



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO  
CHAMAMENTO PÚBLICO



## **RELATÓRIO DE VISITA PARA SUPERVISÃO TÉCNICA PEDAGÓGICA**

### **ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO DO PLANO DE TRABALHO**

# **UM EP**

**(União Municipal Espírita de Pirassununga)**

**Cláudia Baptista Serra**  
Profª Coord. – DE  
[divisao.ensino.educacao@pirassununga.sp.gov.br](mailto:divisao.ensino.educacao@pirassununga.sp.gov.br)

**Fabiana Cristina Paulino**  
Escriturária – Convênios  
[convencios.educacao@pirassununga.sp.gov.br](mailto:convencios.educacao@pirassununga.sp.gov.br)

**Ângela Maria Rosário**  
Diretora de Creche

**Sara Zero dos Santos**  
Assistente de Diretor de Escola

**Pirassununga**  
**JUNHO / 2018**



Protocolo Administrativo nº 5702/2017

Termo de Fomento nº 11/2018

Chamamento Público 003/2017 - SME

Comissão de Monitoramento e Avaliação – Portaria 08 de 12/03/2018

## 1 – Execução do Plano de Trabalho

### 1.1 – Visita Técnica

Data da Visita: 25/06/2018

Horário: 7h às 9h30

Itens observados:	Apreciação
Organização do ambiente para recepção e visita da Equipe Técnica Pedagógica da SME	A Assistente Social dispunha dos documentos solicitados e enviará cópias de arquivos eletrônicos para anexar a este relatório
Contato com a Coordenadora e responsável pela Gestão	
Participação nos encontros e orientações emanados da SME <b>S para sim / N para não / AV para às vezes / NA para não se aplica</b> ( S ) Encontros Formativos ( S ) Palestras ( S ) Oficinas ( S ) Reuniões Administrativas	
Apresentação de documentos solicitados abaixo, entre outros: <b>S para sim e N para não</b> - quadro/ grade semanal de horário das turmas x oficinas ( S ); - controle de frequência – diário de classe ( S ); - controle de frequência – oficinas ( S ); - lançamento dos alunos no sistema DEMANDANET ( S ); - registros de presença – reunião de pais ( S ); - livro ponto dos docentes ( S ) <b>04</b> professores PEB I - <b>05</b> professores PEB II - livro ponto dos funcionários - ponto eletrônico <b>05</b> monitores, sendo 02 profissionais de jornada de 44h/s, estando 01 afastada em licença maternidade; 02 profissionais de jornada de 36h/s, 01 profissionais de jornada de 30h/s, <b>01</b> profissional de limpeza <b>01</b> profissional de serviços gerais <b>01</b> profissional de cozinha	A Assistente Social dispunha dos documentos solicitados e enviará alguns arquivos eletrônicos para anexar a este relatório  Os professores PEB I e os professores PEB II pertencem ao quadro de docentes da Secretaria Municipal de Educação  Os registros dos funcionários estavam no escritório de contabilidade

## 1.2 – Solicitações / Intervenções:

Equipe SME:	Status	Observações:
Criar no sistema DEMANDANET as turmas para o atendimento socioeducacional - cadastrar os alunos em separado para as Oficinas.	Solicitado em 26/06/18	

## 2 – Plano de Trabalho (PT)

### 2.1 - Observação do conteúdo elementar do PT

Execução do Plano de Trabalho:	Apreciação
<p>Público alvo: 95 crianças de Educação Infantil e Ensino Fundamental Ciclo I (conforme consta no item 2 – 230/248)</p>	<p>No ensino regular a instituição atende 68 alunos, contudo quando solicitado pela secretaria, realiza atendimento para as atividades socioeducativas (Oficinas), ampliando assim, o quantitativo de crianças atendidas. Na próxima visita, verificaremos o quantitativo, bem como a criação das turmas no Sistema DEMANDANET.</p>
<p>Verificar as instalações e infraestrutura da entidade durante a vigência do convênio</p> <p><b>S para sim e N para não</b></p> <p>( S ) Salas X atendimentos X profissionais</p> <p>( S ) Mobiliário adequado à faixa etária / atividade / ambiente</p> <p>( S ) Espaços adaptados correspondentes às atividades socioeducativas</p> <p>( S ) Infraestrutura: conservada / arejada / iluminada / segura</p> <p>( S ) Número de turmas X alunos X oficinas</p> <p>( S ) Cozinha / refeitório e cardápio (Rotina de alimentação)</p> <p>( S ) Limpeza e assepsia dos ambientes</p> <p>( S ) Área externa: parque / jardim / horta / quadra</p>	<p>A instituição possui para as atividades: salas / mini-laboratório de informática / pátio externo / quadra / gramado / salão de danças / horta</p> <p>Sempre que possível, a instituição segue o cardápio proposto pela merenda escolar, como recebe doações de mantimentos, algumas vezes realizada adaptações no cardápio para não "perder" o que recebeu de doação</p>
<p>Instrumentos de acompanhamento do desempenho e satisfação dos educandos / famílias</p>	<p>A instituição ainda não possui nenhum registro, contudo o fará ainda ao final do primeiro semestre.</p>

### 2.2 – Solicitações / Intervenções:

Equipe SME:	Status	Observações
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	Solicitado em 26/06/18	



### 2.3 - Parecer descritivo da Comissão

A Equipe Técnica da SME, composta por uma Professora Coordenadora, uma Assistente de Diretor de Escola, uma Diretora de Creche e uma Escrivã, 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, 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, com a participação de todos os membros desta comissão, em período de ensino regular, ou melhor, a visita ocorreu das 7h às 9h30, em horário compatível às atividades de ensino regular, para as quais as professoras (servidoras públicas da pasta da Educação) seguem orientações curriculares emanadas da Secretaria Municipal de Educação. Na ocasião, a turma de 2º ano estava em aula de Educação Física, 5º ano de Língua Portuguesa, 4º ano de Matemática e a Pré-Escola em atividades de rotina (como chamada, calendário, leitura inicial).

Ainda nesta oportunidade, esta Comissão verificou os registros pedagógicos tanto dos professores (Ensino Regular) como também, dos monitores que atendem as crianças nas oficinas. Podemos agrupar os documentos observados, 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, no caso de PEB II, bem como aponta quais serão suas estratégias e metodologia para fazê-lo). Ainda quanto às atividades do ensino regular, apontamos que as professoras seguem as orientações pedagógicas emanadas pela SME, no que tange a: Planejamento Unificado – das diferentes áreas de conhecimento, Livros Didáticos e Projetos Pedagógicos da Rede, como por exemplo, Mostra de Arte Infantil

de Pirassununga (MAIP), Mostra Pedagógica da Educação Infantil, Feira de Ciências, entre outros.

b) **Documentos Pedagógicos do Atendimento Socioeducacional:** Quanto aos registros dos monitores, apreciamos as Grades das Oficinas (quadros semanais de atividades – amostra anexa a este relatório) elaborado pela Assistente Social, de forma a garantir a diversidade de atividades na quinzena; Semanário (caderno no qual o monitor registra como desenvolverá as atividades que estão apontadas na Grade das Oficinas). Quanto ao Registro de Frequência dos alunos nas oficinas, foi sugerido à Instituição a criação das turmas no Sistema DEMANDANET (Sistema de Gestão da Secretaria Municipal de Educação, no qual as turmas de alunos são cadastradas e este cadastro permite a realização de outras ações, como por exemplo, lançamento de notas, histórico escolar, folha de frequência de turma, entre outros), que automaticamente gerará folha para registro de frequência, a fim de otimizar e também ajustar o quantitativo, considerando que há crianças que frequentam o Lar apenas para as oficinas socioeducativas, ou seja, no período da tarde.

Durante a visita às instalações da Instituição, que ocorreu no período da manhã, das 07h às 09h30, pudemos observar as crianças em atividades curriculares, conforme descrito acima e utilizando os espaços das salas de aula, quadra poliesportiva e pátio (durante o intervalo das aulas). Ao percorrer cada sala, pudemos conversar com as turmas e percebemos o quanto estavam tranquilos e envolvidos nas atividades, bem como, externaram durante nosso diálogo, o quanto gostam das atividades proporcionadas pela UMEP.

Para fins operacionais, este ano, a Instituição centralizou os espaços de atendimento no piso térreo do prédio, que segundo a Assistente Social, possibilita também otimizar os serviços de limpeza, bem como os custos com energia elétrica. O andar térreo possui número de salas de aula compatíveis às turmas, ou seja, quatro salas de aula com banheiros, refeitório, cozinha (despensa), recepção, sala de professores e demais dependências administrativas. Os mobiliários estavam suficientes e adequados aos alunos matriculados, tanto nas salas como no refeitório. Segundo a Assistente Social, as salas receberam, no início do ano, serviço de pintura e estavam ornamentadas com atividades pedagógicas realizadas pelos alunos, assim como os corredores internos possuíam exemplares dos estudos dos projetos desenvolvidos pelos professores. A instituição possui um mini-laboratório de informática, pátio aberto com árvores, salão de dança (com espelho), quadra



poliesportiva, gramado e horta. Todos estavam bem cuidados e seguros. Segundo a gestora, estes espaços são amplamente utilizados nas atividades socioeducativas, além de outros espaços externos compatíveis às atividades propostas na Grade, como, por exemplo, para as aulas de tênis são utilizadas as quadras de tênis do CEFE Médici, aulas de canto-coral e instrumento no Projeto Guri, sendo que o transporte para essas atividades, ora é realizado em parceria com a SME, ora é de inteira responsabilidade da instituição.

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. Segundo a gestora, a instituição pode solicitar alimentos / gêneros até um certo valor e que o faz mediante a necessidade e/ou prioridade, pois a Instituição tem uma proposta de arrecadação de gêneros alimentícios nos mercados e outras parcerias com feirantes. Na oportunidade, observamos os espaços do refeitório, da cozinha, da dispensa e da câmara fria. Os alimentos estavam acondicionados em prateleiras e os vegetais na câmara fria. Para a próxima visita e/ou contato com a gestora da Instituição, esta Comissão indicará, para fins de aprimorar ainda mais a ação que já desenvolve quanto o armazenamento dos gêneros e a organização dos espaços, a leitura dos procedimentos e das orientações expressas pelo **CECANE** (Centro de Colaboradores em Alimentação e Nutrição do Escolar).

Dos itens propostos para serem observados neste relatório, solicitamos os registros de acompanhamento de satisfação dos educandos / famílias, mas a gestora informou que não tem essas informações sistematizadas. Contudo, prontificou-se a criar, ainda neste final de semestre, um questionário / pesquisa de acompanhamento de satisfação famílias e, junto aos alunos, um painel. Na oportunidade, combinamos que o mesmo procedimento deverá adotado, com variação dos instrumentos, se necessário, no próximo semestre.

Esta Comissão de Monitoramento e Avaliação, 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 outro Departamento / 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.

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 as Assessoras da Secretaria.

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

*Cláudia Serra*  
**Cláudia Baptista Serra**

*Fabiana Cristina Paulino*  
**Fabiana Cristina Paulino**

*Ângela Maria Rosário*  
**Ângela Maria Rosário**

*Sara Zero dos Santos*  
**Sara Zero dos Santos**