



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO
CHAMAMENTO PÚBLICO



**RELATÓRIO DE VISITA –
SUPERVISÃO TÉCNICA PEDAGÓGICA**

**ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO
DO PLANO DE TRABALHO**

CPAI

Vanessa Andreazzi
Profa Coord. – DE
divisao.ensino.educacao@pirassununga.sp.gov.br

Fabiana Cristina Paulino
Escriturária – Convênios
convênios.educacao@pirassununga.sp.gov.br

Adriana Louzada Marchi
Gestora Escolar

Milena Senhorini Marafon
Gestora Escolar

Pirassununga
JUNHO / 2018

Protocolo Administrativo nº 6457/2017

Termo de Fomento nº 13/2018

Chamamento Público 004/2017 - SME

Comissão de Monitoramento e Avaliação – Portaria 07 de 12/03/2018



1 – EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

1.1 – Visita Técnica Pedagógica

Data da Visita: 26/06/2018

Itens observados:	Apreciação
Organização do ambiente para recepção e visita da Equipe Técnica Pedagógica da SME	A Gestora dispunha dos documentos solicitados.
Contato com a Coordenadora / responsável pela Gestão	
Participação nos encontros e orientações emanados da SME S para sim / N para não / AV para às vezes / NA não se aplica	A Gestora foi orientada quanto à importância de participação nas atividades formativas da SME em acompanhamento à formação docente.
(S) Encontro Formativo (N) Palestras	
(N) Oficinas (AV) Reuniões	
Apresentação de documentos solicitados abaixo, entre outros: S para sim / N para não - quadro de horário das Turmas regulares x Oficinas (S); - controle de frequência - Diário de Classe (S); - controle de frequência - Oficinas (S); - lançamento dos alunos no sistema DEMANDA NET (S); - registros de presença – reunião de pais (S); - livro ponto – docentes (S); PEB I (06 professoras municipais, sendo 5 de 30h e 1 de 20h) - livro ponto – funcionários (S) 06 pajens / 01 estagiária pedagógica da SME 01 profissional de serviços gerais 02 profissionais de cozinha 01 secretária	A Gestora dispunha dos documentos solicitados e estavam em perfeita ordem, com exceção dos Diários de Classe, cujas orientações já foram emanadas pela SME em documentos próprios.

2 – PLANO DE TRABALHO (PT)



2.1 - Observação do conteúdo elementar do PT

Execução do Plano de Trabalho:	Apreciação
<p>Público alvo: 100 crianças na faixa etária de 03 (três) meses a 06 (seis) anos (conforme consta no item II – e. fls. 93)</p>	<p>A Entidade atende até a presente data 85 crianças distribuídas em seis etapas conforme Sistema DEMANDANET</p>
<p>Verificar as instalações e infraestrutura da entidade durante a vigência do convênio (conforme consta no item II – d. fls. 93)</p> <p style="text-align: center;">S para sim / N para não</p> <p>(S) Salas X Atendimentos X Profissionais</p> <p>(S) Número de Turmas X Alunos X Oficinas</p> <p>(S) Mobiliários adequados à faixa etária, atividade e ambiente</p> <p>(S) Espaços adaptados correspondentes às atividades socioeducativas: salas ambiente/outros.</p> <p>(S) Área externa: parque, solário, quadra esportes.</p> <p>(S) Cozinha / Refeitório / Cardápio / Rotina de alimentação</p> <p>(S) Infraestrutura: conservada, arejada, iluminada, segura</p> <p>(S) Limpeza e assepsia dos espaços</p>	<p>A instituição possui para as atividades: 6 salas de aula; 2 solários; Sala de TV/ Brinquedoteca; Pátio interno; Mini quadra; Parque.</p> <p>Os gêneros alimentícios são recebidos da prefeitura e o cardápio é seguido sempre que possível.</p>
<p>Instrumentos de acompanhamento do desempenho e satisfação dos educandos/família (pesquisas por questionários; caixa de sugestões; relatórios descritivos / outros), a saber:</p>	<p>A instituição ainda não possui nenhum registro, contudo providenciará para o próximo semestre.</p>

2.2 – Solicitações / Intervenções:

Equipe SME:	Status	Observações:
<p>Adequação do número de matrículas contratadas no PT (análise da possibilidade de ofertas de vagas para suprir Lista de Espera da SME)</p>	<p>Solicitado em 26/06/18</p>	
<p>Criação de instrumentos de acompanhamento do desempenho e satisfação dos educandos / famílias, como sugestões: pesquisa / caixa de sugestões / questionário / relatórios descritivos / outros, bem como posterior análise dos dados.</p>	<p>Solicitado em 26/06/18</p>	

2.3 - Parecer descritivo da Comissão

A Equipe técnica da SME, composta por uma Professora Coordenadora, duas Assistentes de Diretor e uma Escriurária, encaminha este relatório para apreciação, avaliação, conferência e homologação aos órgãos competentes, responsáveis pelos procedimentos financeiros e fiscais desta Prefeitura e, reitera que ao ser presidida por Professora Coordenadora Pedagógica e demais membros pedagógicos e de escrituração, cujo conhecimento permite avaliar tão somente as questões de atendimento ao Plano de Trabalho no que tange ao cumprimento de cunho pedagógico.

Em visita ocorrida aos vinte e seis dias do mês de junho do corrente ano, das 13h15 às 16h, com a participação de todos os membros desta comissão, em período de ensino regular (salas de BI, BII e MI) conduzidas por professoras (servidoras públicas da pasta da Educação) seguem orientações curriculares emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Oficinas (MII, Pré I e Pré II) conduzidas por pajens contratadas pela Instituição, que seguem orientações da Gestora/Coordenadora local.

Ainda nesta oportunidade, esta Comissão verificou os registros pedagógicos tanto dos professores (Ensino Regular) como também, das Pajens que atendem as crianças nas Oficinas. Os documentos observados podem ser agrupados, em dois blocos, a saber:

a) **Documentos Pedagógicos do Ensino Regular:** Documentos preenchidos e elaborados pelos professores: Diário de Classe (documento no qual o professor registra diariamente a frequência dos alunos e uma síntese do conteúdo ministrado); Semanário / Rotinário (documento no qual o professor registra seu planejamento para as aulas, ou seja, dos conteúdos das áreas de conhecimento, ou de conhecimento específico). Ainda quanto às atividades do ensino regular, apontamos que as professoras seguem as orientações pedagógicas emanadas pela SME, no que tange a: Planejamento Unificado, Projetos Pedagógicos da Rede, como por exemplo, Mostra de Arte Infantil de Pirassununga (MAIP), Mostra Pedagógica, Projetos de Leitura, Feira de Ciências, entre outros.

b) **Documentos Pedagógicos do Atendimento em Oficinas:** Quanto aos registros das Pajens, apreciamos a Grade de Oficinas (quadros semanais de atividades) elaborado pela Gestora/Coodenadora, de forma a garantir a diversidade

de atividades mensais; Semanário (instrumento no qual o monitor registra como desenvolverá as atividades que estão apontadas na Grade das Oficinas).

Durante a visita às instalações da instituição, pudemos observar as crianças em atividades curriculares e em atividades de Oficinas, conforme descrito acima e utilizando os espaços das salas de aula, pátio e parque (durante o intervalo das aulas). Ao percorrer cada sala/espaços, pudemos interagir com as turmas, ainda que rapidamente, e percebemos o quanto estavam tranquilos e envolvidos nas atividades.

Os mobiliários estavam suficientes e adequados aos alunos matriculados, tanto nas salas como no refeitório. Quanto à rotina de alimentação, a Gestora informou que procura seguir o cardápio proposto pela Merenda Escolar, e que somente faz adaptações quando o gênero alimentício não está disponível, pois o repasse de gêneros para as instituições parceiras é diferente da distribuição para as escolas municipais. Na oportunidade, observamos os espaços do refeitório e da cozinha e estavam em perfeita ordem para atendimento às crianças da faixa etária atendida no Plano de Trabalho. Quanto à limpeza e assepsia, também estavam em perfeitas condições.

Esta Comissão envia o relatório da primeira visita aos setores responsáveis pela prestação de contas e informa que a próxima visita só será agendada após a complementação da análise e parecer técnico fiscal/financeiro dos outros setores a este parecer pedagógico da primeira visita.

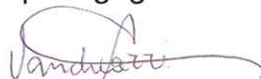
Reitera portanto, a necessidade de avaliação quanto aos procedimentos administrativos, jurídicos e financeiros realizados por outros Departamentos / Seção da Prefeitura Municipal de Pirassununga, com especial atenção aos aspectos contábeis e fiscais deste Convênio / Chamamento.

Em tempo, a comissão, em especial a Escriturária Fabiana, orientou a Instituição a proceder com a apresentação da documentação referente à prestação de contas, junto à Seção de Comunicação, para que seja encartado no processo do Chamamento. Assim feito, o mesmo deverá ser analisado e apreciado pelo setor Financeiro, Controle Interno e assessorado pela Escriturária da Comissão.

Informalmente a Gestora relatou que não tem recebido os repasses da Prefeitura Municipal e acredita que seja por um problema de adequação de documentos junto ao Banco do Brasil, no que foi orientada a regularizar sua situação com a maior brevidade possível, a fim de que possa receber os repasses e prestar contas dos mesmos.

Sugerimos ainda, para o início do próximo semestre, a realização de uma reunião com a Instituição, com a Comissão de Monitoramento e Avaliação e os Setores envolvidos, a ser presidida pelo Ilmo. Secretário Municipal de Educação e Assessoras da Secretaria.

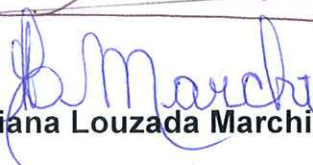
Sem mais, esta Comissão coloca-se à disposição para esclarecimentos de ordem pedagógica.



Vanessa Andreazzi



Fabiana Cristina Paulino



Adriana Louzada Marchi



Milena Senhorini Marafon