



RELATÓRIO TÉCNICO- COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

(Em atendimento ao Art. 63 do decreto municipal nº 5.749 de 4 de janeiro de 2017)

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Secretaria/Órgão Gestor: Secretaria Municipal de Educação | |
| OSC: Onofre Assunção dos Santos | |
| Objeto da Parceria proposta pela OSC: atendimento de crianças de 4 meses à 3 anos e 11 meses no Cei, visando a intercomplementariedade de propósitos e ações entre família, escola e comunidade, buscando desenvolver um programa de proteção social através de formação educação ao acompanhamento do desenvolvimento infantil e olhar clínico psicopedagógico à criança que necessitam de atendimento individualizado ou encaminhamento específico, através de condições humanas e justas, conforme prevê o ECA (Estatuto da Criança e Adolescente). | |
| Instrumento: Termo de Colaboração nº 06 | Período: julho/2017 a dezembro/2017 |

Relatório

Atendimento de 260 crianças da idade de 4 meses a 3 anos e 11 meses em tempo integral, de segunda-feira à sexta-feira no horário das 6 h às 18h. O atendimento educacional na etapa creche de crianças de 0 a 3 anos tem como particularidade responder, no mínimo, as diretrizes pedagógicas, sociais e de saúde, em espaços adequados às atividades a serem desenvolvidas.

| Diretrizes Pedagógicas – Indicadores Qualitativos | s/n/x |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Atuar junto à criança, entendendo-a sempre na sua globalidade, buscando a satisfação de suas necessidades básicas, afetivas, cognitivas e sociais. | s |
| Considerá-la dentro do seu processo de desenvolvimento, criando condições para que ela aprenda, descubra, construa e seja capaz de produzir o seu próprio conhecimento. | s |
| Adotar projeto pedagógico que possibilite à criança expressão, autonomia, criatividade, diversidade de experiências, cooperação, solidariedade, capacidade de resolver problemas e a construção de sua cidadania. | s |
| Participar integralmente das formações oferecidas pela Secretaria Municipal de Educação. | s |
| Oferecer momentos de formação no próprio Centro de Educação Infantil, ou seja, no mínimo 04 (quatro) horas de HTPC – Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo – mensais incluídas na jornada de trabalho de todos os profissionais que atuam nas turmas de crianças. | n |
| Atender subordinadamente às instruções, normas e diretrizes da Secretaria Municipal de Educação | s |
| Elaborar e executar sua proposta pedagógica, seguindo as Diretrizes Curriculares Nacionais, as Diretrizes Municipais, as orientações e as normas do Sistema Municipal de Ensino. | s |
| Priorizar Trabalhos Educacionais e complementares essenciais: Acolhida/Recepção; Escuta; Preservação da imagem das crianças; Adoção de metodologia de trabalho com as famílias por meio de: entrevistas e reuniões de pais; Elaboração de ficha individuais, diários e comunicados; Executar, auxiliar e orientar (de acordo com cada faixa etária) as crianças nos tratamentos com a higiene pessoal (hora do banho, escovar os dentes, etc). Orientação individual/grupal e familiar sistemática; Articulação com serviços locais; Acompanhamento e monitoramento da evolução educacional da criança; Fortalecimento da função cognitiva da criança; Identificação e encaminhamento de casos pertinentes ao Conselho Tutelar; Assegurar o descanso da criança (horário de soneca); Fornecimento e orientação para acesso à documentação relacionada ao prontuário do aluno e demais programas educacionais e sociais; Articulação com os serviços de outras políticas públicas; Articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema Educacional. | s |



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80



| Diretrizes Sociais – Indicadores Qualitativos | s/n/x |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Desenvolver programação social junto à família para que trabalhe em conjunto com a unidade objetivando o pleno desenvolvimento da criança: a unidade deve ser entendida como uma extensão do próprio lar da criança, razão para perfeita integração entre esses dois espaços. | s |
| Desenvolver ações visando tornar fundamental a garantia dos direitos da criança conforme preconizado nos Títulos I e II do Estatuto da Criança e do Adolescente. | s |
| Promover a participação da comunidade local, contribuindo para a dinamização dos serviços | s |
| Diretrizes de saúde – Indicadores Qualitativos | |
| Exercer o controle da saúde da criança, com levantamento do seu histórico, planejamento personalizado de sua vida na unidade, registro da situação pregressa de vacinação, diagnóstico de possíveis doenças anteriores, situação de vida familiar. | s |
| Procurar conscientizar a família da criança, levando-a a incorporar hábitos de vida saudável. | s |
| As rotinas diárias, adequadas a cada faixa etária, devem ser estabelecidas pela unidade, considerando as diretrizes propostas para o seu funcionamento. | s |

| Módulo Adulto/criança – Resolução CME nº 001/2002 | s/n/x |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 0 a 1 ano de idade- 08 crianças por profissional, sendo 04 profissionais para 30 crianças. | s |
| 1 a 2 anos de idade- 09 crianças por profissional, sendo 03 profissionais para 30 crianças. | s |
| 2 a 3 anos de idade- 12 a 15 crianças por profissional, sendo 02 profissionais para 30 crianças | s |

| Documentação do Cei-Funcionários | s/n/x |
|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Cópias dos documentos pessoais- RG/CPF | s |
| Cópia da Carteira de Trabalho | s |
| Cópia do contrato de Trabalho | s |
| Cópia da comprovação de habilitação e escolaridade | s |
| Cópia da carteira de Vacinação | s |
| Atestado de saúde | s |
| Comprovante de residência | s |
| Título eleitoral | s |
| Certidões de nascimento dos filhos menores de 14 anos, para efeito de salário família. | s |
| Licença de Funcionamento | s |
| Licença de Corpo de Bombeiros | n |
| Existe local exclusivo para arquivamento das informações? | s |
| Documentação dos Educandos | |
| s/n/x | |
| Cópia da certidão de nascimento | s |
| Ficha cadastral | s |
| Cópia da carteira de vacinação | s |
| Ficha de matrícula | s |
| Atestado de saúde | s |
| Registro da ação educativa | |
| s/n/x | |
| Registro de ponto de pessoal docente | s |
| Registro de ponto do pessoal administrativo | s |
| Livro de reuniões Pedagógicas | s |
| Livro de ocorrências | s |
| Diário de classe | s |
| Ficha individual de Matrícula | s |
| Registro do controle de frequência das crianças | s |
| Registro de atividades desenvolvidas | s |



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80



Conclusão da análise documental

Com base na análise dos documentos comprobatórios apresentados pela OSC, foi possível verificar o nexos entre as atividades realizadas, metas cumpridas e resultados alcançados?

SIM

NÃO

Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas

A comissão de monitoramento e avaliação, no uso de suas atribuições, de acordo com a lei federal nº 13.019/14 substancialmente alterada pela lei federal nº 13.204/15 e posteriormente regulamentada pelo decreto nº 5.749/17, emite parecer favorável quanto ao cumprimento das metas acordadas através de termo de colaboração firmado entre o município e a entidade supracitada.

Cabe ressaltar que as documentações referentes aos funcionários estão arquivadas no escritório de contabilidade Valmir Vieira da Cunha.

Conclusão do Relatório

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

SIM

NÃO

Homologação da Comissão de Monitoramento e Avaliação

A comissão de Monitoramento e Avaliação, responsável por monitorar e avaliar o cumprimento do objeto da presente parceria, aprova e homologa este relatório de Monitoramento e Avaliação.

Birigui, 30 / 12 / 2017.

| Nome dos membros da comissão | Assinatura |
|-------------------------------|------------|
| Naiara de P. Marques Stábile | |
| Natália Vitorino Galdeano | |
| Valéria Francisco de Oliveira | |