

RELATÓRIO TÉCNICO № 29/2022

Contrato de Gestão Nº 128/2022

EM Monsenhor José Lélio Mendes Ferreira

0





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 Lélio 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 18/02/2025.

en

1



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 Ánexo 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 MEN Período de Extrato: Dezembro/2024	VALOR REPASSADO
Recurso Municipal- Fonte 1	R\$ 167.996,39
Agência 4328-1	R\$ 167.996,39
C/c: 8692-4 Monsenhor Jose L. Mendes	114 2071330,33
Banco do Brasil	
Saldo do Período Anterior Aplicação	R\$ 901.410,38
Saldo anterior em C/C no dia 28/11/2024- Extrato Bancário	R\$ 526,99
Saldo anterior Poupança - Extrato Bancário	R\$ 0,00
Rendimento de Aplicação Financeira	R\$ 8.637,63
Valor Total	R\$ 1.246.567,78
Despesas pagas no exercício	R\$ 199.347,63
Saldo Final em conta no dia 31/12/2024- Extrato Bancário	R\$ 117.672,14
Transferência entre contas do projeto	R\$ 0,00
Saldo liberado para o período seguinte/ Saldo Total da Conta	R\$ 1.047.220,15

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\$ 901.410,38, resgate no valor de R\$ 65.500,00, aplicações totalizando R\$ 85.000,00 e saldo atual de R\$ 929.548,01.

RESUMO FOLHA DE PAGAMENTO

ESCOLA MU	INICIPAL MONSENH	IOR JOSÉ LÉLIO M	ENDES FERREIRA	
Período:	Dezembro/2024 -	Competência: No	vembro/2024	
Funcionários	29 ativos	00 desligados	04 sob	33 no total
			custódia INSS	
Total de proventos	R\$ 62.581,31	R\$ 0,00	R\$ 3.789,10	R\$ 66.370,41
Total de descontos	R\$ 5.272,30	R\$ 0,00	R\$ 528,49	R\$ 5.800,79
Líquido a pagar	R\$ 57.309,01	R\$ 0,00	R\$ 3.260,61	R\$ 60.569,62

	Período: 2ª parcel	a do 13º salário/2	2024	
Funcionários	31 ativos	00 desligados	03 sob	34 no total
			custódia INSS	
Total de proventos	R\$ 53.745,58	R\$ 0,00	R\$ 4.037,57	R\$ 57.783,15
Total de descontos	R\$ 31.052,46	R\$ 0,00	R\$ 2.328,36	R\$ 33.380,82
Líquido a pagar	R\$ 22.693,12	R\$ 0,00	R\$ 1.709,21	R\$ 24.402,33







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

Após análise da Prestação de Contas – Financeira, apresentada pela empresa PROMOVE Ação Sócio Cultural referente aos gastos direcionados ao funcionamento das escolas municipais de acordo com Contrato de Gestão Nº 128/2022, a comissão nomeada em Portaria Nº 11.272 de 21 de outubro de 2022 não tem apontamento a se fazer.

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

Anexo VII- Despesas	Total permitido	Despesa total realizada
1. Recursos Humanos - CLT	R\$ 137.021,40	R\$ 188.223,58*
2. Recursos Humanos- Aut. e Pessoa Jurídica		R\$ 0,00
3. Outros materiais de consumo	R\$ 19.200,26	R\$ 0,00
4. Outros serviços de terceiros	R\$ 8.623,31	R\$ 8.251,99
4.4. Manutenção	R\$ 3.151,41	R\$ 3.015,71
5. Locações Adversas		R\$ 0,00
6. Outras Despesas		
7. Total de Despesas Operacionais	R\$ 167.996,39	R\$ 199.347,63
8. Total de Despesas Não Operacionais		
9. Total de Despesas Operacionais	R\$ 167.996,39	R\$ 199.347,63

*Despesa total realizada considerando pagamento da 2ª parcela do 13º salário e Férias.





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 março 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



E.M. MONSENHOR JOSÉ LÉLIO MENDES FERREIRA

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

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

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

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.	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.	Envio mensal da copia do Diario de Classe contendo: Número de alunos matriculados; Frequência; Índice de abandono, transferências e desistências.	AÇÃO	
Controle de assiduidade dos professores e funcionários.	Planejamento institucional e proposta pedagógica consolidada.	Matrículas, frequência e abandono de alunos.	INDICADOR	MET
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	2- Envio de 100% dos documentos pedagógicos até o dia 10 de cada mês.	1- Envio de 100% dos documentos até o dia 10 de cada mês.	META	METAS OPERACIONAIS
S	5	5	PONTUAÇÃO POSSÍVEL OBTID	
5	S	5	AÇÃO OBTIDO	
Os registros foram enviados.	Documento enviado até a data estipulada.	Todos os documentos foram enviados.	JUSTIFICATIVA	



Cópia das atas com os registros de Capacitação dos profissionais para o		presença dos prestadores de serviço autônomos e pessoas jurídicas. 4- Envio de 100% dos relatórios solicitados nela Comissão	5	S	
Capacitação dos profissionais para o cuidado e educação das crianças até 03 anos de idade e adequação da postura profissional.		4- Envio de 100% dos relatórios solicitados pela Comissão.		۷ı	
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;	Responsabilidade pela saúde e higiene das crianças. Šes	5- Envio de 100% dos relatórios mensais, até o dia 10 de cada mês.	ÿ	, S	
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.	OS OS	,			
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> ,	ria loco,	ria 5	,0,
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> .	ria loco.	ria 5	
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 20° dia	dia útil.	útil. 5	



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

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



	Dedagágica				
Elaboração de projeto didático com	Proporcionar aprendizagem	2- Utilizar metodologia de	5	2	A Meta foi alcancada de acordo
diário de classe; elaboração de princípios e	planeiamento e registro das	aprendizagem com Projetos			com o esperado.
instrumentos para compor relatórios	práticas pedagógicas:	e atividades permanentes:			
individuais; elaboração de relatórios	acompanhar	Planejamento coerente com os			
as anrendizagens individuals	desenvolvimento das	princípios da SME e OS; Elaboração			
as api ciiuizageiis ifidividuals.	crianças por meio dos relatórios de aprendizagem.	de relatórios periódicos dos alunos em consonância com legislação			-
V.	o	Vigente.			
a curiosidade, exploração, encantamento; interação cultural e da tradição brasileiras:	Planejar práticas pedagógicas que tenham	3- Garantir vivencias cotidianas nas múltiplas linguagens e apropriação.	5	5	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.
experiências narrativas, de apreciação com a	interações e a brinçadeira				
linguagem oral e escrita; e em contextos					
Plano de Formação considerando as	Planeiar o momento semanal	A Boolings 1, 1000/			
necessidades formativas da equipe educativa	de trabalho pedagógico entre	semanais para o desenvolvimento do	U	J	A Meta foi alcançada de acordo
SME. Reuniões semanais devidamente	os pares.	plano de formação- HTPc.			1
registradas em livro ata.					
Reuniões voltadas com temas para educação dos filhos: com os responsávois para	Realizar reuniões com as	5- Realizar todas as reuniões	5	5	A Meta foi alcançada de acordo
acompanhamento pedagógico; com	letivo.	pievistas eili calendario escolar anual.			com o esperado.
cotidiano da Instituição.					
	Realizar o atendimento das	6- Oferecer atendimento a 100% da	7	J	A Mata fai alamanda da anada
directonadas pela SME, no quantitativo máximo indicado, conforme proposta de	crianças em quantidade de acordo com o convênio com	_		,	com o esperado.
	a SME				
Participação da equipe Gestora nas reuniões agendadas pela SME.	Participar das reuniões de assessoramento e de	7- Participação da Equipe Gestora em 100%	5	5	A Meta foi alcançada de acordo
	orientações agendadas pela SME.				com o esperado.
encontradas	Melhoria do nível de	8- Atendimento a 100% das	5	5	Não houve inconsistências nas
mas presimpoes de collids da Os.	Administração Financeira Geral.	solicitações e prazos designados e das orientações da SME; Manter 100%			prestações de contas até o
		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 comproventes			
		Comargantes com os comprovantes			



Bragança Paulista, 13 de março de 2025.

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

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

Elisangela Rodrigues Salvarani – Membro Efetivo RG 24.671.874-2



RELATÓRIO TÉCNICO № 29/2022

Contrato de Gestão Nº 129/2022

EM Professora Marice Toledo Leme Suarez

0





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.

1

ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS NO PROTOCOLO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGANÇA PAULISTA 18/02/2025





EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA DO CONTRATO DE GESTÃO

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

RESUMO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

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

ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA MARICE TOLEDO	LEME SUAREZ
Período de Extrato: Dezembro/2024	VALOR REPASSADO
Recurso Municipal- Fonte 1	R\$ 156.630,12
Agência 4328-1	R\$ 156.630,12
C/c: 8695-9 Promove Marice T L Suarez	
Banco do Brasil	
Saldo anterior Aplicação	R\$ 558.767,88
Saldo anterior em conta no dia 28/11/2024- Extrato Bancário	R\$ 120,43
Saldo anterior em conta Poupança	R\$ 0,00
Rendimentos de Aplicação Financeira	R\$ 5.248,68
Valor Total	R\$ 877.397,23
Despesas pagas no exercício	R\$ 204.247,61
Valor devolvido por pagamento duplicado	R\$ 0,00
Saldo Final em conta no dia 31/12/2024- Extrato Bancário	R\$ 106.233,06
Saldo Liberado para o período seguinte/ Saldo total da conta	R\$ 673.149,62

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\$ 558.767,88, resgate totalizando R\$ 82,100,00, aplicação totalizando R\$ 85.000,00 e saldo atual de R\$ 566.916,56.

RESUMO FOLHA DE PAGAMENTO

ESCOLA	MUNICIPAL PROFESS	ORA MARICE TOL	EDO LEME SUAREZ	
Períod	lo: Dezembro/2024 -	- Competência: 1	Novembro/2024	
Funcionários	29 ativos	00 desligado	01 sob custódia	30 no total
			INSS	
Total de proventos	R\$ 63.912,97	R\$ 0,00	R\$ 220,00	R\$ 64.132,97
Total de descontos	R\$ 5.811,27	R\$ 0,00	R\$ 16,50	R\$ 5.827,77
Líquido a pagar	R\$ 58.101,70	R\$ 0,00	R\$ 203,50	R\$ 58.305,20

	Período: 2ª paro	ela do 13º salário	/2024	
Funcionários	30 ativos	00 desligado	01 sob custódia INSS	31 no total
Total de proventos	R\$ 62.420,20	R\$ 0,00	R\$ 1.375,00	R\$ 63.795,20
Total de descontos	R\$ 36.254,53	R\$ 0,00	R\$ 790,62	R\$ 37.045,15
Líquido a pagar	R\$ 26.165,67	R\$ 0,00	R\$ 584,38	R\$ 26.750,05





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 não tem apontamentos 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\$ 126.440,55	R\$ 193.495,67*
2. Recursos Humanos- Aut. e Pessoa Jurídica		R\$ 0,00
3. Outros materiais de consumo	R\$ 18.953,80	R\$ 0,00
4. Outros serviços de terceiros	R\$ 8.084,37	R\$ 7.736,24
4.4. Manutenção	R\$ 3.151,41	R\$ 3.015,70
5. Locações Adversas		
6. Outras Despesas		
7. Total de Despesas Operacionais	R\$ 156.630,12	R\$ 204.247,61
8. Total de Despesas Não Operacionais		
9. Total Geral das Despesas	R\$ 156.630,12	R\$ 204.247,61*

*Despesa total realizada considerado pagamento da 2ª parcela do 13º salário e Férias – Nota Explicativa às folhas n.20.

ANÁLISE FINANCEIRA DO PLANO DE TRABALHO – PRAZO PARA DEFESA.





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

Carla Maria Lopes Cubero de Lima

RG 25.063.549-5 Coordenadora Bragança Paulista, 13 de março de 2025.

Rita de Cássia Pereira da Silva RG 14.539.435-9

Membro efetivo

4



E.M. PROFESSORA MARICE TOLEDO LEME SUAREZ

Fiscalização e Avaliação dos serviços do Contrato de Gestão nº 129/2022 firmado com a Organização Social da Educação PROMOVE AÇÃO SÓCIO CULTURAL 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

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

As informações apresentadas na tabela referem-se ao mês de <u>dezembro de 2024</u> de acordo com Prestação de Contas e Relatório de Atividades entregue pela

META PONTUAÇÃO	AÇÃO Envio mensal da cópia do Diário de Classe contendo: Número de alunos matriculados; Frequência; Índice de abandono, transferências e desistências. 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. 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. Cópia das atas com os registros de Capacitação dos profissionais para o	INDICADOR Matrículas, frequência e abandono de alunos. Planejamento institucional e proposta pedagógica consolidada. Controle de assiduidade dos professores e funcionários. Formação acadêmica e condições de trabalho dos	I- Envio de 100% dos documentos até o dia 10 de cada mês. 2- Envio de 100% dos documentos pedagógicos até o dia 10 de cada mês. 2- 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. 4- Envio de 100% dos relatórios solicitados pela Comissão.	POSSÍVEL 5 5 5	овтіро 5 5 5	Todos os documentos foram enviados até a data estipulada. Documento enviado até a data estipulada. Cos registros foram enviados. Os registros foram enviados.
INDICADOR META PONTUAÇÃO	AÇÃO	INDICADOR	META	PONTU	AÇÃO	JUSTIFICATIV
THE LAND CONTRACTOR OF THE PARTY OF THE PART	Envis mensel de série de Diésis de C			POSSÍVEL	OBTIDO	
POSSÍVEL OBTIDO	contendo: Número de alunos matriculados; Frequência; Índice de abandono,	Matriculas, frequência e abandono de alunos.	1- Envio de 100% dos documentos até o dia 10 de cada mês.	5	5	Todos os documentos enviados até a data est
Matrículas, frequência e 1- Envio de 100% dos documentos até o dia 10 de cada mês.	transferências e desistências.					
iário de Classe Matrículas, frequência e 1- Envio de 100% dos documentos 5 5 5 ono,	Envio do Conteúdo Pedagógico contendo: Proposta Pedagógica (inicialmente e quando houver alteração); Desenvolvimento dos projetos, atividades, eventos e	Planejamento institucional e proposta pedagógica consolidada.	2- Envio de 100% dos documentos pedagógicos até o dia 10 de cada mês.	5	5	Documento enviado at estipulada.
iário de Classe matriculados; abandono de alunos. jico contendo: mente e quando vimento dos consolidada. Matrículas, frequência e 1- Envio de 100% dos documentos até o dia 10 de cada mês. Planejamento institucional e pedagógica pedagógica pedagógica mês. Possível Obrido	projetos, attividades, eventos e confraternizações; Atividade dos professores de aulas específicas por amostragem.					
Classe Matrículas, frequência e até o dia 10 de cada mês. Planejamento institucional e quando proposta pedagógica consolidada. Planejamento institucional e pedagógicos até o dia 10 de cada mês. Planejamento institucional e pedagógicos até o dia 10 de cada mês.	Envio de cópia de folha de ponto/ planilhas de presença, assinados pelos empregados na	Controle de assiduidade dos professores e funcionários.	3- Envio de 100 % dos registros de presença, ausência,	5	5	Os registros foram env
Diário de Classe os matriculados; abandono de alunos. S. Matrículas, frequência e abandono de alunos. S. S. Planejamento institucional e alunente e quando l'vimento dos se e le dos ficas por ponto/ planilhas controle de assiduidade dos sempregados na professores e funcionários. Matrículas, frequência e abandono de alunos. 1- Envio de 100% dos documentos até o dia 10 de cada mês. 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	refeição/descanso e saída e validados e		licença/afastamento, com a devida substituição dos profissionais.			
Matrículas, frequência e abandono de alunos. Planejamento institucional e proposta pedagógica consolidada. Controle de assiduidade dos professores e funcionários. Posível obrido 11 de cada mês. 2 - Envio de 100% dos documentos pedagógicos até o dia 10 de cada mês. 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	encerrados mensalmente pela diretora da unidade escolar.		mantendo a razão adulto/ criança. Envio de 100 % do registro de			
asse Matrículas, frequência e abandono de alunos. I- Envio de 100% dos documentos até o dia 10 de cada mês. Planejamento institucional e proposta pedagógica pedagógica consolidada. Sos na professores e funcionários. Ilhas professores e funcionários. Ilhas professores e funcionários. Ila Envio de 100% dos documentos pedagógicos até o dia 10 de cada mês. Sos na professores e funcionários. Ilicença/afastamento, com a devida substituição dos profissionais, mantendo a razão adulto/ criança. Envio de 100 % do registro de			presença dos prestadores de serviço			
a cópia do Diário de Classe ero de alunos matriculados; ice de abandono, desistências. desistências. de pedagógico contendo: objeca (inicialmente e quando s); Desenvolvimento dos objeca (inicialmente e quando s); Desenvolvimento dos ulas específicas por de folha de ponto/ planilhas inados pelos empregados na ravalos para so e saída e validados e salmente pela diretora da Matrículas, frequência e até o dia 10 de cada mês. 1- Envio de 100% dos documentos 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	Cópia das atas com os registros de	Formação acadêmica e	4- Envio de 100% dos relatórios	Л	7	Todos os moletánios fo
Classe Matrículas, frequência e abandono de alunos. I-Envio de 100% dos documentos até o dia 10 de cada mês. Se quando proposta pedagógica pedagógica pedagógicos até o dia 10 de cada anés. Controle de assiduidade dos professores e funcionários. Se ada professores e funcionários. Se ada Professores e funcionários. 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. Formação acadêmica e 4-Envio de 100% dos relatórios 5 5 5	Capacitação dos profissionais para o	condições de trabalho dos	solicitados pela Comissão.		,	enviados.



Documentação será entregue ao final dos semestres.	-	5	10- Realização de Pesquisa de satisfação no 1º semestre: com os	Documentação solicitada sobre pesquisa de satisfação.	resquisa de sansiação
Documento entregue no setor responsável.	5	22	9- Envio mensal até dia 10 de cada mês	Documentação solicitada sobre prestação de contas.	Prestação de contas do mês, com as informações relativas ao mês anterior - Impresso e digital (CD/DV D ROM)
Documento entregue no setor responsável.	O ₁	S	8- Envio Mensal até o 20° dia útil.	Documentação solicitada sobre Movimentações financeiras.	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
Os laudos foram fornecidos.	S	V	7- Envio de 100% dos laudos técnicos da Comissão da Secretaria de Educação, durante a visita <i>in loco</i> .	Materiais Pedagógicos variados e acessíveis às crianças.	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.
Os laudos foram fornecidos.	5	5	6- Envio de 100% dos laudos técnicos da Comissão da Secretaria de Educação, durante a visita <i>in loco</i> ,	Controle de segurança, limpeza, salubridade e conforto.	Laudos fornecidos pela Comissão sobre os serviços prestados contendo informações sobre Ambientes limpos ventilados e tranquilos. Limpeza predial; Manutenção predial.
Todos os documentos foram enviados até a data estipulada.	5		5- Envio de 100% dos relatórios mensais, até o dia 10 de cada mês.	Responsabilidade pela saúde e higiene das crianças.	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.
				professores e demais profissionais.	cuidado e educação das crianças até 03 anos de idade e adequação da postura profissional.



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

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



	- 02	2 7 0 -	0700		10 - 0	
Quantidade de inconsistências encontradas nas prestações de contas da OS.	Participação da equipe Gestora nas reuniões agendadas pela SME.	Atendimento mensal das crianças direcionadas pela SME, no quantitativo máximo indicado, conforme proposta de atendimento.	Reuniões voltadas com temas para educação dos filhos; com os responsáveis para acompanhamento pedagógico; com participação da família na gestão do cotidiano da Instituição.	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.	Vivencias 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.	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.
Melhoria do nível de Administração Financeira Geral.	Participar das reuniões de assessoramento e de orientações agendadas pela SME.	Realizar o atendimento das crianças em quantidade de acordo com o convênio com a SME	Realizar reuniões com as famílias no decorrer do ano letivo.	Planejar o momento semanal de trabalho pedagógico entre os pares.	Planejar práticas pedagógicas que tenham como eixos norteadores as interações e a brincadeira.	Pedagógica. Proporcionar aprendizagem de forma linear; realizar planejamento e registro das práticas pedagógicas; acompanhar desenvolvimento das crianças por meio dos relatórios de aprendizagem.
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	7- Participação da Equipe Gestora em 100%	6- Oferecer atendimento a 100% da demanda proposta neste plano.	5- Realizar todas as reuniões previstas em calendário escolar anual.	4- Realização de 100% dos encontros semanais para o desenvolvimento do plano de formação- HTPc.	3- Garantir vivencias cotidianas nas múltiplas linguagens e apropriação.	grupos de crianças. 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.
S	5	5	5	5	5	5
S	5	5	S	C)	S	Δ
Não houve inconsistências nas prestações de contas até o momento.	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.



apresentados de gastos da OS; Atingir nível satisfatório na apresentação de contas, sem ocorrências de inconsistências.
1

Carla Maria Lopes Cubero de Lima — Coordenadora RG 25.063.549-5 Bragança Paulista, 13 de março de 2025.

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



RELATÓRIO TÉCNICO № 29/2022

Contrato de Gestão Nº 130/2022

EM Professora Leila Montanari Ramos

0





INTRODUÇÃO

O presente relatório tem por objétivo 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.

1

ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS NO PROTOCOLO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGANÇA PAULISTA EM 18/02/2025.





EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA DO CONTRATO DE GESTÃO

Todas as informações relatadas neste documento se mostram de acordo com o conteúdo apresentado nas Prestações de Contas da 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 MONTAN	NARI RAMOS
Período de Extrato: Dezembro/2024	VALOR REPASSADO
Recurso Municipal- Fonte 1	R\$ 157.418,28
Agência 4328-1	R\$ 157.418,28
C/c: 8696-7 Leila Montanari Ramos	
Banco do Brasil	
Saldo anterior Aplicação	R\$ 693.418,17
Saldo anterior em conta no dia 28/11/2024- Extrato Bancário	R\$ 51,91
Saldo anterior Conta Poupança	R\$ 0,00
Rendimento de Aplicação Financeira	R\$ 6.660,20
Valor Total	R\$ 1.014.966,84
Despesas pagas no exercício	R\$ 177.754,69
Valor devolvido por pagamento duplicado	R\$ 0,00
Saldo Final em conta no dia 31/12/2024- Extrato Bancário	R\$ 107.233,78
Saldo Liberado para o período seguinte/Saldo Total da conta	R\$ 837.212,15

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\$ 693.418,17, aplicações totalizando R\$ 85.000,00, resgates totalizando R\$ 55.100,00 e saldo atual de R\$ 729.978,37.

RESUMO FOLHA DE PAGAMENTO

ESCOLA M	UNICIPAL PROFESS	ORA LEILA MONT	TANARI RAMOS	
Período: D	ezembro/2024 -	Competência: No	vembro /2024	
Funcionários	29 ativos	01 desligados	01 sob custódia INSS	31 no total
Total de proventos	R\$ 60.359,94	R\$ 8.003,84	R\$ 2.887,16	R\$ 71.250,94
Total de descontos	R\$ 6.334,02	R\$ 8.003,84	R\$ 270,27	R\$ 14.608,13
Líquido a pagar	R\$ 54.025,92	R\$ 0,00	R\$ 2.616,89	R\$ 56.642,81

	Período: 2ª parcel	a do 13º salário/	2024	
Funcionários	28 ativos	00 desligados	01 sob custódia INSS	29 no total
Total de proventos	R\$ 50.544,98	R\$ 0,00	R\$ 2.887,16	R\$ 53.432,14
Total de descontos	R\$ 29.333,62	R\$ 0,00	R\$ 1.693,59	R\$ 31.027,21
Líquido a pagar	R\$ 21.211,36	R\$ 0,00	R\$ 1.193,57	R\$ 22.404,93





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

Após análise da Prestação de Contas — Financeira, apresentada pela empresa PROMOVE Ação Sócio Cultural referente aos gastos direcionados ao funcionamento das escolas municipais de acordo com Contrato de Gestão Nº 130/2022, a comissão nomeada em Portaria Nº 11.274 de 21 de outubro de 2022 não tem apontamento a 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\$ 127.621,63	R\$ 167.260,84*
2. Recursos Humanos- Aut. e Pessoa Jurídica		R\$ 0,00
3. Outros materiais de consumo	R\$ 18.830,57	R\$ 0,00
4. Outros serviços de terceiros	R\$ 7.814,67	R\$ 7.478,14
4.4. Manutenção	R\$ 3.151,41	R\$ 3.015,71
5. Locações Adversas		R\$ 0,00
6. Outras Despesas	<u></u> -	-
7. Total de Despesas Operacionais	R\$ 157.418,28	R\$ 177.754,69
8. Total Despesas Não Operacionais		3X (34 B) 2 (4 B) 2 (4 B)
9. Total Geral das Despesas	R\$ 157.418,28	R\$ 177.754,69

*Despesa total realizada considerado pagamento da 2ª parcela do 13º salário e férias – Nota Explicativa às folhas n. 20.





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

Coordenadora

RG 25.063.549-5

Bragança Paulista, 13 de março de 2025.

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



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.

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

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

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.	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.	Envio mensal da cópia do Diário de Classe contendo: Número de alunos matriculados; Frequência; Índice de abandono, transferências e desistências.	AÇÃO	
Controle de assiduidade dos professores e funcionários.	Planejamento institucional e proposta pedagógica consolidada.	Matrículas, frequência e abandono de alunos.	INDICADOR	TEM
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	2- Envio de 100% dos documentos pedagógicos até o dia 10 de cada mês.	1- Envio de 100% dos documentos até o dia 10 de cada mês.	META	METAS OPERACIONAIS
5	5	S	PONTUAÇÃO POSSÍVEL OBTIL	
5	5	5	AÇÃO OBTIDO	
Os registros foram enviados.	Documento enviado até a data estipulada.	Todos os documentos foram enviados até a data estipulada.	JUSTIFICATIVA	



5	Documento entregue no setor	5	5	9- Envio mensal até dia 10 de cada	Documentação solicitada	Prestação de contas do mes, com as
	Documento entregue no setor responsável.	5	5	8- Envio Mensal até o 20° dia útil.	Documentação solicitada sobre Movimentações financeiras.	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
	Os laudos foram fornecidos.	5	5	7- Envio de 100% dos laudos técnicos da Comissão da Secretaria de Educação, durante a visita <i>in loco</i> .	Materiais Pedagógicos variados e acessíveis às crianças.	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.
	Os laudos foram fornecidos.	5	5	6- Envio de 100% dos laudos técnicos da Comissão da Secretaria de Educação, durante a visita <i>in loco</i> ,	Controle de segurança, limpeza, salubridade e conforto.	Laudos fornecidos pela Comissão sobre os serviços prestados contendo informações sobre Ambientes limpos ventilados e tranquilos. Limpeza predial; Manutenção predial.
	Todos os documentos foram enviados até a data estipulada.	S	5	5- Envio de 100% dos relatórios mensais, até o dia 10 de cada mês.	Responsabilidade pela saúde e higiene das crianças.	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.
	Todos os relatórios foram enviados.	S	5	presença dos prestadores de serviço autônomos e pessoas jurídicas. 4- Envio de 100% dos relatórios solicitados pela Comissão.	Formação acadêmica e condições de trabalho dos professores e demais profissionais.	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.



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

	MET	METAS PEDAGÓGICAS			
AÇÃO	INDICADOR	META	PONTUAÇÃO	AÇÃO	JUSTIFICATIVA
			POSSÍVEL	OBTIDO	
Atividades, materiais e espaços planejados e	Promover a educação em sua	1- Garantir experiências para a	5	S	A Meta foi alcançada de acordo
organizados de fácil, acesso às crianças;	integridade, entendendo o	elaboração da autonomia nas ações			com o esperado.
situações de aprendizagem mediadas;	cuidado como algo	de cuidado pessoal, auto-organização,			,
Promover ações educativas que preservem	indissociável ao processo	saúde e bem-estar; Garantir			
indivisibilidade das dimensões;	educativo; Promover ações	experiências que promovam o			
Experiências com as diferentes linguagens;	educativas que preservem	conhecimento de si e do mundo e a			
Atividades diversificadas individuais e	indivisibilidade das	imersão das crianças nas diferentes			
coletivas, contemplando as diferentes	dimensões expressivo	linguagens dentro do seu progressivo			
linguagens ampliando a participação das	motora, afetiva, cognitiva,	domínio; Garantir experiências de			
crianças nas atividades.	linguística, ética, estética e	expressão da individualidade e			
	sociocultural da criança;	respeito pelos ritmos e desejos da			
	Viabilizar a Proposta	criança; e integração com outros			4



	_	` ;				*		
Quantidade de inconsistências encontradas nas prestações de contas da OS.	Participação da equipe Gestora nas reuniões agendadas pela SME.	Atendimento mensal das crianças direcionadas pela SME, no quantitativo máximo indicado, conforme proposta de atendimento.	Reuniões voltadas com temas para educação dos filhos; com os responsáveis para acompanhamento pedagógico; com participação da família na gestão do cotidiano da Instituição.	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.	Vivencias 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.	individuais; elaboração de relatórios individuais, considerando o planejamento e as aprendizagens individuais.	Elaboração de projeto didatico com participação dos alunos; registro reflexivo diário de classe; elaboração de princípios e instrumentos para compor relatórios	Floh
Melhoria do nível de Administração Financeira Geral.	Participar das reuniões de assessoramento e de orientações agendadas pela SME.	Realizar o atendimento das crianças em quantidade de acordo com o convênio com a SME	Realizar reuniões com as famílias no decorrer do ano letivo.	Planejar o momento semanal de trabalho pedagógico entre os pares.	Planejar práticas pedagógicas que tenham como eixos norteadores as interações e a brincadeira.	acompanhar desenvolvimento das crianças por meio dos relatórios de aprendizagem.	Proporcionar aprendizagem de forma linear; realizar planejamento e registro das práticas pedagógicas;	Pedagógica.
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	7- Participação da Equipe Gestora em 100%	6- Oferecer atendimento a 100% da demanda proposta neste plano.	5- Realizar todas as reuniões previstas em calendário escolar anual.	4- Realização de 100% dos encontros semanais para o desenvolvimento do plano de formação- HTPc.	 Garantir vivencias cotidianas nas múltiplas linguagens e apropriação. 	Planejamento coerente com os princípios da SME e OS; Elaboração de relatórios periódicos dos alunos em consonância com legislação vigente.	2- Utilizar metodologia de aprendizagem com Projetos Pedagógicas, sequência de atividades e atividades permanentes;	grupos de crianças.
5	2	2	5	5	5		<i>ن</i>	
S	S	S	5	5	S		₀	
Não houve inconsistências nas prestações de contas até o momento.	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.		A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.	



apresentados de gastos da OS;
Atingir nível satisfatório na
apresentação de contas, sem
ocorrências de inconsistências.

Carla Maria Lopes Cubero de Lima – Coordenadora RG 25.063.549-5 Bragança Paulista, 13 de março de 2025.

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



RELATÓRIO TÉCNICO № 29/2022

Contrato de Gestão Nº 131/2022

EM Professora Ivanise Villaça Helena

0





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.

1

ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS NO PROTOCOLO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAFANÇA PAULISTA EM 18/02/2025

2



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: Dezembro/2024	VALOR REPASSADO					
Recurso Municipal- Fonte 1	R\$ 167.996,39					
Agência 4328-1	R\$ 167.996,39					
C/c: 8697-5 Ivanise Villaça Helena						
Banco do Brasil						
Saldo anterior Aplicação - Extrato Bancário	R\$ 936.578,54					
Saldo anterior em C/C no dia 28/11/2024- Extrato Bancário	R\$ 6,89					
Saldo do Período Anterior Conta Poupança	R\$ 0,00					
Rendimento Aplicação Financeira	R\$ 8.871,74					
Valor total	R\$ 1.281,449,95					
Despesas pagas no exercício	R\$ 216.622,85					
Valor devolvido por pagamento duplicado	R\$ 0,00					
Saldo Final em conta no dia 31/12/2024- Extrato Bancário	R\$ 117.876,82					
Saldo Liberado para o período seguinte/Total da Conta no período	R\$ 1.064.827,10					

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\$ 936.578,54, aplicação totalizando R\$ 85.000,00, resgate totalizando R\$ 83.500,00 e saldo atual de R\$ 946.950,28.

RESUMO FOLHA DE PAGAMENTO

ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA IVANISE VILLAÇA HELENA						
Período:	Dezembro/2024 –	Competência: No	vembro/2024.			
Funcionários	30 ativos	01 desligados	01 sob custódia INSS	32 no total		
Total de proventos	R\$ 65.341,72	R\$ 12.133,40	R\$ 2.887,16	R\$ 80.362,28		
Total de descontos	R\$ 5.708,82	R\$ 12.133,40	R\$ 245,27	R\$ 18.087,49		
Líquido a pagar	R\$ 59.632,90	R\$ 0,00	R\$ 2.641,89	R\$ 62.274,79		

	Período: 2ª parcela	a do 13º salário/2	2024.	
Funcionários	30 ativos	00 desligados	02 sob custódia INSS	32 no total
Total de proventos	R\$ 48.668,29	R\$ 0,00	R\$ 4.750,65	R\$ 58.418,94
Total de descontos	R\$ 27.959,05	R\$ 0,00	R\$ 2.771,87	R\$ 30.730,92
Líquido a pagar	R\$ 20.709,24	R\$ 0,00	R\$ 1.978,78	R\$ 22.688,02





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 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\$ 137.021,40	R\$ 205.355,15*
2. Recursos Humanos- Aut. e Pessoa Jurídica		R\$ 0,00
3. Outros materiais de consumo	R\$ 19.200,26	R\$ 0,00
4. Outros serviços de terceiros	R\$ 8.623,31	R\$ 8.251,99
4.4. Manutenção	R\$ 3.151,41	R\$ 3.015,71
5. Locações Adversas		R\$ 0,00
6. Outras Despesas		
7. Total de Despesas Operacionais	R\$ 167.996,39	R\$ 216.622,85
8. Total de Despesas Não Operacionais		
9. Total Geral das Despesas	R\$ 167.996,39	R\$ 216.622,85

^{*}Despesa total realizada considerado pagamento da 2ª parcela do 13º salário e Férias – Nota Explicativa às folhas n.20.





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 março 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



E.M. PROFESSORA IVANISE VILLAÇA HELENA

CULTURAL. 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

e a execução das ações e serviços de educação em escolas de Educação Infantil constantes no Chamamento Público 008/2022 e Processo Administrativo 19.224/2022. Esse Parecer refere-se a Emissão das Metas Quantitativas e Qualitativas e da Execução Físico Financeira dos Serviços de gerenciamento, a operacionalização

As informações apresentadas na tabela referem-se ao mês de <u>dezembro de 2024,</u> de acordo com Prestação de Contas e Relatório de Atividades entregue pela

entrada, nos intervalos para refeição/descanso e saída e validados e encerrada, nos intervalos para refeição/descanso e saída e validados e encerrados mensalmente pela diretora de unidade escolar.	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.	Envio mensal da cópia do Diário de Classe contendo: Número de alunos matriculados; Frequência; Índice de abandono, transferências e desistências.	AÇÃO	
Controle de assiduidade dos professores e funcionários.	Planejamento institucional e proposta pedagógica consolidada.	Matrículas, frequência e abandono de alunos.	INDICADOR	MET
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.	2- Envio de 100% dos documentos pedagógicos até o dia 10 de cada mês.	1- Envio de 100% dos documentos até o dia 10 de cada mês.	META	METAS OPERACIONAIS
5	5	5	PONTUAÇÃO POSSÍVEL OBTIL	
S	5	5	AÇÃO	
Os registros foram enviados.	Documento enviado até a data estipulada.	Todos os documentos foram enviados até a data estipulada.	JUSTIFICATIVA	



P	Documento entregue no setor	5	5	9- Envio mensal até dia 10 de cada	Documentação solicitada	Prestação de contas do mês, com as
	Documento entregue no setor responsável.	5	S	8- Envio Mensal até o 20° dia útil.	Documentação solicitada sobre Movimentações financeiras.	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
	Os laudos foram fornecidos.	S	<i>ن</i> ہ	7- Envio de 100% dos laudos técnicos da Comissão da Secretaria de Educação, durante a visita <i>in loco</i> .	Materiais Pedagógicos variados e acessíveis às crianças.	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.
	Os laudos foram fornecidos.	2	5	6- Envio de 100% dos laudos técnicos da Comissão da Secretaria de Educação, durante a visita <i>in loco</i> ,	Controle de segurança, limpeza, salubridade e conforto.	Laudos fornecidos pela Comissão sobre os serviços prestados contendo informações sobre Ambientes limpos ventilados e tranquilos. Limpeza predial; Manutenção predial.
	Todos os documentos foram enviados até a data estipulada.	5		5- Envio de 100% dos relatórios mensais, até o dia 10 de cada mês.	Responsabilidade pela saúde e higiene das crianças.	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.
	Todos os relatórios foram enviados.	5	5	4- Envio de 100% dos relatórios solicitados pela Comissão.	Formação acadêmica e condições de trabalho dos professores e demais profissionais.	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.
⅃						



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

	MET	METAS PEDAGÓGICAS			
ĄÇÃO	INDICADOR	META	PONTUAÇÃO	4ÇÃO	JUSTIFICATIVA
			POSSÍVEL OBTIDO	OBTIDO	
Atividades, materiais e espaços planejados e	Promover a educação em sua	1- Garantir experiências para a	2	5	A Meta foi alcancada de acordo
organizados de fácil, acesso às crianças;	integridade, entendendo o	elaboração da autonomia nas ações			com o esperado.
situações de aprendizagem mediadas;	cuidado como algo	de cuidado pessoal, auto-organização,			F
Promover ações educativas que preservem	indissociável ao processo	saúde e bem-estar; Garantir			
indivisibilidade das dimensões;	educativo; Promover ações	experiências que promovam o			
Experiências com as diferentes linguagens;	educativas que preservem	conhecimento de si e do mundo e a			
Atividades diversificadas individuais e	indivisibilidade das	imersão das crianças nas diferentes			
coletivas, contemplando as diferentes	dimensões expressivo	linguagens dentro do seu progressivo			
linguagens ampliando a participação das	motora, afetiva, cognitiva,	domínio; Garantir experiências de			
crianças nas atividades.	linguística, ética, estética e	expressão da individualidade e			
	sociocultural da criança;	respeito pelos ritmos e desejos da			
	Viabilizar a Proposta	criança; e integração com outros			



			condizentes com os comprovantes		
			or quadro de pessoal aprovado no Plano de Trabalho; Executar gastos de 100% dos valores propostos no CHP/Edital: 100% dos valores		
Não houve inconsistências nas prestações de contas até o momento.	5	5	8- Atendimento a 100% das solicitações e prazos designados e das orientações da SME; Manter 100%	Melhoria do nível de Administração Financeira Geral.	Quantidade de inconsistências encontradas nas prestações de contas da OS.
				orientações agendadas pela SME.	
A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.	5	5	7- Participação da Equipe Gestora em 100%	Participar das reuniões de assessoramento e de	Participação da equipe Gestora nas reuniões agendadas pela SME.
				a SME	atendimento.
com o esperado.			ченина ргорози пези ришо.	acordo com o convênio com	máximo indicado, conforme proposta de
A Meta foi alcançada de acordo	5	5	6- Oferecer atendimento a 100% da	Kealizar o atendimento das	direcionadas pela SME, no quantitativo
				:	cotidiano da Instituição.
					participação da família na gestão do
com o esperado.			province with survivant to special arrant.	letivo.	acompanhamento pedagógico; com
A Meta 101 alcançada de acordo	U	O	previstas em calendário escolar anual	famílias no decorrer do ano	dos filhos; com os responsáveis para
1 Mate 6: -11-1-1-1	7	7	S- Realizar todas as rouniãos	Realizar reuniões com as	Reuniões voltadas com temas para educação
					registradas em livro ata.
			piano ae ioiniação- iiii e.		SME. Reuniões semanais devidamente
com o esperado.			scilidiais para o desenvolvimento do	os pares	e o estudo dos documentos curriculares da
A Meta foi alcançada de acordo	5	S	4- Realização de 100% dos encontros	Planejar o momento semanal	necessidades formativas da equipe educativo
					Plano de Ecraçõe considerado o
					iniguagem oral e escrita; e em contextos
				interações e a brincadeira.	linguação com a
				como eixos norteadores as	avnoviĝas io nomativas de como io se
com o esperado.			múltiplas linguagens e apropriação.	pedagógicas que tenham	a curiosidade, exploração, encantamento;
A Meta foi alcançada de acordo	5	5	3- Garantir vivencias cotidianas nas	Planejar práticas	Vivencias éticas e estéticas; que incentivem
			vigente.		
			em consonância com legislação	relatórios de aprendizagem.	
			de relatórios periódicos dos alunos	crianças por meio dos	as aprendizagens individuais.
			princípios da SME e OS: Elaboração	desenvolvimento das	individuais, considerando o planejamento e
			Planejamento coerente com os	acompanhar	individuais; elaboração de relatórios
			e atividades permanentes;	práticas pedagógicas;	instrumentos para compor relatórios
			Pedagógicas, sequência de atividades	planejamento e registro das	diário de classe; elaboração de princípios e
A Meta 101 alcançada de acordo	U	·	aprendizagem com Projetos	de forma linear; realizar	participação dos alunos; registro reflexivo
A 3.6 - 6 - 1	7	2	7. Hillian metadologia do	Proporcionar aprendizacem	Elaboração de projeto didático com
			orinos de crianças	Pedagógica.	



Bragança Paulista, 13 de março de 2025.

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

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

Carina Aparecida Funck de Moraes - Coordenadora RG 40.646.664-6



RELATÓRIO TÉCNICO № 29/2022

Contrato de Gestão Nº 132/2022

EM Professora Maria Siriani Del Nero

0





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.

1

ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS NO PROTOCOLO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGANÇA PAULISTA EM 18/02/2025.

gol



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 SIRIAN	II DEL NERO
Período de Extrato: Dezembro/2024	VALOR REPASSADO
Recurso Municipal- Fonte 1	R\$ 269.993,61
Agência 4328-1	R\$ 269.993,61
C/c: 8699-1 Maria Siriani Del Nero	
Banco do Brasil	
Saldo anterior Aplicação	R\$ 1.118.257,03
Saldo anterior C/C no dia 28/11/2024- Extrato Bancário	R\$ 184,91
Saldo anterior Poupança – Extrato Bancário	R\$ 0,00
Rendimento de Aplicação Financeira	R\$ 10.512,44
Valor Total	R\$ 1.668.941,60
Despesas pagas no exercício	R\$ 342.365,63
Valor devolvido por pagamento duplicado	R\$ 0,00
Saldo Final em conta no dia 31/12/2024- Extrato Bancário	R\$ 219.506,50
Saldo liberado para o período seguinte/Saldo total da Conta	R\$ 1.326.575,97

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

- Extrato de Investimento Programado com saldo anterior de R\$ 1.118.257,03, resgate no valor de R\$ 106.700,00, aplicação totalizando R\$ 85.000,00 e saldo atual de R\$ 1.107.069,47.

RESUMO FOLHA DE PAGAMENTO

ESCOLA N	UNICIPAL PROFES	SORA MARIA SIRI	ANI DEL NERO	
Período: [Dezembro/2024 – (Competência: No	ovembro/2024	
Funcionários	53 ativos	00 desligados	03 sob	56 no total
custódia INSS				
Total de proventos	R\$ 120.070,29	R\$ 0,00	R\$ 4.750,65	R\$ 124.820,94
Total de descontos	R\$ 11.243,44	R\$ 0,00	R\$ 391,80	R\$ 11.635,24
Líquido a pagar	R\$ 108.826,85	R\$ 0,00	R\$ 4.358,85	R\$ 113.185,70

	Período: 2ª parcel	a do 13º salário/	2024	
Funcionários	53 ativos	00 desligados	03 sob custódia INSS	56 no total
Total de proventos	R\$ 98.972,56	R\$ 0,00	R\$ 4.284,77	R\$ 103.257,33
Total de descontos	R\$ 57.430,81	R\$ 0,00	R\$ 2.492,74	R\$ 59.923,55
Líquido a pagar	R\$ 41.541,75	R\$ 0,00	R\$ 1.792,03	R\$ 43.333,78







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\$ 208.237,39	R\$ 312.063,91*
2. Recursos Humanos- Aut. e Pessoa Jurídica	R\$ 10.866,96	R\$ 10.000,00
3. Outros materiais de consumo	R\$ 29.673,95	R\$ 0,00
4. Outros serviços de terceiros	R\$ 12.983,25	R\$ 12.424,17
4.4. Manutenção	R\$ 4.971,97	R\$ 4.757,86
5. Locações Adversas	R\$ 3.260,09	R\$ 3.119,69
6. Outras Despesas		
7. Total de Despesas Operacionais	R\$ 269.993,61	R\$ 342.365,63
8. Total de Despesas Não Operacionais		
Total	R\$ 269.993,61	R\$ 342,365,63

^{*}Despesa total realizada considerado pagamento da 2ª parcela do 13º salário e Férias – Nota Explicativa às folhas n.20.

3





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, 14 de março 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



E.M. PROFESSORA MARIA SIRIANI DEL NERO

CULTURAL. Fiscalização e Avaliação dos serviços do Contrato de Gestão nº 132/2022 firmado com a Organização Social da Educação PROMOVE AÇÃO SÓCIO 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

e a execução das ações e serviços de educação em escolas de Educação Infantil constantes no Chamamento Público 008/2022 e Processo Administrativo 19.224/2022. Esse Parecer refere-se a Emissão das Metas Quantitativas e Qualitativas e da Execução Físico Financeira dos Serviços de gerenciamento, a operacionalização

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

	MET	METAS OPERACIONAIS			
AÇÃO	INDICADOR	META	PONTUAÇÃO	AÇÃO	JUSTIFICATIVA
			POSSÍVEL	ОВТІДО	
Envio mensal da cópia do Diário de Classe	Matrículas, frequência e	1- Envio de 100% dos documentos	5	5	Todos os documentos foram
Frequência; Índice de abandono, transferências e desistências.	abandono de alunos.	ate o dia 10 de cada mês.			enviados até a data estipulada.
Envio do Conteúdo Pedagógico contendo: Proposta Pedagógica (inicialmente e quando	Planejamento institucional e	2- Envio de 100% dos documentos	5	5	Documento enviado até a data
houver alteração); Desenvolvimento dos projetos, atividades, eventos e	consolidada.	mês.			Conputava.
confraternizações; Atividade dos					
professores de aulas específicas por					
amostragem.					
de presença, assinados pelos empregados na	professores e funcionários.	presença, ausência	U	0	Os registros foram enviados.
entrada, nos intervalos para		licença/afastamento, com a devida			
refeição/descanso e saída e validados e		substituição dos profissionais,			
encerrados mensalmente pela diretora de		mantendo a razão adulto/ criança.			
unidade escolar.		Envio de 100 % do registro de			,
		presença dos prestadores de serviço			
		autônomos e pessoas jurídicas.			



K	1630011301461.		-	ines	boors presimpuo us sommis.	, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,
2		5 5		9- Envio mensal até dia 10 de cada	Documentação solicitada	Prestação de contas do mês, com as informações relativas ao mês anterior -
·	Documento entregue no setor responsável.	5	5	8- Envio Mensal até o 20° dia útil.	Documentação solicitada sobre Movimentações financeiras.	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
	Os laudos foram fornecidos.	<i>σ</i>		7- Envio de 100% dos laudos técnicos da Comissão da Secretaria de Educação, durante a visita <i>in loco</i> .	Materiais Pedagógicos variados e acessíveis às crianças.	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.
	Os laudos foram fornecidos.	5		6- Envio de 100% dos laudos técnicos da Comissão da Secretaria de Educação, durante a visita <i>in loco</i> ,	Controle de segurança, limpeza, salubridade e conforto.	Laudos fornecidos pela Comissão sobre os serviços prestados contendo informações sobre Ambientes limpos ventilados e tranquilos. Limpeza predial; Manutenção predial.
•	Todos os documentos foram enviados até a data estipulada.	5	5	5- Envio de 100% dos relatórios mensais, até o dia 10 de cada mês.	Responsabilidade pela saúde e higiene das crianças.	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.
	Todos os relatórios foram enviados.	5	5	4- Envio de 100% dos relatórios solicitados pela Comissão.	Formação acadêmica e condições de trabalho dos professores e demais profissionais.	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.
			-			



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

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



			T	<u>'</u>	
Quantidade de inconsistências encontradas nas prestações de contas da OS.	Atendimento mensal das crianças direcionadas pela SME, no quantitativo máximo indicado, conforme proposta de atendimento. Participação da equipe Gestora nas reuniões agendadas pela SME.	Reuniões voltadas com temas para educação dos filhos; com os responsáveis para acompanhamento pedagógico; com participação da família na gestão do cotidiano da Instituição.	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.	Vivencias 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.	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.
SME. Melhoria do nível de Administração Financeira Geral.	Realizar o atendimento das crianças em quantidade de acordo com o convênio com a SME Participar das reuniões de assessoramento e de orientações agendadas pela	Realizar reuniões com as famílias no decorrer do ano letivo.	Planejar o momento semanal de trabalho pedagógico entre os pares.	Planejar práticas pedagógicas que tenham como eixos norteadores as interações e a brincadeira.	Proporcionar aprendizagem de forma linear; realizar planejamento e registro das práticas pedagógicas; acompanhar desenvolvimento das crianças por meio dos relatórios de aprendizagem.
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 comproventes	6- Oferecer atendimento a 100% da demanda proposta neste plano. 7- Participação da Equipe Gestora em 100%	5- Realizar todas as reuniões previstas em calendário escolar anual.	4- Realização de 100% dos encontros semanais para o desenvolvimento do plano de formação- HTPc.	3- Garantir vivencias cotidianas nas múltiplas linguagens e apropriação.	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.
CA CA	<i>δ</i> , <i>δ</i> ,	5	5	S	S
S	<i>S S</i>	5	5	5	5
Não houve inconsistências nas prestações de contas até o momento.	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado. A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.



ocorrências de inconsistências.	apresentação de contas, sem	Atingir nível satisfatório na	apresentados de gastos da OS;

Bragança Paulista, 13 de março de 2025.

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

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



RELATÓRIO TÉCNICO № 29/2022

Contrato de Gestão Nº 133/2022

EM Professora Sylvia Ferraz Fernandes Olmo

0





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.

1

ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS NO PROTOCOLO DA PREFEITUTA MUNICIPAL DE BRAGANÇA PAULISTA EM 18/02/2025.

pul





EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA DO CONTRATO DE GESTÃO

Todas às 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*.

Período de Extrato: Dezembro/2024	VALOR REPASSADO
Recurso Municipal- Fonte 1	R\$ 196.949,44
Agência 4328-1 - C/C- 8700-9 SYLVIA FERRAZ F OLMO	R\$ 196.949,44
Banco do Brasil	
Saldo período anterior Aplicação	R\$ 936.313,98
Saldo anterior em C/C no dia 28/11/2024- Extrato Bancário	R\$ 468,53
Saldo anterior em Conta Poupança	R\$ 0,00
Rendimento em Aplicação Financeira	R\$ 9.199,94
Valor Total	R\$ 1.366.881,33
Despesas pagas no exercício	R\$ 231.234,62
Valor devolvido por pagamento duplicado	R\$ 0,00
Saldo Final em conta no dia 31/12/2024- Extrato Bancário	R\$ 149.132,79
Saldo Liberado para o período seguinte/Saldo total da conta	R\$ 1.135.646,71

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\$ 963.313,98, resgate no valor de R\$ 71.000,00, aplicações totalizando R\$ 85.000,00 e saldo atual de R\$ 986.513,92.

RESUMO FOLHA DE PAGAMENTO

ESCOLA MUN	ICIPAL PROFESSOR	A SYLVIA FERRAZ	FERNANDES OLM	0
Período:	Dezembro/2024 -	Competência: No	vembro/2024	
Funcionários	33 ativos	00 desligados	01 sob custódia	34 no total
			INSS	
Total de proventos	R\$ 70.664,42	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 70.664,42
Total de descontos	R\$ 6.750,41	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 6.750,41
Líquido a pagar	R\$ 63.914,01	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 63.914,01

	Período: 2ª parcel	a do 13º salário/	2024	
Funcionários	31 ativos	00 desligados	01 sob custódia INSS	32 no total
Total de proventos	R\$ 32.115,55	R\$ 0,00	R\$ 2.165,37	R\$ 64.280,92
Total de descontos	R\$ 36.227,89	R\$ 0,00	R\$ 1.256,39	R\$ 37.484,28
Líquido a pagar	R\$ 25.887,66	R\$ 0,00	R\$ 908,98	R\$ 26.796,64







<u>ANÁLISE FINANCEIRA DO PLANO DE TRABALHO –</u> 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 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\$ 156.881,83	R\$ 212.598,39*
2. Recursos Humanos- Aut. e Pessoa Jurídica		R\$ 0,00
3. Outros materiais de consumo	R\$ 23.196,38	R\$ 1.247,88
4. Outros serviços de terceiros	R\$ 9.970,71	R\$ 10.784,98
4.4. Manutenção	R\$ 4.183,78	R\$ 4.003,62
5. Locações Adversas	R\$,2.716,74	R\$ 2.599,75
6. Outras Despesas		
7. Total de Despesas Operacionais	R\$ 196.949,44	R\$ 231.234,62
8. Total de Despesas Não Operacionais		
9. Total das Despesas	R\$ 196.949,44	R\$ 231.234,62

^{*}Despesa total realizada considerado pagamento da 2ª parcela do 13º salário e Férias — Nota Explicativa às folhas n.20.





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 março 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

Δ



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.

e a execução das ações e serviços de educação em escolas de Educação Infantil constantes no Chamamento Público 008/2022 e Processo Administrativo 19.224/2022. Esse Parecer refere-se a Emissão das Metas Quantitativas e Qualitativas e da Execução Físico Financeira dos Serviços de gerenciamento, a operacionalização

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

	MET	METAS OPERACIONAIS			
AÇÃO	INDICADOR	META	PONTUAÇÃO	AÇÃO	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:	Planejamento institucional e	2- Envio de 100% dos documentos	J.	א	Documento enviodo etá o dete
Proposta Pedagógica (inicialmente e quando houver alteração); Desenvolvimento dos projetos, atividades, eventos e confraternizações; Atividade dos professores de aulas específicas por	proposta pedagógica consolidada.	pedagógicos até o dia 10 de cada mês.	U		Documento enviado até a data estipulada.
amostragem.					
de presença, assinados pelos empregados na	Controle de assiduidade dos professores e funcionários.	3- Envio de 100 % dos registros de presença, ausência,	5	5	Os registros foram enviados.
refeição/descanso e saída e validados e		licença/afastamento, com a devida			
encerrados mensalmente pela diretora de		mantendo a razão adulto/ criança.			
unidade escolar.		Envio de 100 % do registro de			
		presença dos prestadores de serviço			
		autônomos e pessoas jurídicas.			



6- Envio de 100% dos laudos técnicos da Comissão da Secretaria de Educação, durante a visita <i>in loco</i> , 7- Envio de 100% dos laudos técnicos da Comissão da Secretaria de Educação, durante a visita <i>in loco</i> . 8- Envio Mensal até o 20° dia útil. 5 Os laudos foram fornecidos. Comissão da Secretaria de Educação, durante a visita <i>in loco</i> . 5 Os laudos foram fornecidos. Comissão da Secretaria de Educação, durante a visita <i>in loco</i> . 5 Documento entregue no setor responsável.	de Educação 7- Envio de técnicos da C de Educação 8- Envio Me	Impeza, salubridade e conforto. Materiais Pedagógicos variados e acessíveis às crianças. Documentação solicitada sobre Movimentações financeiras.	materiais destinados ao trabalho pedagógicos se em condições e quantidades adequadas. 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
5 5	de Educação 7- Envio de técnicos da (de Educação	conforto. Materiais Pedagógicos variados e acessíveis às crianças.	materiais destinados ao trabalho pedagógicos se em condições e quantidades adequadas.
5	de Educação	impeza, salubridade e conforto.	Laudos Fornecidos pela Comissão sobre os materiais esportivos para o trabalho de corpo e movimento, brinquedos pedagógicos (bonecas, jogos educativos
	6- Envio de técnicos da (Controle de segurança,	Laudos fornecidos pela Comissão sobre os serviços prestados contendo informações sobre Ambientes limpos ventilados e tranquilos. Limpeza predial; Manutenção predial.
5- Envio de 100% dos relatórios mensais, até o dia 10 de cada mês. 5 Todos os documentos foram enviados até a data estipulada.		Responsabilidade pela saúde e higiene das crianças.	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.
4- Envio de 100% dos relatórios 5 Todos os relatórios foram solicitados pela Comissão. 5 enviados.	4- Envio de l solicitados po	Formação acadêmica e condições de trabalho dos professores e demais profissionais.	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.



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

	MET	METAS PEDAGÓGICAS			
AÇÃO	INDICADOR	META	PONTUAÇÃO	4ÇÃO	JUSTIFICATIVA
			POSSÍVEL OBTIDO	ОВТІДО	
Atividades, materiais e espaços planejados e	Promover a educação em sua	1- Garantir experiências para a	5	5	A Meta foi alcançada de acordo
organizados de fácil, acesso às crianças;	integridade, entendendo o	elaboração da autonomia nas ações			com o esperado.
situações de aprendizagem mediadas;	cuidado como algo	de cuidado pessoal, auto-organização,			
Promover ações educativas que preservem	indissociável ao processo	saúde e bem-estar; Garantir			
indivisibilidade das dimensões;	educativo; Promover ações	experiências que promovam o			
Experiências com as diferentes linguagens;	educativas que preservem	conhecimento de si e do mundo e a			
Atividades diversificadas individuais e	indivisibilidade das	imersão das crianças nas diferentes			
coletivas, contemplando as diferentes	dimensões expressivo	linguagens dentro do seu progressivo			
linguagens ampliando a participação das	motora, afetiva, cognitiva,	domínio; Garantir experiências de			
crianças nas atividades.	linguística, ética, estética e	expressão da individualidade e			
-	sociocultural da criança;	respeito pelos ritmos e desejos da			
	Viabilizar a Proposta	criança; e integração com outros			
	Pedagógica.	grupos de crianças.			



momento.			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	Geral.	
Não houve inconsistências nas prestações de contas até o	27	5	8- Atendimento a 100% das solicitações e prazos designados e das	SME. Melhoria do nível de Administração Financeira	Quantidade de inconsistências encontradas nas prestações de contas da OS.
A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.	٧.	5	7- Participação da Equipe Gestora em 100%	Participar das reuniões de assessoramento e de orientações agendadas pela	Participação da equipe Gestora nas reuniões agendadas pela SME.
A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.	5	5	6- Oferecer atendimento a 100% da demanda proposta neste plano.	Realizar o atendimento das crianças em quantidade de acordo com o convênio com a SME	Atendimento mensal das crianças direcionadas pela SME, no quantitativo máximo indicado, conforme proposta de atendimento.
A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.	5	5	5- Realizar todas as reuniões previstas em calendário escolar anual.	Realizar reuniões com as famílias no decorrer do ano letivo.	Reuniões voltadas com temas para educação dos filhos; com os responsáveis para acompanhamento pedagógico; com participação da família na gestão do cotidiano da Instituição.
A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.	٧.	v	4- Realização de 100% dos encontros semanais para o desenvolvimento do plano de formação- HTPc.	Planejar o momento semanal de trabalho pedagógico entre os pares.	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.
A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.	S	5	3- Garantir vivencias cotidianas nas múltiplas linguagens e apropriação.	Planejar práticas pedagógicas que tenham como eixos norteadores as interações e a brincadeira.	Vivencias 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.
			Planejamento coerente com os princípios da SME e OS; Elaboração de relatórios periódicos dos alunos em consonância com legislação vigente.	acompanhar desenvolvimento das crianças por meio dos relatórios de aprendizagem.	individuais; elaboração de relatórios individuais, considerando o planejamento e as aprendizagens individuais.
A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.	5	5	2- Utilizar metodologia de aprendizagem com Projetos Pedagógicas, sequência de atividades e atividades permanentes:	Proporcionar aprendizagem de forma linear; realizar planejamento e registro das práticas nedagógicas:	Elaboração de projeto didático com participação dos alunos; registro reflexivo diário de classe; elaboração de princípios e instrumentos para compor relatórios



apresentados de gastos da OS; Atingir nível satisfatório na apresentação de contas, sem ocorrências de inconsistências.	

Bragança Paulista, 13 de fevereiro de 2025.

Càrla Maria Lopes Cubero de Lima — Coordenadora RG 25.063.549-5

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

Elisangela Rodrigues Salvarani – Membro Efetivo RG 24.671.874-2



RELATÓRIO TÉCNICO № 29/2022

Contrato de Gestão Nº 134/2022 EM Scyla Médici 0





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.

1

ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS NO PROTOCOLO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGANÇA PAULISTA EM 18/02/2025.





EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA DO CONTRATO DE GESTÃO

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

RESUMO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

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

ESCOLA MUNICIPAL SCYLA MÉDICI	
Período de Extrato: Dezembro/2024	VALOR REPASSADO
Recurso Municipal- Fonte 1	R\$ 132.503,92
Agência 4328-1 C/c: 8702-5 Scyla Médici	R\$ 132.503,92
Banco do Brasil	
Saldo anterior Aplicação	R\$ 463.060,03
Saldo anterior em conta no dia 28/11/2024- Extrato Bancário	R\$ 569,55
Saldo anterior em conta poupança	R\$ 47,48
Rendimento de Aplicação Financeira	R\$ 2.520,71
Valor Total	R\$ 731.205,61
Despesas pagas no exercício	R\$ 170.933,97
Saldo Final em conta no dia 31/12/2024- Extrato Bancário	R\$ 81.943,42
Valor devolvido por pagamento duplicado	R\$ 0,00
Saldo Liberado para o Período Seguinte/Saldo da Conta no Período	R\$ 560.271,64

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\$ 47,57 e saldo atual de R\$ 47,48.
- Extrato de Investimento Programado com saldo anterior de R\$ 460.189,79, aplicação totalizando R\$ 85.000,00, resgate totalizando R\$ 72.300,00 e saldo atual de R\$ 478.280,35.

RESUMO FOLHA DE PAGAMENTO

	ESCOLA MUNIC	IPAL SCYLA MÉDI	CI	
Período: I	Dezembro/2024 - (Competência: No	vembro /2024	
Funcionários	25 ativos	00 desligados	01 sob custódia INSS	26 no total
Total de proventos	R\$ 52.274,92	R\$ 0,00	R\$ 2.887,16	R\$ 55.162,08
Total de descontos	R\$ 4.968,00	R\$ 0,00	R\$ 245,27	R\$ 5.213,27
Líquido a pagar	R\$ 47.306,92	R\$ 0,00	R\$ 2.641,89	R\$ 49.948,27

	Período: 2ª par	cela do 13º salár	io	
Funcionários	26 ativos	00 desligados	00 sob custódia INSS	26 no total
Total de proventos	R\$ 49.674,12	R\$ 0,00	R\$ 0,0	R\$ 49.674,12
Total de descontos	R\$ 28.842,34	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 28.842,34
Líquido a pagar	R\$ 20.831,78	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 20.831,78





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 não tem apontamentos 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\$ 105.957,66	R\$ 162.407,33*
2. Recursos Humanos- Aut. e Pessoa Jurídica		R\$ 0,00
3. Outros materiais de consumo	R\$ 17.635,91	R\$ 0,00
4. Outros serviços de terceiros	R\$ 6.736,98	R\$ 6.446,86
4.4. Manutenção	R\$ 2.173,39	R\$ 2.079,78
5. Locações Adversas		R\$ 0,00
6. Outras Despesas		<u></u>
7. Total de Despesas Operacionais	R\$ 132.503,92	R\$ 170.933,97
8. Total de Despesas Não Operacionais		<u></u>
Total	R\$ 132.503,92	R\$ 170.933,97

^{*}Despesa total realizada considerando pagamento da 2ª parcela do 13º salário e Férias – Nota Explicativa às folhas n. 20.

3



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, 14 de março de 2025.

Carla Maria Lopes Cubero de Lima RG 25.063.549-5 Coordenadora

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

4



E.M. SCYLA MEDICI

Este relatório tem a finalidade de apresentar o parecer mensal elaborado pela Comissão de Fiscalização e Avaliação dos serviços prestados no Contrato de Gestão nº 134/2022 firmado com a Organização Social 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.

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

As informações apresentadas na tabela referem-se ao mês de <u>dezembro de 2024,</u> de acordo com Prestação de Contas e Relatório de Atividades entregue pela

	MET	METAS OPERACIONAIS			
AÇÃO	INDICADOR	META	PONTUAÇÃO	AÇÃO	JUSTIFICATIVA
			POSSÍVEL	OBTIDO	
contendo: Número de alunos matriculados; Frequência; Índice de abandono, transferências e desistências.	Matriculas, frequência e abandono de alunos.	1- Envio de 100% dos documentos até o dia 10 de cada mês.	5	S	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	S	Os registros foram enviados.



técnicos da Comissão da Secretaria de Educação, durante a visita <i>in loco</i> , 7- Envio de 100% dos laudos 5 5 Os laudos foram fornecidos. técnicos da Comissão da Secretaria de Educação, durante a visita <i>in loco</i> . da 8- Envio Mensal até o 20° dia útil. 5 Documento entregue no setor responsável. da 9- Envio mensal até dia 10 de cada 5 Documento entregue no setor responsável.	·	Documentação solicitada sobre Movimentações financeiras. Documentação solicitada sobre prestação de contas	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 Prestação de contas do mês, com as informações relativas ao mês anterior - Impresso e digital (CD/DV D ROM)
técnicos da Comissão da Secretaria de Educação, durante a visita <i>in loco</i> , 7- Envio de 100% dos laudos técnicos da Comissão da Secretaria de Educação, durante a visita <i>in loco</i> . da 8- Envio Mensal até o 20° dia útil.	às s	Documentação solic sobre Movimentaçõe financeiras.	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
técnicos da Comissão da Secretaria de Educação, durante a visita <i>in loco</i> , 7- Envio de 100% dos laudos técnicos da Comissão da Secretaria de Educação, durante a visita <i>in loco</i> .	<i>S</i>		Envio de extratos e comprovantes, impressos: 1. Extrato mensal completo do
	ער בעוורמאָמט, עווומווני	Materiais Pedagógicos variados e acessíveis às crianças.	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.
6- Envio de 100% dos laudos 5 Os laudos foram fornecidos.		Controle de segurança, limpeza, salubridade e conforto.	Laudos fornecidos pela Comissão sobre os serviços prestados contendo informações sobre Ambientes limpos ventilados e tranquilos. Limpeza predial; Manutenção predial.
saúde 5- Envio de 100% dos relatórios mensais, até o dia 10 de cada mês. 5 Todos os documentos foram enviados até a data estipulada.	saúde	Responsabilidade pela saúde e higiene das crianças.	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.
4- Envio de 100% dos relatórios 5 Todos os relatórios foram solicitados pela Comissão. 5 enviados.		Formação acadêmica e condições de trabalho dos professores e demais profissionais.	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.



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

	VI AJ CI DO DI	
	TIDA	
COUL	0 - 10 1 - 10	200
CARL		2

AÇÃO	INDICADOR	META	PONTUAÇÃO	4ÇÃO	JUSTIFICATIVA
			POSSÍVEL	OBTIDO	
Atividades, materiais e espaços planejados e	Promover a educação em sua	1- Garantir experiências para a	5	5	A Meta foi alcançada de acordo
organizados de fácil, acesso às crianças;	integridade, entendendo o	elaboração da autonomia nas ações			com o esperado.
situações de aprendizagem mediadas;	cuidado como algo	de cuidado pessoal, auto-organização,			
Promover ações educativas que preservem	indissociável ao processo				
indivisibilidade das dimensões;	educativo; Promover ações	experiências que promovam o			
Experiências com as diferentes linguagens;	educativas que preservem	conhecimento de si e do mundo e a			
Atividades diversificadas individuais e	indivisibilidade das	imersão das crianças nas diferentes			
coletivas, contemplando as diferentes	dimensões expressivo	linguagens dentro do seu progressivo			
linguagens ampliando a participação das	motora, afetiva, cognitiva,	domínio; Garantir experiências de			
crianças nas atividades.	linguística, ética, estética e	expressão da individualidade e			
	sociocultural da criança;	respeito pelos ritmos e desejos da			
	Viabilizar a Proposta	criança; e integração com outros			
	Pedagógica.	grupos de crianças.			



		T				T
Quantidade de inconsistências encontradas nas prestações de contas da OS.	Participação da equipe Gestora nas reuniões agendadas pela SME.	Atendimento mensal das crianças direcionadas pela SME, no quantitativo máximo indicado, conforme proposta de atendimento.	Reuniões voltadas com temas para educação dos filhos; com os responsáveis para acompanhamento pedagógico; com participação da família na gestão do cotidiano da Instituição.	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.	Vivencias 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.	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.
Melhoria do nível de Administração Financeira Geral.	Participar das reuniões de assessoramento e de orientações agendadas pela SME.	Realizar o atendimento das crianças em quantidade de acordo com o convênio com a SME	Realizar reuniões com as famílias no decorrer do ano letivo.	Planejar o momento semanal de trabalho pedagógico entre os pares.	Planejar práticas pedagógicas que tenham como eixos norteadores as interações e a brincadeira.	Proporcionar aprendizagem de forma linear; realizar planejamento e registro das práticas pedagógicas; acompanhar desenvolvimento das crianças por meio dos relatórios de aprendizagem.
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	7- Participação da Equipe Gestora em 100%	6- Oferecer atendimento a 100% da demanda proposta neste plano.	5- Realizar todas as reuniões previstas em calendário escolar anual.	4- Realização de 100% dos encontros semanais para o desenvolvimento do plano de formação- HTPc.	3- Garantir vivencias cotidianas nas múltiplas linguagens e apropriação.	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	5	5	5	5	· Λ
S	5	5	5	5	5	S
Não houve inconsistências nas prestações de contas até o momento.	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.



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

Carla Maria Lopes Cubero de Lima — Coordenadora RG 25.063.549-5 Bragança Paulista, 13 de março de 2025.

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

Elisangela Rodrigues Salvarani – Membro Efetivo RG 24.671.874-2



RELATÓRIO TÉCNICO № 29/2022

Contrato de Gestão Nº 135/2022

EM PROFESSORA MARÍLIS REGINATO ABI CHEDID

0





INTRODUÇÃO

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

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

1

ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS NO PROTOCOLO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGANÇA PAULISTA EM 18/02/2024.

ph



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: Dezembro/2024	VALOR REPASSADO				
Recurso Municipal- Fonte 1	R\$ 153.931,39				
Agência 4328-1	R\$ 153.931,39				
C/c: 8703-3 Marílis R Abi Chedid - Banco do Brasil					
Saldo anterior Aplicação	R\$ 695.459,45				
Saldo anterior em conta no dia 28/11/2024- Extrato Bancário	R\$ 143,92				
Saldo anterior da Conta Poupança	R\$ 0,00				
Rendimento da Aplicação Financeira	R\$ 6.663,83				
Valor Total	R\$ 1.010.129,98				
Despesas pagas no exercício	R\$ 180.036,54				
Saldo Final em conta no dia 31/12/2024- Extrato Bancário	R\$ 103.770,16				
Saldo Liberado para o Período Seguinte/ Saldo total de Contas no período	R\$ 830.093,44				

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\$ 695.459,45, aplicação totalizando R\$ 85.000,00, resgate totalizando R\$ 60.800,00 e saldo atual de R\$ 726.323,28.

RESUMO FOLHA DE PAGAMENTO

ESCOLA MU	NICIPAL PROFESSO	RA MARÍLIS REGI	NATO ABI CHEDIC	
Período:	Dezembro/2024 -	Competência: N	ovembro/2024	
Funcionários	28 ativos	00 desligados	01 sob custódia	29 no total
			INSS	
Total de proventos	R\$ 61.060,48	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 61.060,48
Total de descontos	R\$ 5.550,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 5.550,00
Líquido a pagar	R\$ 55.510,48	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 55.510,48

	Período: 2ª pa	rcela do 13º salár	io.	
Funcionários	28 ativos	00 desligados	01 sob custódia INSS	29 no total
Total de proventos	R\$ 55.067,77	R\$ 0,00	R\$ 1.924,77	R\$ 56.992,54
Total de descontos	R\$ 32.262,30	R\$ 0,00	R\$ 1.114,43	R\$ 33.376,73
Líquido a pagar	R\$ 22.805,47	R\$ 0,00	R\$ 810,34	R\$ 23.615,81





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 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\$ 124.134,74	R\$ 169.542,69*
2. Recursos Humanos- Aut. e Pessoa Jurídica		R\$ 0,00
3. Outros materiais de consumo	R\$ 18.830,57	R\$ 0,00
4. Outros serviços de terceiros	R\$ 7.814,67	R\$ 7.568,14
4.4. Manutenção	R\$ 3.151,41	R\$ 3.015,71
5. Locações Adversas	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6. Outras Despesas	R\$ 0,00	<u></u>
7. Total de Despesas Operacionais	R\$ 153.931,39	R\$ 180.036,54
8. Total de Despesas Não Operacionais		
Total	R\$ 153.931,39	R\$ 180.034,54

^{*}Despesa realizada considerando 2ª parcela do 13º salário e Férias – Nota Explicativa às folhas n. 20.





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, 14 de março de 2025.

Carla María Lopes Cubero de Lima RG 25.063.549-5

Coordenadora

Rita de Cássia Pereira da Silva RG 14.539.435-9

Membro efetivo



E.M. PROFESSORA MARÍLIS REGINATO ABI CHEDID

Fiscalização e Avaliação dos serviços do Contrato de Gestão nº 135/2022 firmado com a Organização Social da Educação PROMOVE AÇÃO SÓCIO 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

e a execução das ações e serviços de educação em escolas de Educação Infantil constantes no Chamamento Público 008/2022 e Processo Administrativo 19.224/2022. Esse Parecer refere-se a Emissão das Metas Quantitativas e Qualitativas e da Execução Físico Financeira dos Serviços de gerenciamento, a operacionalização

As informações apresentadas na tabela referem-se ao mês de <u>dezembro de 2024,</u> de acordo com Prestação de Contas e Relatório de Atividades entregue pela

π	amostragem. Envio de cópia de folha de ponto/ planilhas	professores de aulas específicas por	Envio do Conteudo Pedagógico contendo: Proposta Pedagógica (inicialmente e quando houver alteração); Desenvolvimento dos	contendo: Número de alunos matriculados; Frequência; Índice de abandono, transferências e desistências.	Envio mensal da cópia do Diário de Classe	AÇÃO	
professores e funcionários.	Controle de assiduidade dos		Planejamento institucional e proposta pedagógica consolidada.	abandono de alunos.	Matriculae fraguância	INDICADOR	MET
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.	3- Envis de 100 % de mocidade de		2- Envio de 100% dos documentos pedagógicos até o dia 10 de cada mês.	até o dia 10 de cada mês.		META	METAS OPERACIONAIS
U	1		5	<i>ن</i>	POSSÍVEL	PONTUAÇÃO	
U			5	S	OBTIDO	AÇÃO	_
Os registros foram enviados.			Documento enviado até a data estipulada.	Todos os documentos foram enviados até a data estipulada.		JUSTIFICATIVA	



Cópia das atas com os registros de Capacitação dos profissionais para o	Formação acadêmica e	4- Envio de 100% dos relatórios	5	5	Todos os relatórios foram
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.	Responsabilidade pela saúde e higiene das crianças	5- Envio de 100% dos relatórios	5	5	Todos os documentos foram
cuidados com a higiene; Cópia dos	e me en	חיבווסמום, מוכים עומ דים עב במעמ וווכים.			हाराबच्छ बाह व वर्षांव हडाग्रेगाववत.
cardaplos diarlos 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					
Laudos fornecidos pela Comissão sobre os	Controle de segurança,	6- Envio de 100% dos laudos	5	5	Os laudos foram fornecidos
serviços prestados contendo informações	limpeza, salubridade e	técnicos da Comissão da Secretaria		7	
sobre Ambientes limpos ventilados e	conforto.	de Educação, durante a visita in loco,	,		
tranquilos. Limpeza predial;					
Manutenção predial.					
Laudos Fornecidos pela Comissão sobre os	Materiais Pedagógicos	7- Envio de 100% dos laudos	5	5	Os laudos foram fornecidos.
materiais esportivos para o trabalho de	variados e acessíveis às	técnicos da Comissão da Secretaria			
corpo e movimento, brinquedos	crianças.	de Educação, durante a visita in loco.			
pedagógicos (bonecas, jogos educativos					
adequados a faixa etária) fantasias e outros					
materiais destinados ao trabalho					
pedagógicos se em condições e quantidades					
adequadas.					
Envio de extratos e comprovantes,	Documentação solicitada	8- Envio Mensal até o 20° dia útil.	S	5	Documento entregue no setor
impressos: 1. Extrato mensal completo do	sobre Movimentações				responsável.
mês contendo os dias úteis;2. Extrato das	financeiras.				
aplicações financeiras do mês; 3. Saldo de					
provisão trabalhista; 4. Certidão FGTS; 5.					
Certidão INSS; 6. Certidão Trabalhista					
Prestação de contas do mês, com as	Documentação solicitada	9- Envio mensal até dia 10 de cada	2	5	Documento entregue no setor
informações relativas ao mês anterior -	sobre prestação de contas.				responsável.



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

	MET	METAS PEDAGÓGICAS			
AÇÃO	INDICADOR	META	PONTUAÇÃO	4ÇÃO	JUSTIFICATIVA
			POSSÍVEL	ОВТІДО	
Atividades, materiais e espaços planejados e	Promover a educação em sua	1- Garantir experiências para a	5	5	A Meta foi alcancada de acordo
organizados de fácil, acesso às crianças;	integridade, entendendo o	elaboração da autonomia nas ações			com o esperado.
situações de aprendizagem mediadas;	cuidado como algo	de cuidado pessoal, auto-organização,			
Promover ações educativas que preservem	indissociável ao processo	saúde e bem-estar; Garantir			
indivisibilidade das dimensões;	educativo; Promover ações	experiências que promovam o			
Experiências com as diferentes linguagens;	educativas que preservem	conhecimento de si e do mundo e a			
Atividades diversificadas individuais e	indivisibilidade das	imersão das crianças nas diferentes			
coletivas, contemplando as diferentes	dimensões expressivo	linguagens dentro do seu progressivo			
linguagens ampliando a participação das	motora, afetiva, cognitiva,	domínio; Garantir experiências de			
crianças nas atividades.	linguística, ética, estética e	expressão da individualidade e			
	sociocultural da criança;	respeito pelos ritmos e desejos da			
	Viabilizar a Proposta	criança; e integração com outros			
	Pedagógica.	grupos de criancas.			



Se-					, 3 a - 3		
Quantidade de inconsistências encontradas nas prestações de contas da OS.	Participação da equipe Gestora nas reuniões agendadas pela SME.	Atendimento mensal das crianças direcionadas pela SME, no quantitativo máximo indicado, conforme proposta de atendimento.	Reuniões voltadas com temas para educação dos filhos; com os responsáveis para acompanhamento pedagógico; com participação da família na gestão do cotidiano da Instituição.	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.	Vivencias 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.	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.	Elaboração de projeto didático com
Melhoria do nível de Administração Financeira Geral.	Participar das reuniões de assessoramento e de orientações agendadas pela SME.	Realizar o atendimento das crianças em quantidade de acordo com o convênio com a SME	Realizar reuniões com as famílias no decorrer do ano letivo.	Planejar o momento semanal de trabalho pedagógico entre os pares.	Planejar práticas pedagógicas que tenham como eixos norteadores as interações e a brincadeira.	de forma linear; realizar planejamento e registro das práticas pedagógicas; acompanhar desenvolvimento das crianças por meio dos relatórios de aprendizagem.	Proporcionar aprendizagem
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	7- Participação da Equipe Gestora em 100%	6- Oferecer atendimento a 100% da demanda proposta neste plano.	5- Realizar todas as reuniões previstas em calendário escolar anual.	4- Realização de 100% dos encontros semanais para o desenvolvimento do plano de formação- HTPc.	3- Garantir vivencias cotidianas nas múltiplas linguagens e apropriação.	aprendizagem com Projetos Pedagógicas, sequência de atividades Pedagógicas, sequência de atividades Pedagógicas, sequência de atividades Pedagógicas, sequência de atividades Pedagógicas, sequência com os Pilanejamento coerente com os Princípios da SME e OS; Elaboração de relatórios periódicos dos alunos em consonância com legislação vigente.	2- Utilizar metodologia de
S	5	5	5	5	S		O.
5	5	2	5	5	5	· c	N
Não houve inconsistências nas prestações de contas até o momento.	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.	A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.	com o esperado.	A Meta foi alcancada de acordo



ocorrências de inconsistências.	apresentação de contas, sem	Atingir nível satisfatório na	apresentados de gastos da OS;	

Carla Maria Lopes Cubéro de Lima – Coordenadora RG 25.063.549-5 Bragança Paulista, 13 de março de 2025

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



RELATÓRIO TÉCNICO № 29/2022

Contrato de Gestão № 136/2022

EM PROFESSOR DOUTOR NELSON CARROZZO

0





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.

1

ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS NO PROTOCOLO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGANÇA PAULISTA EM 18/02/2025.





EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA DO CONTRATO DE GESTÃO

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

RESUMO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

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

ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR DOUTOR NELSON CA	RROZZO
Período de Extrato: Dezembro/2024	VALOR REPASSADO
Recurso Municipal- Fonte 1	R\$ 146.038,58
Agência 4328-1	R\$ 146.038,58
C/c: 8704-1 DR Banco do Brasil	
Saldo anterior Aplicação	R\$ 380.792,32
Saldo anterior em c/c em 28/11/2024- Extrato Bancário	R\$ 382,13
Saldo anterior Conta Poupança	R\$ 0,00
Rendimento de Aplicação Financeira	R\$ 3.582,86
Valor Total	R\$ 676.834,47
Despesas pagas no exercício	R\$ 172.542,13
Saldo Final em conta no dia 31/12/2024 - Extrato Bancário	R\$ 95.917,16
Saldo Liberado para o Período Seguinte/ Saldo Total da Conta no Período	R\$ 504.292,34

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\$ 154,80 e saldo atual de R\$ 156,06;
- Extrato de Investimento Programado com saldo anterior de R\$ 353.724,82, aplicações totalizando R\$ 85.000,00, regate de R\$ 61.000,00 e saldo atual de R\$ 380.637,52.

RESUMO FOLHA DE PAGAMENTO

ESCOLA M	IUNICIPAL PROFESS	OR DOUTOR NELS	SON CARROZZO	
Período:	Dezembro/2024 -	Competência: No	ovembro/2024	
Funcionários	30 ativos	01 desligados	00 outros	31 no total
Total de proventos	R\$ 65.090,96	R\$ 2.163,71	R\$ 0,00	R\$ 67.254,67
Total de descontos	R\$ 6.011,83	R\$ 2.163,71	R\$ 0,00	R\$ 8.175,54
Líquido a pagar	R\$ 59.079,13	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 59.079,13

	Período: 2ª par	cela do 13º salári	0	
Funcionários	32 ativos	00 desligados	00 outros	32 no total
Total de proventos	R\$ 44.575,23	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 44.575,23
Total de descontos	R\$ 25.643,71	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 25.643,71
Líquido a pagar	R\$ 18.931,52	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 18.931,52







<u>ANÁLISE FINANCEIRA DO PLANO DE TRABALHO –</u> 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\$ 117.040,79	R\$ 168.049,69*
2. Recursos Humanos- Aut. e Pessoa Jurídica		R\$ 0,00
3. Outros materiais de consumo	R\$ 14.615,87	R\$ 0,00
4. Outros serviços de terceiros	R\$ 13.044,08	R\$ 3.868,15
4.4. Manutenção	R\$ 1.337,84	R\$ 624,31
5. Locações Adversas		R\$ 0,00
6. Outras Despesas	R\$ 0,00	
7. Total de Despesas Operacionais	R\$ 146.038,58	R\$ 172.542,13
8. Total de Despesas Não Operacionais		
Total	R\$ 146.038,58	R\$ 172.542,13

^{*}Despesa total realizada considerando 2ª parcela do 13º salário e Férias - Nota Explicativa às folhas n.20.





<u>ANÁLISE FINANCEIRA DO PLANO DE TRABALHO – PRAZO PARA DEFESA.</u>

- 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, 14 de março de 2025.

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

4



E.M. PROFESSOR DOUTOR NELSON CARROZZO

CULTURAL. Fiscalização e Avaliação dos serviços do Contrato de Gestão nº 136/2022 firmado com a Organização Social da Educação PROMOVE AÇÃO SÓCIO 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

e a execução das ações e serviços de educação em escolas de Educação Infantil constantes no Chamamento Público 008/2022 e Processo Administrativo 19.224/2022 Esse Parecer refere-se a Emissão das Metas Quantitativas e Qualitativas e da Execução Físico Financeira dos Serviços de gerenciamento, a operacionalização

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

	MET	METAS OPERACIONAIS			
AÇÃO	INDICADOR	META	PONTUAÇÃO	4ÇÃO	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	Planejamento institucional e proposta pedagógica consolidada.	2- Envio de 100% dos documentos pedagógicos até o dia 10 de cada mês.	. S	5	Documento enviado até a data estipulada.
confraternizações; Atividade dos professores de aulas específicas por amostragem.					
Envio de cópia de folha de ponto/ planilhas de presença, assinados pelos empregados na	Controle de assiduidade dos professores e funcionários.	3- Envio de 100 % dos registros de presença, ausência,	5	5	Os registros foram enviados.
refeição/descanso e saída e validados e encerrados mensalmente pela diretora de unidade escolar.		licença/afastamento, com a devida substituição dos profissionais, mantendo a razão adulto/ criança. Envio de 100 % do registro de presença dos prestadores de serviço autônomos e pessoas jurídicas.			



Formação acadêmica e condições de trabalho dos professores e demais professores e higiene das crianças. 8						provisão trabalhista; 4.Certidão FGTS; 5.
Formação acadêmica e condições de trabalho dos professores e demais professores e demais profissionais. S Responsabilidade pela saúde 5- Envio de 100% dos relatórios e higiene das crianças. S Responsabilidade pela saúde 5- Envio de 100% dos relatórios mensais, até o dia 10 de cada mês. S Controle de segurança, limpeza, salubridade e conforto. Conforto. Materiais Pedagógicos variados e acessíveis às crianças. 4 - Envio de 100% dos laudos tecnicos da Comissão da Secretaria de Educação, durante a visita <i>in loco</i> . Materiais Dedagógicos tecnicos da Comissão da Secretaria de Educação, durante a visita <i>in loco</i> .	Documento entregue no setor responsável.	5	S	8- Envio Mensal até o 20º dia útil.	Documentação solicitada sobre Movimentações financeiras.	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
Formação acadêmica e condições de trabalho dos professores e demais professores e demais professores e demais professionais. Responsabilidade pela saúde e higiene das crianças. Responsabilidade pela saúde e higiene das crianças. S- Envio de 100% dos relatórios mensais, até o dia 10 de cada mês. S terviços so os Controle de segurança, pões limpeza, salubridade e conforto. G- Envio de 100% dos laudos técnicos da Comissão da Secretaria de Educação, durante a visita in loco,	Os laudos foram fornecidos.	5	S	7- Envio de 100% dos laudos técnicos da Comissão da Secretaria de Educação, durante a visita <i>in loco</i> .	Materiais Pedagógicos variados e acessíveis às crianças.	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.
registros de scinar a o solicitados pela Comissão. Formação acadêmica e condições de trabalho dos professores e demais da postura registros de palestras registros de palestras le; Cópia dos o número de refeições a adaptações y as adaptações a Comissão sobre os visitas in loco com a limpeza de tos, materiais; Laudos são sobre os serviços loco contendo os fornecidos se crianças e em	Os laudos foram fornecidos.	V		6- Envio de 100% dos laudos técnicos da Comissão da Secretaria de Educação, durante a visita <i>in loco</i> ,	Controle de segurança, limpeza, salubridade e conforto.	Laudos fornecidos pela Comissão sobre os serviços prestados contendo informações sobre Ambientes limpos ventilados e tranquilos. Limpeza predial; Manutenção predial.
as com os registros de dos profissionais para o dos profissionais para o lucação das crianças até 03 anos lequação da postura Formação acadêmica e condições de trabalho dos professores e demais profissionais.	Todos os documentos foram enviados até a data estipulada.	S)		5- Envio de 100% dos relatórios mensais, até o dia 10 de cada mês.	Responsabilidade pela saúde e higiene das crianças.	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.
	Todos os relatórios foram enviados.	5	5	4- Envio de 100% dos relatórios solicitados pela Comissão.	Formação acadêmica e condições de trabalho dos professores e demais profissionais.	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.



Certidão INSS; 6. Certidão Trabalhista					
Prestação de contas do mês, com as informações relativas ao mês anterior - Impresso e digital (CD/DV D ROM)	Documentação solicitada sobre prestação de contas.	9- Envio mensal até dia 10 de cada mês	S	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	1	Documentação será entregue ao final dos semestres.
Consolidado dos indicadores de qualidade, quantidade e financeiro.	Documentação solicitada sobre os indicadores de	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	I	-
Prestação de Contas anual	Documentação solicitada sobre prestação de contas.	13- Envio até 31 janeiro do ano subsequente	5	i	Documentação será entregue ao
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	1	1

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	AÇÃO Atividades materiais e espaços planoisdos o
integridade, entendendo o cuidado como algo indissociável ao processo educativo; Promover ações educativas que preservem indivisibilidade das dimensões expressivo	MET
l- 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	- '
· Λ	PONTUAÇÃO POSSÍVEL OBTIDO
5	OBTIDO
A Meta foi alcançada de acordo com o esperado.	JUSTIFICATIVA



Não houve inconsistências nas	U	U	o- Ateliuillellio a 100% das	THE HIGH GO HILVET GC	
			Q Atandimenta a 1000/ Jan	Melhoria do nível de	Ouantidade de inconsistências encontradas
com o esperado.			100%	assessoramento e de orientações agendadas pela SME.	agonaaaaa pota SIVID.
A Meta foi alcançada de acordo	5	5	7- Participação da Equipe Gestora em	Participar das reuniões de	Participação da equipe Gestora nas reuniões
			,	acordo com o convênio com a SME	máximo indicado, conforme proposta de atendimento.
A Meta foi alcançada de acordo com o esperado	S	5	 Oferecer atendimento a 100% da demanda proposta neste plano. 	Kealizar o atendimento das crianças em quantidade de	direcionadas pela SME, no quantitativo
				:	cotidiano da Instituição.
				letivo.	participação da família na gestão do
com o esperado.	,		previstas em calendário escolar anual.	famílias no decorrer do ano	dos filhos; com os responsáveis para
A Meta foi alcancada de acordo	5	5	5- Realizar todas as reuniões	Realizar reuniões com as	Reuniões voltadas com temas para educação
				,	registradas em livro ata.
			plano de formação- HTPc.	co parco.	SME. Reuniões semanais devidamente
com o esperado.			plans de fermes a litte	Os nares	e o estudo dos documentos curriculares da
A Mela 101 alcançada de acordo		·	semanais para o desenvolvimento do	de trabalho pedagógico entre	necessidades formativas da equipe educativa
A Mata fai alamanda da casada	Λ .	א	4- Realização de 100% dos encontros	Planejar o momento semanal	Plano de Formação considerando as
					significativos para as crianças.
				interações e a brinçadeira	experiências narrativas, de apreciação com a
com o esperado.				como eixos norteadores as	interação cultural e da tradição brasileiras;
A Meta 101 alcançada de acordo	<u> </u>	ı	militinias linguagens e apropriação	pedagógicas que tenham	a curiosidade, exploração, encantamento;
A Mate for allowed de la contra	^	7	3- Garantir vivencias cotidianas nas	Planejar práticas	Vivencias éticas e estéticas; que incentivem
			Vicente	0	
			em consonância com legislação	relatórios de aprendizagem.	
			de relatórios periódicos dos alunos	crianças por meio dos	as aprendizagens individuais.
			princípios da SME e OS: Elaboração	desenvolvimento das	individuais, considerando o planejamento e
			Plane iamento coerente com os	acompanhar	individuais; elaboração de relatórios
			e atividades permanentes:	práticas pedagógicas;	instrumentos para compor relatórios
Som o soperado.			Pedagógicas, sequência de atividades	planejamento e registro das	diário de classe; elaboração de princípios e
com o esperado	,	,	aprendizagem com Projetos	de forma linear; realizar	participação dos alunos; registro reflexivo
A Meta foi alcancada de acordo	7	5	2- Utilizar metodologia de	Proporcionar aprendizagem	Elaboração de projeto didático com
			grupos de crianças.	Pedagógica.	
			criança; e integração com outros	Viabilizar a Proposta	
			respeito pelos ritmos e desejos da	sociocultural da criança;	
			expressão da individualidade e	linguística, ética, estética e	crianças nas atividades.
			domínio; Garantir experiências de	motora, afetiva, cognitiva,	linguagens ampliando a participação das



				-						
										mas presações de condas da OS.
									Octai.	Administração Financeira
ocorrências de inconsistências.	apresentação de contas, sem	Atingir nível satisfatório na	apresentados de gastos da OS;	condizentes com os comprovantes	CHP/Edital; 100% dos valores	de 100% dos valores propostos no	Plano de Trabalho; Executar gastos	do quadro de pessoal aprovado no	orientações da SME; Manter 100%	solicitações e prazos designados e das
		-								
									momento.	prestações de contas até o

Carla Maria Lopes Cubero de Lima – Coordenadora RG 25.063.549-5 Bragança Paulista, 13 de março de 2025.

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

& C