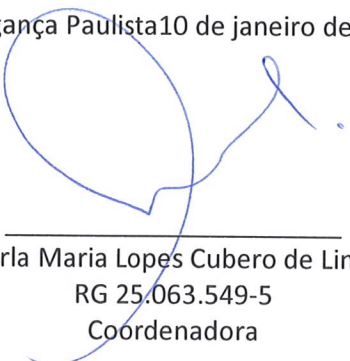
Transação efetuada com sucesso por: JG738115 MIRIAM OLIVEIRA GARCIA.

5

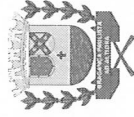
É importante ressaltar que o depósito efetuado refere-se ao valor total dos 09 lotes.

O Ofício BEPEDUCH08 001/2025 encontra-se arquivado para consulta sempre que se fizer necessário.

Bragança Paulista 10 de janeiro de 2025.


Carla Maria Lopes Cubero de Lima
RG 25.063.549-5
Coordenadora


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



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

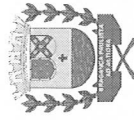
E.M. PROFESSORA MARÍLIS REGINATO ABI CHEDID

Este relatório tem a finalidade de apresentar o parecer mensal elaborado, através da Portaria Nº 11.279 de 21 de outubro de 2022 pela Comissão de Fiscalização e Avaliação dos serviços do Contrato de Gestão nº 135/2022 firmado com a Organização Social da 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.

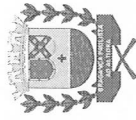
As informações apresentadas na tabela referem-se ao mês de agosto de 2024, de acordo com Prestação de Contas e Relatório de Atividades entregue pela OS.

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



Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

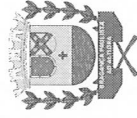
Cópia das atas com os registros de Capacitação dos profissionais para o cuidado e educação das crianças até 03 anos de idade e adequação da postura profissional.	Formação acadêmica e condições de trabalho dos professores e demais profissionais.	4- Envio de 100% dos relatórios solicitados pela Comissão.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



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

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

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



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Educação

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



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

		Atingir nível satisfatório na apresentação de contas, sem ocorrências de inconsistências.			
--	--	---	--	--	--

Bragança Paulista, 13 de novembro de 2024.

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

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

Magda de Lima Cezar Sanchez – Membro Efetivo
RG 24.498.858-4



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

RELATÓRIO TÉCNICO Nº 25/2022

Contrato de Gestão Nº 136/2022

EM PROFESSOR DOUTOR NELSON CARROZZO

0



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

INTRODUÇÃO

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

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

ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS NO PROTOCOLO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGANÇA PAULISTA EM 01/11/2024.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Educação

EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA DO CONTRATO DE GESTÃO

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

RESUMO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

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

ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR DOUTOR NELSON CARROZZO	
Período de Extrato: Agosto/2024	VALOR REPASSADO
Recurso Municipal- Fonte 1	R\$ 67.231,11
Agência 4328-1	R\$ 13.730,97
C/c: 8704-1 DR Banco do Brasil	
Saldo anterior Aplicação	R\$ 289.829,91
Saldo anterior em c/c em 17/07/2024- Extrato Bancário	R\$ 77,61
Saldo anterior Conta Poupança	R\$ 0,00
Rendimento de Aplicação Financeira	R\$ 2.884,63
Valor Total	R\$ 373.754,23
Despesas pagas no exercício	R\$ 43.640,01
Saldo Final em conta no dia 31/08/2024 - Extrato Bancário	R\$ 12.399,68
Saldo Liberado para o Período Seguinte/ Saldo Total da Conta no Período	R\$ 330.114,22

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 – Investimentos Fundos – Mensal com saldo anterior de R\$ 589,62 e saldo atual de R\$ 594,25;

- Extrato de Investimento Programado com saldo anterior de R\$ 289.240,29, aplicações totalizando R\$ 25.000,00 e saldo atual de R\$ 317.120,29.

RESUMO FOLHA DE PAGAMENTO

ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR DOUTOR NELSON CARROZZO				
Período Agosto/2024 – Competência: Julho/2024				
Funcionários	16 ativos	00 desligados	01 sob custódia INSS	17 no total
Total de proventos	R\$ 36.859,95	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 36.859,95
Total de descontos	R\$ 16.128,38	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 16.128,38
Líquido a pagar	R\$ 20.731,57	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 20.731,57



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 136/2022, a comissão nomeada em Portaria Nº 11.280 de 21 de outubro de 2022 não tem apontamento a se 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\$ 58.389,40	R\$ 35.201,66
2. Recursos Humanos- Aut. e Pessoa Jurídica	--	R\$ 0,00
3. Outros materiais de consumo	R\$ 4.349,28	R\$ 4.349,28
4. Outros serviços de terceiros	R\$ 3.868,13	R\$ 3.488,70
4.4. Manutenção	R\$ 624,31	R\$ 600,37
5. Locações Adversas	--	R\$ 0,00
6. Outras Despesas	R\$ 0,00	--
7. Total de Despesas Operacionais	R\$ 67.231,11	R\$ 43.640,01
8. Total de Despesas Não Operacionais	--	
Total	R\$ 67.231,11	R\$ 43.640,01

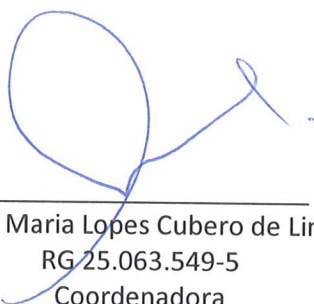


Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

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 novembro de 2024.



Carla Maria Lopes Cubero de Lima
RG 25.063.549-5
Coordenadora



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



Prefeitura do Município de Bragança Paulista Secretaria Municipal de Educação

DEFESA – Resposta enviada pela OS através de Ofício BEPEDUCH08 001/2025.

De acordo com Ofício BEPEDUCH08 001/2025, segue resposta referente ao questionamento realizado por esta comissão:

“...vem a presença de Vossa Senhoria apresentar comprovante de pagamento de devolução ao erário do valor de R\$ 3.072,53.”

27/12/2024, 12:14

Banco do Brasil



Transações pendentes (versão antiga)

G335271206190956018
27/12/2024 12:18:14

Transferência entre contas diversas

Debitado

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

Creditado

Nome PMB ENSINO DECENDIO 2015
Agência 167-8
Conta corrente 67050-2
Valor 3,072,53
Destinação 0
Data Nesta data

Assinada por JG738115 MIRIAM OLIVEIRA GARCIA

27/12/2024 12:18:14

Transação efetuada com sucesso.

Transação efetuada com sucesso por: JG738115 MIRIAM OLIVEIRA GARCIA.

5

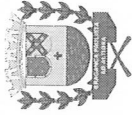
É importante ressaltar que o depósito efetuado refere-se ao valor total dos 09 lotes.

O Ofício BEPEDUCH08 001/2025 encontra-se arquivado para consulta sempre que se fizer necessário.

Bragança Paulista 10 de janeiro de 2025.

Carla Maria Lopes Cubero de Lima
RG 25.063.549-5
Coordenadora

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



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

E.M. PROFESSOR DOUTOR NELSON CARROZZO

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

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

As informações apresentadas na tabela referem-se ao mês de agosto de 2024, de acordo com Prestação de Contas e Relatório de Atividades entregue pela OS.

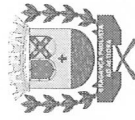
METAS OPERACIONAIS					
AÇÃO	INDICADOR	META	PONTUAÇÃO		JUSTIFICATIVA
			POSSÍVEL	OBTIDO	
Envio mensal da cópia do Diário de Classe contendo: Número de alunos matriculados; Frequência; Índice de abandono, transferências e desistências.	Matrículas, frequência e abandono de alunos.	1- Envio de 100% dos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



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Educação

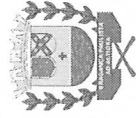
Cópia das atas com os registros de Capacitação dos profissionais para o cuidado e educação das crianças até 03 anos de idade e adequação da postura profissional.	Formação acadêmica e condições de trabalho dos professores e demais profissionais.	4- Envio de 100% dos relatórios solicitados pela Comissão.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



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

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

METAS PEDAGÓGICAS					
AÇÃO	INDICADOR	META	PONTUAÇÃO		JUSTIFICATIVA
			POSSÍVEL	OBTIDO	
Atividades, materiais e espaços planejados e organizados de fácil, acesso às crianças; situações de aprendizagem mediadas; Promover ações educativas que preservem indivisibilidade das dimensões; Experiências com as diferentes linguagens; Atividades diversificadas individuais e coletivas, contemplando as diferentes linguagens ampliando a participação das	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,	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	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.



Prefeitura do Município de Bragança Paulista

Secretaria Municipal de Educação

crianças nas atividades.	linguística, ética, estética e sociocultural da criança; Viabilizar a Proposta Pedagógica.	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 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	8- Atendimento a 100% das solicitações e prazos designados e das	5	5	Não houve inconsistências nas prestações de contas até o



Prefeitura do Município de Bragança Paulista
Secretaria Municipal de Educação

Geral.		orientações da SME; Manter 100% do quadro de pessoal aprovado no Plano de Trabalho; Executar gastos de 100% dos valores propostos no CHP/Edital; 100% dos valores condizentes com os comprovantes apresentados de gastos da OS; Atingir nível satisfatório na apresentação de contas, sem ocorrências de inconsistências.		momento.
--------	--	---	--	----------

Bragança Paulista, 13 de NOVEMBRO de 2024.

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

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

Edmara Cometti Machado - Coordenadora
RG 23.587.787-6

Tatiane Bueno Spirandio Bernuccio – Membro Efetivo
RG 30.726.209-1