

Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação – Gestor da Parceria

(Em atendimento a Lei Federal 13019/2014 e ao Decreto Municipal nº 17.708 de 07/02/2017)

Ano: 2019	Secretaria: Secretaria Municipal da Educação	
OSC: Centro Comunitário Grande Família do Cristo Rei		
Atividade: Atividades de Educação Infantil na Escola de Educação Infantil Irmã Izaltina Maria		
Instrumento:	Termo de Colaboração	Número: 29/2018
Período: Ano 2019; () 1º Quadrimestre civil – janeiro/fevereiro/mar/abril () 2º Quadrimestre civil – maio/junho/ julho/ agosto (X) 3º Quadrimestre civil – setembro/outubro/novembro/dezembro		
Valores Repassados no período:		
Total do Valor Repassado:		R\$ 675.531,79
Receita de Aplicação Financeira:		R\$ 1.301,31
Total do Valor Comprovado:		R\$ 639.376,05
Valor Devolvido ao Órgão Concessor:		R\$ 33.685,48
Valor Glosado:		R\$ 0,00
* O exame da conformidade das despesas, analisando a compatibilidade das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, por item ou por agrupamento de itens, conforme aprovado no plano de trabalho, é de competência da Secretaria da Fazenda, por meio do Departamento de Prestação de Contas (Decreto Municipal 17708/2017, Art. 86, Inciso I e § único).		
Documentos utilizados como subsídio para elaboração deste relatório Relatórios de visita in loco feitos pelo gestor, planos de trabalho, relatórios mensais de execução do objeto, relatório quadrimestral de execução do objeto, listas de presença, fotos, fichas cadastrais, sistema informatizado Demandanet, resultado de pesquisa de satisfação realizada em parceria entre a entidade e a Secretaria de Educação. O relatório de execução financeira é entregue diretamente no Departamento de Prestação de Contas da SEMFAZ.		

RELATÓRIO

1- Descrição Sumária das Atividades e Metas Estabelecidas

O Centro Comunitário Grande Família do Cristo Rei, é uma entidade civil de direito privado, sem fins lucrativos, localizada na Rua Antonio Honsi, nº 475, Cristo Rei.

A parceria tem como objetivo a execução de Atividades de Educação Infantil, levando em consideração as questões do cuidar e o educar, ajudando a criança pequena a superar inúmeros desafios ao longo do seu desenvolvimento na primeira infância. Seus objetivos reais visam contribuir para o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

Com atendimento de 180 crianças na Escola de Educação Infantil Irmã Izaltina Maria, com endereço na Rua Isaías Luciano da Silva, nº 291, CAIC II, com atividades de Educação Infantil, de segunda a sexta feira, das 7 às 18 horas, para crianças 4 meses a 3 anos e 11 meses, em consonância com a legislação vigente no sistema municipal de ensino e as Diretrizes Curriculares para a Educação Infantil, proporcionando, segundo o artigo 29 da LDB, "o desenvolvimento integral da criança até seis anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade".

A proposição se justifica em virtude da necessidade de atendimento ao direito humano e social de todas as crianças até quatro anos de idade, a fim de garantir os direitos básicos das mesmas e de suas famílias, quanto à educação e cuidados, de forma articulada entre Entidade e Prefeitura.

O prazo de execução da presente parceria é de 01 de janeiro de 2019 até 30 de junho de 2020.

1. Objeto a ser executado:

Desenvolvimento de Creche e Pré-Escola na Escola de Educação Infantil Irmã Izaltina Maria, de segunda-feira a sexta-feira, das 7h às 18h, para atendimento de crianças de 04 (quatro) meses a 03 (três) anos e 11 (onze) meses.

2. Justificativa da Proposição/ Descrição da Realidade

Considerando que a Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem como finalidade, segundo o artigo 29 da LDB, "o desenvolvimento integral da criança até seis anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade", a presente proposição se justifica em virtude da necessidade de atendimento ao direito humano e social

de todas as crianças até quatro anos de idade, sem distinção alguma decorrente de origem geográfica, caracteres do fenótipo, da etnia, nacionalidade, sexo, de deficiência física ou intelectual, nível socioeconômico ou classe social; em consonância com a legislação vigente no sistema municipal de ensino e levar em consideração as questões do cuidar e educar, em consonância com as Diretrizes Curriculares para a Educação Infantil ajudando a criança pequena a superar inúmeros desafios ao longo do seu desenvolvimento na primeira infância.

Muitos responsáveis são impedidos de trabalharem por não terem um espaço adequado para deixar suas crianças. Ao propiciar esse espaço sadio, no bairro CAIC II, com atividades pedagógicas, os responsáveis conseguem se manter e/ou retornar ao mercado de trabalho. Assim, trabalham com tranquilidade, aumentando a produtividade profissional, pois sabem que suas crianças estão em local seguro, o que beneficia diretamente a economia financeira desses núcleos familiares e indiretamente a economia financeira de cada empregador e também da sociedade local. Os benefícios socioeducativos são sentidos a curto prazo e perduram, uma vez que as crianças que recebem orientações adequadas, ampliam sua capacidade de ação efetiva, convivem em ambiente saudável, têm seus direitos garantidos e seus deveres honrados, resultando em indivíduos com formação educacional produtiva que muito tem a contribuir positivamente com a sociedade.

3. Objetivos Gerais

Oferecer atividades de Educação Infantil, além de espaço seguro, saudável e alimentação. Para atingir os objetivos e metas previstos, são desenvolvidas as atividades de modo a incentivar o desenvolvimento global da criança, a promoção do indivíduo como cidadão crítico, participativo e capacitado para o autoconhecimento, visando o crescimento pessoal, educacional e social. As atividades propostas pretendem contribuir com as crianças de modo que o saber seja elaborado num sistema de interação interpessoal, no qual sintam-se parte integrante do meio em que vivem e, assim, transcendam os muros da entidade, exercendo uma cidadania plena e consciente.

4. Metas Gerais

- Atender crianças da Educação Infantil, de 04 (quatro) meses a 3 (três) anos e 11 (onze) meses, atendendo a finalidade estabelecida no artigo 29 da LDB: "o desenvolvimento integral da criança até seis anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade".
- Realizar 180 atendimentos mensais de crianças (podendo haver variação de até 10% no número de atendimentos), em período integral, das 7 às 17 horas, de segunda a sexta-feira.
- Garantir os direitos básicos das crianças e suas famílias, quando à educação e cuidados, de forma articulada entre a Entidade e a Prefeitura.
- Atender a educação infantil (Creche) durante todo o ano letivo e durante o mês de janeiro, quando estabelecido pela Secretaria Municipal da Educação.
- Oferecer espaço seguro, saudável e alimentação (desjejum, colação, almoço, lanche da tarde e jantar).
- Ampliar da capacidade de ação efetiva da criança.
- Propiciar espaço educativo e sadio.

5. Prazo de execução:

De 01 de janeiro de 2019 até 30 de junho de 2020.

RELATÓRIO

2- Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no Plano de Trabalho (análise e apontamentos acerca das atividades realizadas; análise e apontamentos acerca do cumprimento das metas; análise e apontamentos acerca do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período)

Da meta de atendimento- Esta parceria iniciou suas atividades em janeiro de 2019. Este relatório analisa o período de setembro a dezembro de 2019. Nos meses de setembro e outubro, a Gestora da Parceria foi Ariane Dabien Garrido Barroso. Esse período contou com quatro visitas *in loco*. Nossas visitas ocorreram nos meses de novembro e dezembro. Verificamos nas visitas de monitoramento na Escola, por meio dos registros físicos na instituição e no sistema informatizado Demandanet que o número de atendimentos ficou em torno de 170 crianças. Portanto, a meta foi atingida, se observarmos a variação de 10% (dez por cento) da meta pactuada. Observamos em todas as vezes em que estivemos na Instituição, que as atividades se desenvolviam naturalmente e os funcionários desempenhavam suas



funções previstas no plano de trabalho. Em todas as ocasiões, observamos a frequência das crianças, bem como o número de faltas de cada um. Quando há casos em que o número de faltas supera cinco consecutivas, orientamos a Coordenadora Pedagógica faça o contato com as famílias para saber o motivo das ausências e cobrar a assiduidade (procedimento este que já é realizado pela entidade rotineiramente). Se preciso, convocar os responsáveis para conscientizá-los sobre a importância da frequência. Caso as famílias não tenham interesse no serviço, deve-se liberar a vaga para atendimento de lista de espera ou outros interessados. Todas essas ações, atendimentos e procedimentos devem ser registrados. Também foram orientamos sobre a obrigatoriedade de todos os funcionários desempenharem as atividades previstas no plano, sempre na demanda de trabalho relacionada ao atendimento da atividade infantil, mantendo o caráter pedagógico/educativo das atividades.

Sugestões e apontamentos realizados pela gestora durante o acompanhamento, com o objetivo de aprimorar o serviço, foram acatados por parte da Coordenação/Entidade. As atividades foram realizadas conforme previsto no plano de trabalho, dentro do cronograma (prazo) estabelecido, de acordo com a metodologia prevista.

Das atividades desenvolvidas nesse Quadrimestre –

- OS HTPCs e preparos de material foram realizados com foco no Projeto Político Pedagógico da Escola e a importância do Brincar na Educação Infantil. As Capacitações obrigatórias foram realizados cursos como o da Palavra Cantada e Palestras oferecidas pela Secretaria Municipal da Educação.

- Setembro

1. atividades conceituando o patriotismo (cantando Hino Nacional Brasileiro e hasteamento da Bandeira
2. atividades para trabalhar os sentidos: visão, paladar, olfato e tato
3. "Projeto Trânsito" para todas as faixas etárias, em parceria com a Secretaria Municipal do Trânsito
4. atividades para a chegada da Primavera

- Outubro

1. atividades recreativas para o mês da criança
2. Projeto Alimentação Saudável

- Novembro

1. ensaios do Projeto de Literatura
2. conceitos sobre a consciência negra
3. diversas atividades desenvolvendo valores e respeito ao próximo

- Dezembro

1. finalização do projeto de Literatura com a participação da família e da comunidade

A OSC ainda participa da Formação oferecida pela Secretaria Municipal da Educação para aprimorar e ampliar o olhar e partilhar significados, qualificar suas práticas e oferecer melhores experiências para as crianças.

As atividades foram organizadas de forma a proporcionar estratégias educacionais com o uso do espaço físico, horários e rotinas, possibilitando a execução, a avaliação e o aperfeiçoamento das propostas desenvolvidas.

Dos funcionários - Foi solicitado em cada visita o controle de frequência dos funcionários, que é efetuado por meio de relógio de ponto. Conferimos a frequência de cada um e constatamos que estavam devidamente registrados. Lembramos que todos os funcionários devem cumprir as atividades descritas no Plano de Trabalho e todos deverão ser exemplo de conduta a todas as crianças.

Da transparência – Na nossa gestão, observamos ao quadro afixado na entrada da entidade. Estava incompleto, mas foi atualizado e constavam os seguintes documentos: Plano de Trabalho da entidade, endereço eletrônico da entidade e do Portal da Transparência, horário de trabalho dos funcionários e horário das atividades. Ressaltamos a observância quanto aos Artigos 4º, 5º e 6º do Decreto Municipal 17.708 de 07 de fevereiro de 2017. O Site estava e ainda está sendo construído. Nesse sentido, acessamos antes das visitas *in loco* o Site da Entidade e verificamos os itens necessários ao atendimento aos artigos da legislação supracitada se estavam atualizados. A Entidade já está fazendo as atualizações necessárias, conforme prevê a Lei.

Das instalações: Na recepção, corredores, refeitório e salas de aula e demais dependências foi verificado a limpeza e o estado de conservação. A OSC zela pelas condições físicas do ambiente, equipamentos, materiais e condições de higiene e normas de segurança. Em visita à cozinha,

observamos a organização dos utensílios, limpeza adequada, o acondicionamento de alimentos com relação a organização e quanto a ordem de vencimento.

Do acompanhamento da execução financeira- Destacamos a publicação da Instrução Normativa Nº 02/2019 da Secretaria Municipal da Fazenda, que Regulamenta o Artigo 57 do Decreto Municipal nº 17.708/2017, dispondo sobre a pesquisa de preços no mercado a ser realizada pelas Organizações da Sociedade Civil – OSCs para compra de material de limpeza e higiene custeados através de repasses públicos, para fins de execução do objeto do Termo de Colaboração firmado com a Municipalidade, que visa, dentre outros, definir os critérios e as condições a serem observados pela OSC para a realização de compras, destinados ao regular atendimento das necessidades organizacionais e operacionais da entidade na execução do objeto do Termo de Colaboração e do respectivo Plano de Trabalho, firmado com a Municipalidade. Desta forma, acompanhamos durante o mês de setembro a implementação desta Normativa, com especial atenção aos seus Anexos I e II. Ressaltamos a partir desta Normativa, um maior acompanhamento desta gestora sobre a análise operacional financeira da parceria, como parte integrante do conjunto de elementos necessários ao ateste da regularidade do objeto pactuado. Orientamos para que as aquisições de materiais com recursos da parceria, sejam realizadas no início de cada mês, mediante o planejamento das ações dos diferentes setores da OSC, sempre com objetivo de maior acompanhamento da execução financeira do objeto pactuado por parte do Gestor da parceria, inclusive por ocasião das visitas *in loco*.

Todas as visitas foram registradas por escrito em forma de relatório mensal, cuja cópia foi entregue ao Coordenador/Representante da Entidade para devida ciência e providências. Além das orientações pontuais de cada visita, os relatórios continham lembretes gerais de procedimentos já adotados pela entidade que deveriam ser mantidos com o objetivo de zelar regularidade das ações, conforme apresenta-se a seguir:

LEMBRETES/ORIENTAÇÕES GERAIS A INSTITUIÇÃO:

- * Meta de atendimentos deve sempre ser contemplada. Caso haja vagas disponíveis, as mesmas devem ser prontamente preenchidas por crianças cadastradas em lista de espera;
- * As atividades desenvolvidas devem ser fiéis ao Cronograma de Atividades do Plano de Trabalho;
- * Os funcionários devem desempenhar as atividades previstas no plano, sempre na demanda de trabalho relacionada ao objeto de atendimento da parceria (atividades de educação infantil);
- * As atividades desenvolvidas sempre devem ter foco educativo/pedagógico;
- * A frequência deve controlada diariamente por meio de lista de chamada (ou diário) de cada turma, que fica arquivada na instituição;
- * O acesso ao Demandanet deve ser sempre realizado por meio do navegador Google Chrome; Utilização sistemática das ferramentas disponíveis na Demandanet (1-Acesso ao sistema, 2- Cadastro de lista de espera, 3- Situações na lista de espera (atendimento, situação de interesse, desistência de vaga, situação de espera e correções de cadastro), 4-Orientações sobre matrícula, 5 -Baixa de matrícula (transferências, abandono, não comparecimento e falecimento), 6 -Remanejamento, 7 – Consultas no Sistema DemandNet, 8- Lançamentos de Frequência, sejam cumpridas na íntegra. De forma que o sistema esteja sempre atualizado.
- * Sobre a frequência, no caso de faltas reiteradas dos alunos, fazer contato com as famílias para saber o motivo das ausências e cobrar a assiduidade;
 - Orientar os responsáveis, por meio de REUNIÃO e por BILHETES sobre faltas injustificadas e a importância das justificativas com ATESTADOS;
 - Crianças com 5 dias de faltas consecutivas: Antes da exclusão de matrícula em caso de faltas reiteradas sem justificativas contatar a família: por telefone (em diferentes horários e dias e registrar por escrito), por bilhete (pela escola ou amigos que moram nas proximidades). Caso não haja resposta COMUNICAR o gestor antes do seu desligamento;
- * Manter afixado no quadro de avisos público o Plano de Trabalho e também o Quadro de Recursos Humanos, com nome, função e horário de trabalho de cada funcionário. Afixar também, nas proximidades do refeitório e visível aos alunos, cópia do cardápio enviado pelo Departamento de Alimentação Escolar da Secretaria da Agricultura;
- * Mensalmente, junto ao Ofício e documentação solicitando a liberação dos recursos financeiros, também entregar no departamento: relatório mensal das atividades desenvolvidas e protocolo de entrega da prestação de contas do mês anterior junto à Secretaria da Fazenda;



* Com relação aos relatórios de execução do objeto (mensal, quadrimestral, anual e final da vigência) que devem ser elaborados pela entidade (Decreto Municipal 17.708/2017), orientamos sobre das metas propostas com os resultados alcançados);

- Documentos de comprovação da realização das ações (fichas de inscrição, listas de presença, fotos, vídeos ou outros, conforme o caso);

- Os efeitos da parceria referentes aos impactos econômicos e/ou sociais;

- O grau de satisfação do público alvo e da comunidade atendida (por meio do registro de relatos, entrevistas e realização de pesquisas de satisfação, que terão por base, critérios objetivos de apuração das informações junto aos beneficiários e da possibilidade de melhorias das ações desenvolvidas pela instituição, visando a contribuir com o cumprimento dos objetivos pactuados e com a reorientação e o ajuste das ações).

* Cumprir as determinações dos Comunicados SDG. nº 016, 019 e 029/2018 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

* Dar especial atenção aos artigos abaixo elencados do Decreto Municipal 17.708/2017:

Art. 63º - Compras com recursos próprios:

§2º - Os pagamentos realizados às próprias custa da OSC deverão observar o disposto no art. 57 desse decreto (observar os princípios da (impessoalidade, moralidade e economicidade)

Art. 64 – Somente serão pagas despesas posteriores da execução do termino da parceria, quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante a vigência.

Art. 65 – As OSC adotam sistemática de provisionamento de recursos para o pagamento futuro de verbas rescisórias,

Art. 66 - O montante da escrituração, somatória dos valores de (13º, férias, respectivos encargos e multas rescisórias do FGTS nos casos de rescisão sem justa causa.

Art. 67 - Para o pagamento das verbas rescisórias, deverão ser apresentadas:

I – Planilha de cálculo;

II – Comprovante de transferência de valores (ao termino da parceria);

III – Doc. que demonstre a Ciência do empregado;

IV – Declaração do Representante legal da OSC, que ateste a quitação da dívida;

V – Declaração do Representante da OSC, fica integralmente responsável pelas obrigações trabalhistas e pelo pagamento posterior do emprego.

Art. 68 - O uso indevido e a mal versão dos recursos para liquidação das verbas rescisórias caracterizam apropriação indébita e seu representante legal responderá administrativamente, penal e civilmente.

Considerações da Gestora - Não houve dificuldades relevantes que comprometessem o desenvolvimento das ações previstas. A quantidade de profissionais envolvida no desenvolvimento das atividades é adequada. Houve diálogo constante entre os Gestores e a Entidade com o objetivo de aprimorar ainda mais o serviço prestado à comunidade. Nas ocasiões em que a Gestora esteve *in loco* na Unidade Escolar, foi possível observar satisfatoriamente a participação dos alunos nas atividades, lúdicas e socioeducativas mencionadas neste relatório. Além dos objetivos específicos de cada atividade, também foi possível observar, por meio de visitas e dos relatórios de execução do objeto (mensal e quadrimestral), registros feitos pela entidade e indicadores previstos no plano (participação dos atendidos, listas de frequência, relatórios, fotos, registros de atendimentos, reuniões de pais/responsáveis, pesquisa de satisfação), que a entidade pôde propiciar um espaço sadio, com atividades educacionais propostas desenvolvidas satisfatoriamente, permitindo que os pais e responsáveis conseguissem retornar/permanecer no mercado de trabalho ou trabalhar com tranquilidade, aumentando a produtividade profissional, pois sabem que suas crianças encontram-se em local seguro, o que beneficia diretamente a economia financeira desses núcleos familiares. Os benefícios socioeducacionais são sentidos a curto prazo e perduram, uma vez que as crianças que recebem orientações adequadas, convivem em ambiente saudável, têm seus direitos garantidos e seus deveres honrados, resultam em indivíduos com formação educacional produtiva que muito tem a contribuir positivamente para a sociedade. Por meio de relatórios mensais e quadrimestrais podemos concluir que a participação das crianças na Escola representa para as famílias um sentimento de ganho, de



tranquilidade, de segurança, confiança e também de realização e otimismo. Alguns pais demonstram e reconhecem a importância do atendimento de seus filhos e do nosso trabalho prestado.

Conclusão do Relatório:

Com base nas descrições relatadas e nas análises realizadas, foi possível concluir que a Organização da Sociedade Civil conseguiu comprovar o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo Termo de Colaboração?

(☒) SIM

(☐) NÃO

Recomendações ou providências que deverão ser adotadas para alcance das metas e resultados pactuados ou para o aprimoramento das ações e respectivos prazos.

As sugestões e apontamentos realizados pelo gestor durante o acompanhamento, com o objetivo de aprimorar o serviço, foram acatados por parte da coordenação/entidade. As atividades foram realizadas de acordo com o previsto no plano de trabalho, dentro do cronograma (prazo) estabelecido, de acordo com a metodologia prevista. Não houve dificuldades relevantes que comprometessem o desenvolvimento das ações previstas. Houve diálogo constante entre gestor e entidade com o objetivo de aprimorar ainda mais o serviço prestado à comunidade.

Elaborado em: 27/02/2020

Ciência da Secretária: 06/03/2020

Ariane Dabien Garrido Barroso

Gestor da Parceria

023.351.498-81

Roberta C. Delazari Lamana

Gestora da Parceria

CPF: 202.661.168-84

Sueli Petronília Amancio Costa

Secretária de Educação

CPF: 018.874.618-84

Enviado para análise e homologação da Comissão de Monitoramento em 06/03/2020.

Roberta Calafatti Delazari Lamana

Gestora da Parceria

CPF: 202.661.168-84

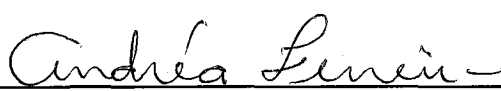
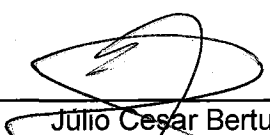
Homologação da Comissão de Monitoramento e Avaliação

Considerações da Comissão de Monitoramento e Avaliação

Não há, por parte desta Comissão, apontamentos complementares aos do gestor referentes ao período analisado (3º quadrimestre civil de 2019).

A Comissão de Monitoramento e Avaliação, constituída através da Portaria Nº 160 de 02 de maio de 2018, responsável por monitorar e avaliar o cumprimento do objeto da presente parceria, aprova e homologa este Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação.

São José do Rio Preto, 23/09 2020.

 Andréa Ferreira Comissão de Monitoramento e Avaliação CPF: 121.805.088-83	 Leila Gisele Lopes Comissão de Monitoramento e Avaliação CPF: 058.354.348-04
 Júlio Cesar Bertuga Comissão de Monitoramento e Avaliação CPF: 153.321.748-37	 João Ernesto Nicoleti Comissão de Monitoramento e Avaliação CPF: 136.731.038-57