

---

# Relatório ANUAL

## Pedagógico

### Maternal Maria José Damasceno Santos

Mês 11 e Mês 12

2020



---

## SUMÁRIO

### INTRODUÇÃO

#### 1. MATRÍCULAS E FREQUÊNCIA DOS ALUNOS

1.1. Quadro 1. Meta atingida no ano

#### 2. PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL E PROPOSTA PEDAGÓGICA

2.1. Atividades desenvolvidas no período

#### 3. FREQUÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS

3.1. Controle de frequência dos funcionários

#### 4. FORMAÇÃO E CONDIÇÕES DE TRABALHO DOS FUNCIONÁRIOS

4.1. Quantidades de funcionários no período

4.2. Gráfico 6 – Admissões e demissões realizadas no período

#### 5. SAÚDE E HIGIENE DAS CRIANÇAS

5.1. Atividades da equipe multidisciplinar

5.2. Manutenções relativas à saúde

#### 6. SEGURANÇA, LIMPEZA, SALUBRIDADE E CONFORTO

6.1. Manutenções diversas realizadas no período

#### 7. MATERIAIS VARIADOS E ACESSÍVEIS ÀS CRIANÇAS

7.1 Quantidades de materiais pedagógicos adquiridos

#### 8. DA ENTREGA PONTUAL DA DOCUMENTAÇÃO

8.1. Protocolos de entrega dos Relatórios semestrais

### ATUAÇÃO NO PERÍODO

#### 9. ANEXO

9.1 Laudo Bimestral (somente nos meses: fev, abr, jun, ago, out, dez)

Relatório Pedagógico Anual referente aos meses de Mês 11 e Mês 12 de 2020 da Maternal “Maria José Damasceno Santos”, gerenciada pela Organização Social Instituto Projab, sob o contrato de gestão Nº795/2020, firmado com a Prefeitura do Município de Barueri, conforme Seleção Pública.

---

# 1

## MATRÍCULAS E FREQUÊNCIA DOS ALUNOS

### 1.1. Quadro 1. Meta atingida no ano

# 1 Matrículas e frequência dos alunos

---

## 1.1. Quadro 1. Meta atingida no ano

MÊS	META	MATRICULADOS	META ATINGIDA
MÊS 1	-	-	-
MÊS 2	-	-	-
MÊS 3	-	-	-
MÊS 4	-	-	-
MÊS 5	-	-	-
MÊS 6	-	-	-
MÊS 7	-	-	-
MÊS 8	-	-	-
MÊS 9	-	-	-
MÊS 10	-	-	-
MÊS 11	500	475	95%
MÊS 12	500	475	95%

Fonte: Dados extraídos dos Relatórios Mensais do período

Obs: Organização Social Instituto Projab, sob o contrato de gestão N°795/2020, iniciou a administração desta Unidade Escolar - Maternal “Maria José Damasceno Santos” no Mês de Novembro de 2020.

---

# 2

## PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL E PROPOSTA PEDAGÓGICA

### 2.1. Atividades desenvolvidas no período

## 2 Planejamento Institucional e Proposta Pedagógica

---

### 2.1. Atividades desenvolvidas no período

#### 1 TRIMESTRE

Nome atividade/projeto

FOTO

#### 2 TRIMESTRE

Nome atividade/projeto

FOTO

#### 3 TRIMESTRE

Nome atividade/projeto

FOTO

#### 4 TRIMESTRE

Organização da escola: No mês de Novembro do ano de dois mil e vinte assumimos a Maternal Damasceno, iniciando os trabalhos de gestão na data de 9 de novembro, após essa data foram feitos processos seletivos para professoras e assistentes de desenvolvimento infantil. Essas profissionais, após passarem pelo critério de seleção, iniciaram seus trabalhos na maternal, foram feitas reuniões de preparo e planejamento para os meses subsequentes; as profissionais organizaram e decoraram a escola, cumprindo os critérios de segurança e saúde, para receber os alunos.



Adaptação/ Novembro de 2020: No mês de Novembro do ano de dois mil e vinte, retomamos as aulas na maternal, atendendo a 30% do número total de alunos, seguindo os critérios descritos no protocolo de higiene para retomada da volta às aulas.

Esse momento foi elaborado e estruturado com todo o cuidado, seguindo os protocolos de higiene, e com muito carinho pela equipe da maternal. Foi possível notar que os alunos e pais que participaram desse momento, apreciaram tudo que foi executado.





Projeto Recomeço: Foi realizado um HATC com as professoras e a vide-diretora da unidade, para exploração da proposta do projeto recomeço, projeto esse desenvolvido pela Secretaria da Educação de Barueri.

Após a exploração das propostas às professoras executaram o projeto com seus grupos, foi de grande valia e importância, principalmente ao considerarmos o momento social pelo qual estamos passando.

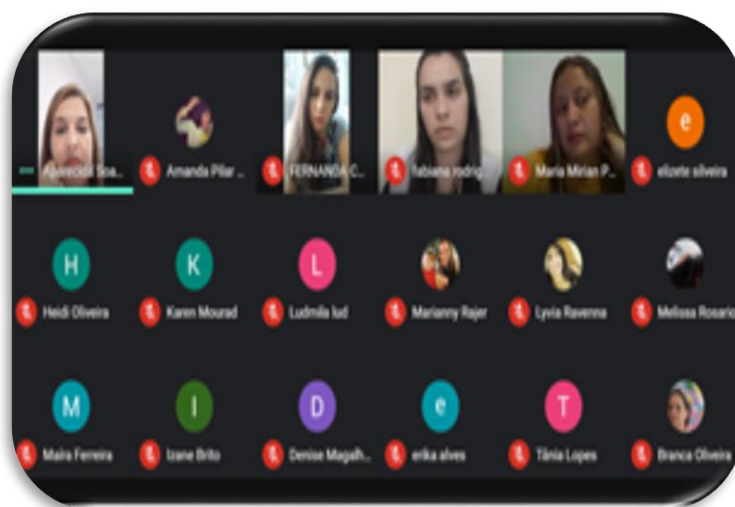


Lava às mãos: Foi realizado durante o mês de novembro a exploração da música “Lavar as mãos” – Palavra Cantada.

Viu-se a importância de explorar tal movimento e atividade afim de orientar os alunos de forma lúdica e prazerosa a higienizar as mãos corretamente.



Reunião de Pais: Durante a primeira semana de Dezembro foram realizadas reunião de pais, as reuniões aconteceram via aplicativo meet, com a presença dos pais, professoras e gestão.



Encerramento do ano letivo: No mês de Dezembro foram realizadas diversas atividades com o intuito de encerrarmos o ano letivo, considerando a transição das crianças para a fase seguinte foram realizadas pequenas intervenções de transição, como passeios pelos espaços da escola.



**Ações educativas:** Durante esses meses na maternal, as professoras propuseram diversas atividades por meio de ações educativas, sendo essas quinzenais e abrangendo propostas adequadas a cada faixa etária.



**Homenagem aos alunos das 3 Fases:** Na última semana letiva do mês de Dezembro, criamos um cenário festivo para homenagear os alunos das 3<sup>as</sup> Fases que encerram sua caminhada educacional nesta maternal.



---

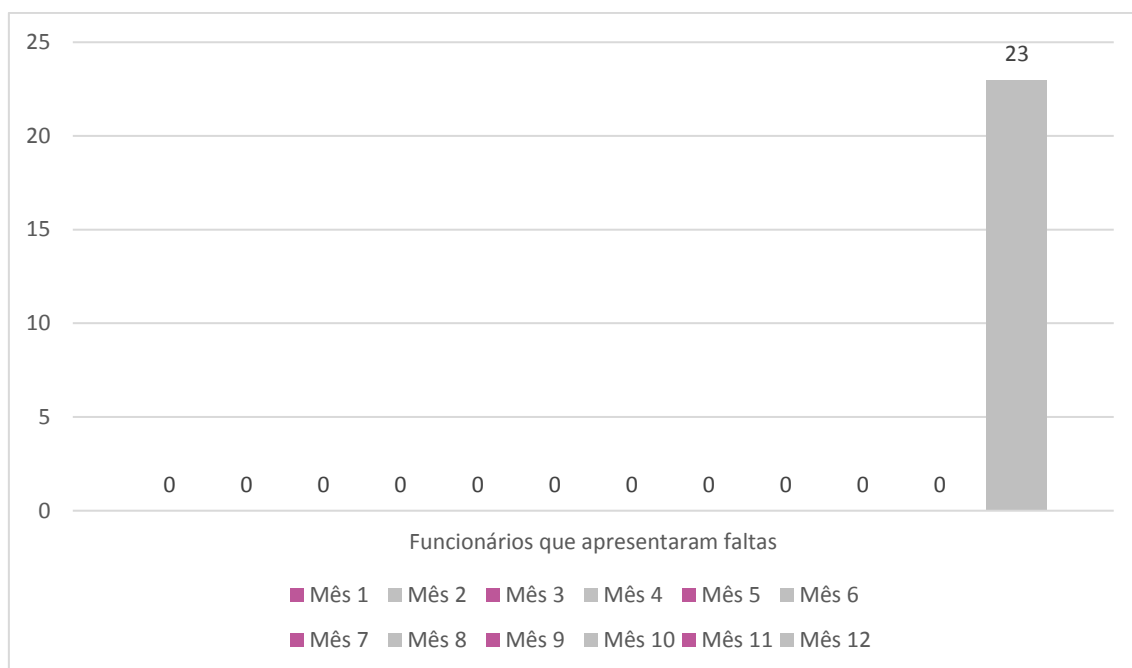
# 3

## FREQUÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS

### 3.1. Controle de frequência dos funcionários

### 3.1. Controle de frequência dos funcionários

**Gráfico 1.** Quantidades de funcionários CLT e estagiários que apresentaram faltas em cada mês no ano



Fonte: Dados extraídos dos Relatórios Mensais do período

#### **Licenças e/ou afastamentos no período**

Não houve licenças/afastamentos no período.

#### **1 TRIMESTRE**

Não houve funcionária que entrou de licença maternidade no período.

#### **2 TRIMESTRE**

Não houve licenças ou afastamentos no mês.

#### **3 TRIMESTRE**

Não houve licenças ou afastamentos no mês.

#### **4 TRIMESTRE**

Não houve licenças ou afastamentos no mês.

---

# 4

## FORMAÇÃO E CONDIÇÕES DE TRABALHO DOS FUNCIONÁRIOS

4.1. Quantidades de funcionários no período

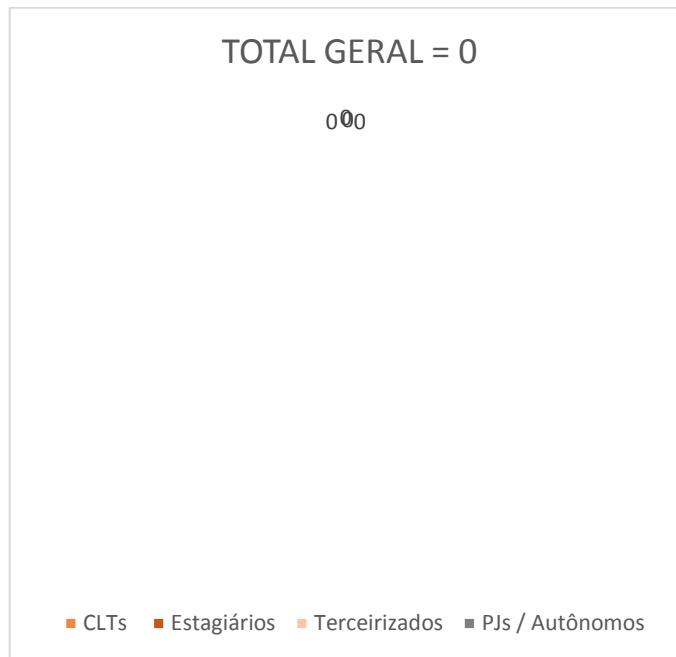
4.2. Gráfico 6 – Admissões e demissões realizadas no período

## 4 Formação e Condições de Trabalho

---

### 4.1. Quantidades de funcionários no período

**Gráfico 2.** 1º Trimestre – Total de funcionários ao final do mês de março



Fonte: Dados extraídos dos Relatórios Mensais do período

**Gráfico 3.** 2º Trimestre – Total de funcionários ao final do mês de junho



Fonte: Dados extraídos dos Relatórios Mensais do período

## 4 Formação e Condições de Trabalho

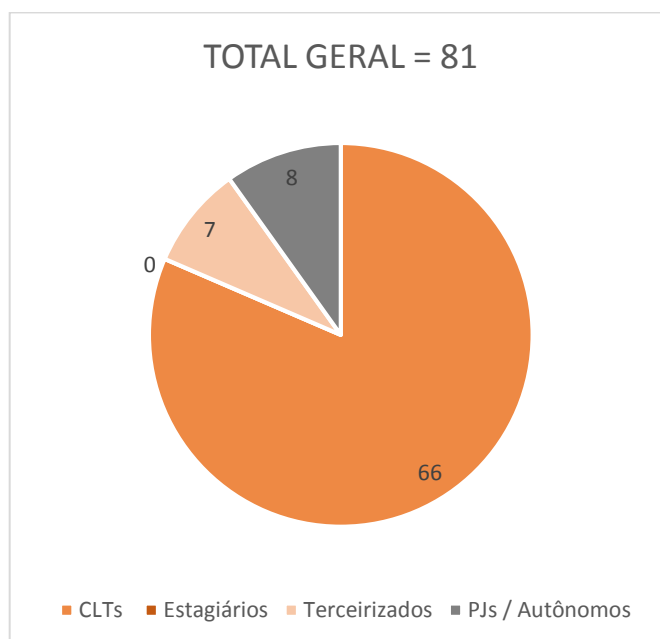
---

**Gráfico 4.** 3º Trimestre – Total de funcionários ao final do mês de setembro



Fonte: Dados extraídos dos Relatórios Mensais do período

**Gráfico 5.** 4º Trimestre – Total de funcionários ao final do mês de dezembro

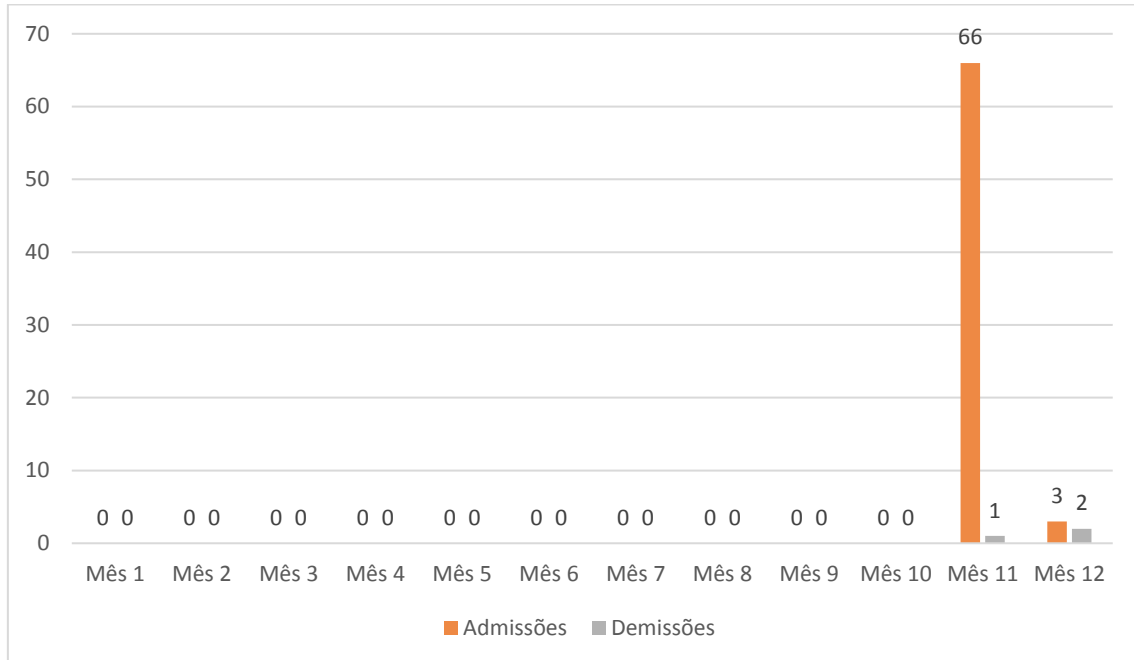


Fonte: Dados extraídos dos Relatórios Mensais do período



## 4 Formação e Condições de Trabalho

### 4.2. Gráfico 6 – Admissões e demissões realizadas no período



Fonte: Dados extraídos dos Relatórios Mensais do período

---

# 5

## SAÚDE E HIGIENE DAS CRIANÇAS

5.1. Atividades da equipe multidisciplinar

5.2. Manutenções relativas à saúde

### 5.1. Atividades da equipe multidisciplinar

#### 5.1.1. Psicopedagoga

Mês	Principal Atividade
1º Semestre	
2º Semestre	Orientações da Equipe Multidisciplinar para encaminhamentos dos profissionais da Unidade. Integração com orientações para a equipe escolar sobre o instituto e projetos da equipe Multidisciplinar.

Ednéia M<sup>a</sup> Dias Trindade - Psicopedagoga

CBO 2394-25

#### 5.1.2. Nutricionista

Mês	Principal Atividade
1º Semestre	
2º Semestre	Orientações para as merendeiras com o retorno das aulas presenciais. Integração com a Equipe Escolar. Orientações da Equipe Multidisciplinar para encaminhamentos dos profissionais da Unidade.

Bruna Gampietro - Nutricionista CRN3-28489

### 5.1.3. Fisioterapeuta

Mês	Principal Atividade
1º Semestre	
2º Semestre	Acompanhamento e orientação da equipe Multidisciplinar para encaminhamentos dos profissionais da unidade. Integração com orientações para a equipe escolar sobre o instituto e projetos da equipe Multidisciplinar. Mapeamento da escola com olhar ergonômico e com adaptações de acordo com os novos protocolos de saúde e distanciamento social.

Rita Carolina Barits Lessa Crefito-3/247390-F

### 5.1.4. Enfermeiro

Mês	Principal Atividade
1º Semestre	
2º Semestre	Acompanhamento e Orientação na Higienização Pessoal e Individual seguindo os protocolos da Sec. de Educação e Saúde. Recepção e Orientação aos pais na Entrada dos alunos, reforçando as normas de Segurança e Distanciamento. Participação e Orientação das Atividades de Integração dos colaboradores.

José Augusto de Oliveira Enfermeiro 117.542 coren

### 5.1.5. Dentista

Mês	Principal Atividade
1º Semestre	
2º Semestre	Em processo de Contratação.

(Nome do Profissional e Registro)

### 5.1.6. Psicomotricista

Mês	Principal Atividade
1º Semestre	
2º Semestre	Orientações da Equipe Multidisciplinar para encaminhamentos dos profissionais da Unidade; Atividade Batalha dos Movimentos; Atividade Ginástica Infantil

Janaina Mariano - Psicomotricista - CBO 2239-15

### 5.2. Manutenções relativas à saúde realizadas no ANO

SERVIÇOS	DATAS DE EXECUÇÃO	VALIDADES
Limpeza da caixa d'água	Em processo Previsto para Janeiro/2021	Em processo
Desinsetização e desratização	05/11/2020 05/12/2020	05/12/2020 05/01/2021
Troca de filtros	Em processo Previsto para Janeiro/2021	Em processo

---

# 6

## SEGURANÇA, LIMPEZA, SALUBRIDADE E CONFORTO

### 6.1. Manutenções diversas realizadas no período

## 6 Segurança, Limpeza, Salubridade e Conforto

---

### 6.1. Manutenções diversas realizadas no período

#### **1º SEMESTRE**

- 1.
- 2.
- 3.

#### **2º SEMESTRE**

1. Instalação de placas de tatames amortecedores de queda, nos três parques de recreação existentes na unidade escolar.
2. Troca de todas as lâmpadas queimadas modelo tubular, para tubular de LED.
3. Pintura de toda unidade escolar.

---

# 7

## MATERIAIS VARIADOS E ACESSÍVEIS ÀS CRIANÇAS

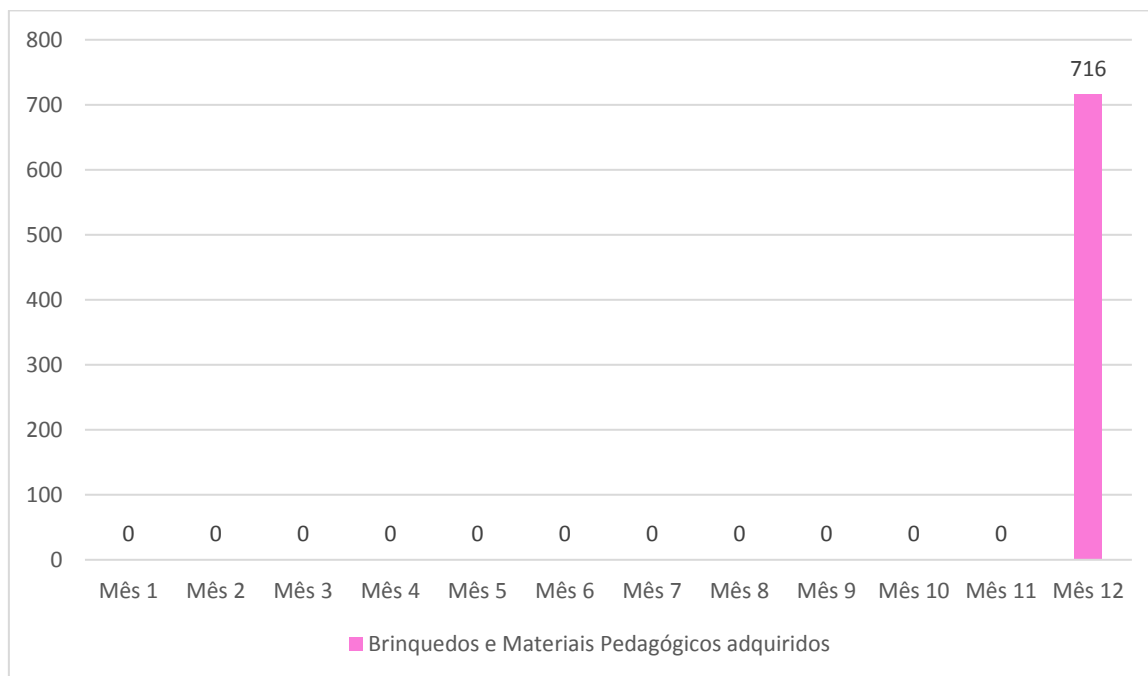
### 7.1. Quantidades de materiais pedagógicos adquiridos



## 7 Materiais variados e acessíveis às crianças

### 7.1. Quantidades de materiais pedagógicos adquiridos

**Gráfico 7.** Materiais adquiridos em cada mês do ano



Fonte: Dados extraídos dos Relatórios Mensais do período

---

# 8

## DA ENTREGA PONTUAL DA DOCUMENTAÇÃO

### 8.1. Protocolos de entrega dos relatórios semestrais

## 8 Da Entrega Pontual da Documentação

---

### 8.1. Protocolo de entrega dos relatórios mensais

#### 1º Semestre

#### 2º Semestre

Prefeitura Municipal de Barueri Secretaria de Educação	
PROTOCOLO	
Número de Protocolo 043570/2020	2ª Via Destinatário
Data/Hora: 10/12/2020 15:32:48	
<b>Assunto</b> OF 228/20 - RELATÓRIO MENSAL DE NOVEMBRO 2020	
<b>Observação</b> ANEXO CD	
<b>Remetente</b> EMMAT MARIA JOSÉ DAMASCENO SANTOS - PROFª	
<b>Destinatário</b> SUPERVISOR	
Emitido por:	Secretaria1

---

# ATUAÇÃO NO PERÍODO

## 1. Fluxo de caixa realizado no ano

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
INSTITUTO PROJAB - CONTRATO 795/2020

DEMONSTRATIVO DE NOTAS FISCAIS				REGIME DE COMPETÊNCIA	RESPONSÁVEL	MES/ANO	
ESCOLA MATERNA MARIA JOSÉ DOS SANTOS DAMASCENO							
SEQ	Nº NOTA FISCAL	DATA NOTA FISCAL	CNPJ	NOME DO FORNECEDOR	DESCRIÇÃO - NOTA FISCAL	ITEM PLANILHA FINANCEIRA	
<b>PRESTADORES DE SERVIÇO</b>							
01	000206	23/11/2020	31.587.923/0001-15	Daniela Nunes Pereira	Assessoria Pedagógica	5.1 Assessoria Pedagógica	
02	000207	23/11/2020	31.587.923/0001-15	Daniela Nunes Pereira	Curso Para Capacitação Profissional	5.2 Serviços de Capacitação Profissional	
03	000160	10/11/2020	29.414.258/0001-60	Camilara da Silva Oliveira	Assessoria Trabalhista/HR	5.3 Serviços de Contabilidade / RH	
04	000156	10/11/2020	29.414.258/0001-60	Camilara da Silva Oliveira	Assessoria de Prestação de Contas	5.5 Serviços de Assessoria na Prestação de Contas	
05	000254	20/11/2020	30.744.847/0001-41	Manoel Messias da Silva	Serviço de Motoboy	5.14 Outros Serviços Terceirizados	
06	001276	20/11/2020	07.896.968/0001-97	Demex Desfezadora LTDA - ME	Desfezagem	5.14 Outros Serviços Terceirizados	
07	000175	25/11/2020	28.080.769/0001-50	Iris Lais Choroq Cosme	Troca de mangueiras	5.14 Outros Serviços Terceirizados	
08	000208	23/11/2020	31.587.923/0001-15	Daniela Nunes Pereira	Assessoria de marketing	5.16 Assessoria de Marketing	
						<b>TOTAL</b>	<b>RS 23.840,00</b>
<b>MANUTENÇÃO</b>							
09	00029	23/11/2020	13.420.797/0001-29	S.A.S. Inacio dos Santos - ME	Manutenção Predial	5.10 Manutenção Predial / Imovel	
10	04965	23/11/2020	28.355.223/0001-90	Bass Tech Comercio e Servicos em Elevadores LTDA EPP	Manutenção Elevadores	5.13 Manutenção do Elevador	
						<b>TOTAL(R\$)</b>	<b>30.140,00</b>

ASSINATURA \_\_\_\_\_  
 Instituto Projab  
 Paloma Ap. de Lima Rodrigues  
 Presidente  
 RG: 46.539.755-4

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
INSTITUTO PROJAB - CONTRATO 795/2020

DEMONSTRATIVO DE CONTRATOS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

UNIDADE				RESPONSÁVEL				MÊS/ANO		
ESCOLA MATERNA MARIA JOSÉ DOS SANTOS DAMASCENO										
Nº SEÇÃO	CNPJ	PRESTADOR DE SERVIÇO	ATIVIDADE	OBJETO	VIGÊNCIA DO CONTRATO	Nº DE PARCELAS	VIGÊNCIA DO CONTRATO	VALOR MENSAL PAGO (R\$)	VALOR TOTAL DO CONTRATO (R\$)	
1	35.768.000/0001-03	Caroline Lissa Fioravanti LTDA	Psicoterapia	Assessoria Administrativa	03/11/2020	12	Determinado	1.400,00	16.800,00	
2	340.501.018-14	Parana Gráfica	Psicoterapia	Assessoria multimedial	03/11/2020	06/05/2021	Determinado	1.200,00	7.200,00	
3	30.744.134/0001-00	Escola Maria José	Psicoterapia	Assessoria Pedagógica	12/11/2020	03/05/2021	Determinado	1.350,00	16.200,00	
4	30.770.800/0001-20	J.A. Oliveira Consultoria e Prestação de Serviços de Enfermagem	Enfermagem	Prestação de Serviços de Enfermagem	10/11/2020	03/05/2021	Determinado	1.000,00	12.000,00	
5	30.443.470/0001-07	LABORATORIO ANALITICO E DIAGNOSTICO - IRE	Enfermagem	Assessoria Pedagógica	03/11/2020	03/05/2021	Determinado	1.450,00	17.400,00	
6	28.251.474/0001-00	Marcos Nelo Sales Indústrias Individuais de Alimentos	Psicoterapia Jurídica	Assessoria Jurídica	03/11/2020	03/05/2021	Determinado	3.000,00	36.000,00	
7	30.443.470/0001-07	Clínica de São Oliveira	Psicoterapia de Grupo	Assessoria Pedagógica de Contas	03/11/2020	03/05/2021	Determinado	2.000,00	24.000,00	
8	31.587.923/0001-15	Daniela Nunes Pereira	Assessoria Pedagógica	Assessoria Pedagógica	03/11/2020	03/05/2021	12	Determinado	8.700,00	104.400,00
9	31.587.923/0001-15	Daniela Nunes Pereira	Assessoria Pedagógica	Curso de Capacitação Profissional	03/11/2020	03/05/2021	Determinado	2.000,00	24.000,00	
10	31.587.923/0001-15	Daniela Nunes Pereira	Assessoria Pedagógica	Assessoria de Marketing	03/11/2020	03/05/2021	Determinado	2.000,00	24.000,00	
11	29.414.258/0001-60	Camilara da Silva Oliveira	Assessoria Trabalhista	Assessoria Trabalhista	03/11/2020	03/05/2021	Determinado	2.000,00	24.000,00	
12	1.029.414/0001-18	Escola Eli Sargento e Tecnologia LTDA	Manutenção de Impressão e Copiadora	Manutenção de Impressão e Copiadora	03/11/2020	03/05/2021	Determinado	3.000,00	36.000,00	
13	13.420.797/0001-29	S.A.S. Inacio dos Santos	Manutenção Predial	Manutenção de Serviços de Manutenção Predial	03/11/2020	03/05/2021	Determinado	800,00	9.600,00	
14	30.806.980/0001-28	Ana Claudia Romeador Passantes	Coordenação Administrativa	Prestação de Serviços como Coordenadora Administrativa	03/11/2020	03/05/2021	Determinado	5.000,00	60.000,00	
15	13.420.797/0001-29	S.A.S. Inacio dos Santos	Manutenção Predial	Manutenção de Serviços de Manutenção Predial	03/11/2020	03/05/2021	Determinado	400,00	4.800,00	
16	30.744.847/0001-41	Manoel Messias da Silva	Serviço de Motoboy	Prestação de Serviço de Motoboy	03/11/2020	03/05/2021	Determinado	600,00	7.200,00	
17	28.355.223/0001-90	Bass Tech Comercio e Servicos em Elevadores LTDA - EPP	Manutenção de Elevadores	Manutenção de Elevadores	03/11/2020	03/05/2021	12	Determinado	300,00	3.600,00
18	31.890.950/0001-02	SPELA CONSULTORIA E TREINAMENTO - ME	Coordenação Pedagógica	Coordenação Pedagógica	03/11/2020	03/05/2021	Determinado	2.000,00	24.000,00	
19	13.420.797/0001-29	Escola Eli Sargento e Tecnologia LTDA	Manutenção de Impressão e Copiadora	Manutenção de Impressão e Copiadora	03/11/2020	03/05/2021	Determinado	2.000,00	24.000,00	
								<b>TOTAL (R\$)</b>	<b>24.840,00</b>	

ASSINATURA \_\_\_\_\_  
 Instituto Projab  
 Paloma Ap. de Lima Rodrigues  
 Presidente  
 RG: 46.539.755-4

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARUERI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
INSTITUTO PROJAB - CONTRATO 795/2020

DEMONSTRATIVO DE CONTRATOS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

UNIDADE				RESPONSÁVEL				MÊS/ANO		
ESCOLA MATERNA MARIA JOSÉ DOS SANTOS DAMASCENO										
Nº SEÇÃO	CNPJ	PRESTADOR DE SERVIÇO	ATIVIDADE	OBJETO	VIGÊNCIA DO CONTRATO	Nº DE PARCELAS	VIGÊNCIA DO CONTRATO	VALOR MENSAL PAGO (R\$)	VALOR TOTAL DO CONTRATO (R\$)	
1	35.768.000/0001-03	Caroline Lissa Fioravanti LTDA	Psicoterapia	Assessoria Administrativa	03/11/2020	12	Determinado	1.400,00	16.800,00	
2	340.501.018-14	Parana Gráfica	Psicoterapia	Assessoria multimedial	03/11/2020	06/05/2021	Determinado	1.200,00	7.200,00	
3	30.744.134/0001-00	Escola Maria José	Psicoterapia	Assessoria Pedagógica	12/11/2020	03/05/2021	Determinado	1.350,00	16.200,00	
4	30.770.800/0001-20	J.A. Oliveira Consultoria e Prestação de Serviços de Enfermagem	Enfermagem	Prestação de Serviços de Enfermagem	10/11/2020	03/05/2021	Determinado	1.000,00	12.000,00	
5	30.443.470/0001-07	LABORATORIO ANALITICO E DIAGNOSTICO - IRE	Enfermagem	Assessoria Pedagógica	03/11/2020	03/05/2021	Determinado	1.450,00	17.400,00	
6	28.251.474/0001-00	Marcos Nelo Sales Indústrias Individuais de Alimentos	Psicoterapia Jurídica	Assessoria Jurídica	03/11/2020	03/05/2021	Determinado	3.000,00	36.000,00	
7	30.443.470/0001-07	Clínica de São Oliveira	Psicoterapia de Grupo	Assessoria Pedagógica de Contas	03/11/2020	03/05/2021	Determinado	2.000,00	24.000,00	
8	31.587.923/0001-15	Daniela Nunes Pereira	Assessoria Pedagógica	Assessoria Pedagógica	03/11/2020	03/05/2021	12	Determinado	8.700,00	104.400,00
9	31.587.923/0001-15	Daniela Nunes Pereira	Assessoria Pedagógica	Curso de Capacitação Profissional	03/11/2020	03/05/2021	Determinado	2.000,00	24.000,00	
10	31.587.923/0001-15	Daniela Nunes Pereira	Assessoria Pedagógica	Assessoria de Marketing	03/11/2020	03/05/2021	Determinado	2.000,00	24.000,00	
11	29.414.258/0001-60	Camilara da Silva Oliveira	Assessoria Trabalhista	Assessoria Trabalhista	03/11/2020	03/05/2021	Determinado	2.000,00	24.000,00	
12	1.029.414/0001-18	Escola Eli Sargento e Tecnologia LTDA	Manutenção de Impressão e Copiadora	Manutenção de Impressão e Copiadora	03/11/2020	03/05/2021	Determinado	3.000,00	36.000,00	
13	13.420.797/0001-29	S.A.S. Inacio dos Santos	Manutenção Predial	Manutenção de Serviços de Manutenção Predial	03/11/2020	03/05/2021	Determinado	800,00	9.600,00	
14	30.806.980/0001-28	Ana Claudia Romeador Passantes	Coordenação Administrativa	Prestação de Serviços como Coordenadora Administrativa	03/11/2020	03/05/2021	Determinado	5.000,00	60.000,00	
15	13.420.797/0001-29	S.A.S. Inacio dos Santos	Manutenção Predial	Manutenção de Serviços de Manutenção Predial	03/11/2020	03/05/2021	Determinado	400,00	4.800,00	
16	30.744.847/0001-41	Manoel Messias da Silva	Serviço de Motoboy	Prestação de Serviço de Motoboy	03/11/2020	03/05/2021	Determinado	600,00	7.200,00	
17	28.355.223/0001-90	Bass Tech Comercio e Servicos em Elevadores LTDA - EPP	Manutenção de Elevadores	Manutenção de Elevadores	03/11/2020	03/05/2021	12	Determinado	300,00	3.600,00
18	31.890.950/0001-02	SPELA CONSULTORIA E TREINAMENTO - ME	Coordenação Pedagógica	Coordenação Pedagógica	03/11/2020	03/05/2021	Determinado	2.000,00	24.000,00	
19	13.420.797/0001-29	Escola Eli Sargento e Tecnologia LTDA	Manutenção de Impressão e Copiadora	Manutenção de Impressão e Copiadora	03/11/2020	03/05/2021	Determinado	2.000,00	24.000,00	
								<b>TOTAL (R\$)</b>	<b>24.840,00</b>	

ASSINATURA \_\_\_\_\_  
 Instituto Projab  
 Paloma Ap. de Lima Rodrigues  
 Presidente  
 RG: 46.539.755-4

OBS: Documentos Anexos- Planilha de Prestadores de Serviços, Demonstrativo, Folha Analítica e Provisão.

## 2. Saldo de provisão

06/01/2021

Intern Et...Ba nking...C-AIXA



### Extrato por período

Cliente: INSTITUTO PROJAB

Conta: 4987 / 013 / 00007670-8

Data: 06/01/2021 - 15:50

Mês: Novembro/2020

Período: 1 - 30

### Extrato

Data Mov.	Nr. Doc.	Histórico	Valor	Saldo
-----------	----------	-----------	-------	-------

\* 660 - Não há lançamentos de extrato.

SAC CAIXA: 0800 726 0101

Pessoas com deficiência auditiva: 0800 726 2492

Ouvidoria: 0800 725 7474

Help Desk CAIXA: 0800 726 0104

07/01/2021

Int.ernet::Banking...CAIXA



### Extrato por período

Cliente: INSTITUTO PROJAB

Conta: 4987 / 013 / 00007670-8

Data: 07/01/2021 - 09:16

Mês: Dezembro/2020

Período: 1 - 31

### Extrato

Data Mov.	Nr. Doc.	Histórico	Valor	Saldo
	000000	SALDO ANTERIOR	0,00	0,00

SAC CAIXA: 0800 726 0101

Pessoas com deficiência auditiva: 0800 726 2492

Ouvidoria: 0800 725 7474

Help Desk CAIXA: 0800 726 0104

### **3. Reflexões**

Nossa caminhada anual de trabalho na maternal Maria José Damasceno Santos teve início no mês de Novembro e finalizou o ano letivo de 2020 no mês de Dezembro, contemplando apenas dois meses do ano, porém, com muito trabalho, cuidado de organização, preparo e visando o desenvolvimento dos nossos alunos.

Assim que iniciamos na maternal foi realizado um trabalho envolvendo processo seletivo, contratações, organização dos espaços, tudo sendo adequado ao Protocolo de Saúde criado para esse momento de pandemia.

A demanda maior foram os ajustes e reparos físicos necessários na unidade, levando em conta que itens como pintura, parque e outros precisavam de reparo imediato para que então pudessemos iniciar as aulas.

Professoras e assistentes se envolveram fortemente nesse processo de estruturação e decoração da unidade escolar, dedicaram muito esforço e carinho a cada espaço, tornando a escola um ambiente salubre, receptivo e harmonioso.

Foram realizados HATCs com formadoras convidadas e, pela vice diretora, com diversos assuntos pertinentes a realidade da Educação Infantil, preparando-as e orientando-as para um trabalho enriquecedor e que fosse ao alcance dos nossos alunos.

Muitas professoras iniciaram sua jornada docente conosco nesse tempo, era possível notar o grande interesse em descobrir e se aperfeiçoar em cada uma delas; era notório também o envolvimento de cooperativismo que o grupo de docentes estabeleceu, onde uma ajudava a outra e todas participavam de um trabalho mais rico e cheio de descobertas.

Assim também foi com o grupo de assistentes, onde foi possível notar o interesse colaborativo em transformar a nossa escola num ambiente educativo estimulante e feliz. Sempre ativas e dispostas, conquistaram professoras, alunos e gestão.

As ações educativas, nesse momento, foram elaboradas pelas professoras em parceria com a gestão, com o intuito de orientá-las naquilo que fosse necessário, estando disponível a elas como apoio.

Os vídeos para a plataforma foram elaborados e gravados pelas professoras de cada Fase, era possível notar a troca de experiências entre elas, o que resultou num trabalho muito bem estruturado para chegar até a residência dos nossos alunos.

Também foi realizado o Projeto Recomeço, um projeto elaborado pela prefeitura municipal de Barueri visando esse retorno escolar. O projeto contempla infinitas possibilidades, e assim foi apresentado aos nossos alunos, que desfrutaram desse momento de aprendizagem, afetividade e respeito.

Foram meses de cativar e encantar pais e alunos, era possível notar nos olhares e sorrisos dos responsáveis que aquilo que estava sendo visto era satisfatório; assim como nas relações com os alunos, que demonstraram confiança e alegria no ambiente escolar e seus profissionais.

---

9

ANEXO

# *Laudo Bimestral*

*(Anexar os laudos realizados durante o ano:  
fevereiro, abril, junho, agosto, outubro, dezembro)*





## LAUDO BIMESTRAL

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
BARUERINome da Maternal e Instituto: E.M.M. MARIA JOSÉ DAMASCENO SANTOS  
Nome do Responsável da Sec. de Educação: MÁRCIA ÂNGELA PERES  
Data: 15/12/2020

\*A/AP/NA: Atende/Atende parcialmente / Não Atende

ITENS AVALIADOS	A AP NA*	PR AZ O	Relator como será realizada a adequação
<b>PEDAGÓGICO</b>			
Os espaços favorecem as interações entre as crianças, entre elas e os adultos;	A		
As paredes são usadas para expor as produções das próprias crianças ou quadros, fotos, desenhos relacionados às atividades realizadas;	AP		Está em construção e neste período as exposições não estão acontecendo devido as recomendações do Protocolo Sanitário de Saúde.
A decoração e mobiliário estão de acordo com a faixa etária proporcionando autonomia no desenvolvimento das crianças;	AP		Está em construção, mas em alguns espaços estão de acordo.
O ambiente escolar contempla um quadro de avisos ou similar em local de fácil visualização na entrada e nas salas da instituição de Educação Infantil;	AP		Na entrada contempla, nas salas em construção e os corredores estão passando por pintura.
Há brinquedos adequados às crianças por faixa etária e materiais diferenciados em tamanho, forma, textura, temperatura, cor, peso e na sua composição: madeira, tecido, cortiça, papelão, diversidade de fios, elementos da natureza, entre outros, evitando o uso exclusivo de material plástico;	A		Estão no aguardo da entrega dos brinquedos adquiridos, para adequar ao Protocolo Sanitário de Saúde.
Os materiais pedagógicos são disponibilizados em quantidade suficiente para o uso ativo e cotidiano das crianças;	A		
Os brinquedos e materiais são conservados e higienizados adequadamente e substituídos sempre que necessário;	A		
As crianças com laudo têm uma adaptação de atividades para a Educação Inclusiva com registros progressivos?	A		
<b>SAÚDE e HIGIENE</b>			
Possui bebedouro com água filtrada em quantidade compatível com o número de crianças atendidas;	A		
O cardápio diversificado, nutritivo, dentro do programado e que atenda às necessidades dos alunos, inclusive aqueles que necessitam de dieta especial;	A		
Uso das luvas nas trocas/banho;	A		



Uso de toucas pelos funcionários: os que trabalham na cozinha e os que acompanham as crianças no momento das refeições;	A		
Há porta papel toalha, sabonete líquido, porta papel higiênico em todos os banheiros e fraldários;	A		
Adequada vestimenta (uso de uniforme) e higiene dos funcionários;	A		
<b>LIMPEZA</b>			
Higiene adequada do prédio (todas as dependências) e áreas externas;	A		
Há lixeiras com tampa e pedal em todos os ambientes;	A		
Adequada rotatividade na retirada dos lixos;	A		
Colchonetes são revestidos com material impermeável e de fácil limpeza;	A		
Higiene adequada das roupas de cama e banho;	A		
<b>SEGURANÇA, SALUBRIDADE E CONFORTO</b>			
O piso é lavável, não escorregadio e de fácil limpeza e nas salas de atividades com conforto térmico;	A		
Os ralos possuem proteção contra insetos (sistema de fechamento);			
Possuindo escadas, há corrimão na altura das crianças e dos adultos, e telas e portão de segurança;	A		
Os principais ambientes (salas de aula, salas de banho e troca, cozinha e estoque de alimentos), possuem telas milimétricas evitando a entrada de insetos;	NA	90	Necessário a aquisição para evitar picadas de insetos e bloquear a entrada dos mesmos.
As pias e bancadas com quinas arredondadas ou protegidas;	A		
Portas: em locais de acesso exclusivo a adultos devem permanecer fechadas, portas que necessitem ficar abertas devem ter proteção evitando batidas bruscas;	A		
Caso a escola tenha porta de vidro a mesma deve ser sinalizada em várias alturas;	A		
Os produtos de limpeza e sacos plásticos fora do alcance das crianças;	A		
A área interna de espaço lúdico é isolada da circulação de veículos;	A		
Luminárias com proteção contra queda e explosão;	A		
Tomadas e fiação: resguardadas por protetores ou ocultas por mobiliários;	NA	60	Necessário a aquisição.
Armários: sempre trancados, evitando que a criança tenha acesso;	A		

Secretaria de Educação

Rua CPM José Mario Schiowski, 325 - Jd. dos Carregos - Barueri - SP - CEP: 06410-335 - Fone/PABX (11) 4199-2278  
www.barueri.sp.gov.br



## LAUDO BIMESTRAL

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO **BARUERI**

As salas de atividades com bancadas, prateleiras e/ou armários destinados à guarda de brinquedos, materiais, livros, espelho amplo na altura das crianças e local apropriado para guarda de mochilas;	A		
O lactário fica o mais próximo possível da sala de atividades dos bebês e isolado do acesso de bebês e crianças. Com fogão com tubulação de gás, botijão fora do prédio ou fogão de bancada elétrica, geladeira, filtro de água, pia e microondas;	A		
O fraldário possui bancada para troca de fraldas, acompanhada de colchonete (trocador), banheira de material térmica contígua à bancada, com ducha de água quente e fria, vaso sanitário infantil com assento e tampa;	A		
Manutenção corretiva e preventiva realizada de forma contínua aos equipamentos e instalações;	A		A escola está passando por adequações: pinturas, confecções de painéis e reforma dos parques.

Observações adicionais: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Assinatura do Responsável da Unidade Escolar que acompanhou a visita:

Assinatura do Responsável da Unidade Escolar que acompanhou a visita:

  
**Mécia Peres**  
Professor Supervisor Escolar  
RG.: 19.249.704-2

Supervisor(a) – Secretaria de Educação do Município de Barueri

**Extrato por período**

Cliente: INSTITUTO PROJAB

Conta: 4987 / 013 / 00007670-8

Data: 06/01/2021 - 15:50

Mês: Novembro/2020

Período: 1 - 30

**Extrato**

Data Mov.	Nr. Doc.	Histórico	Valor	Saldo
-----------	----------	-----------	-------	-------

\* 660 - Não há lançamentos de extrato.

SAC CAIXA: 0800 726 0101

Pessoas com deficiência auditiva: 0800 726 2492

Ouvidoria: 0800 725 7474

Help Desk CAIXA: 0800 726 0104

**Extrato por período**

Cliente: INSTITUTO PROJAB

Conta: 4987 / 013 / 00007670-8

Data: 07/01/2021 - 09:16

Mês: Dezembro/2020

Período: 1 - 31

**Extrato**

Data Mov.	Nr. Doc.	Histórico	Valor	Saldo
	000000	SALDO ANTERIOR	0,00	0,00

SAC CAIXA: 0800 726 0101

Pessoas com deficiência auditiva: 0800 726 2492

Ouvidoria: 0800 725 7474

Help Desk CAIXA: 0800 726 0104

## DEMONSTRATIVO DE RECEITAS E DESPESAS / REGIME DE CAIXA

Contrato de Gestão 795/2020

PROJAB

CNPJ Matriz: 04.182.313/0001-69

MATERNAL MARIA JOSE DAMASCENO - JARDIM BOA VISTA

CNPJ Filial:

SALDO INICIAL	nov/20	dez/20	Observações		
<b>Banco CEF - Agência 4987 Conta Corrente 00000496-3</b>					
Saldo da conta corrente	-	-			
Aplicação dos recursos para uso corrente (custeio)	-	524.347,64			
Aplicação do recurso de investimento previsto no contrato (bens/obras)	-	-			
Outras aplicações - (Provisão)	-	-			
<b>Total - Banco</b>	<b>0,00</b>	<b>524.347,64</b>			
<b>Fundo Fixo (Caixinha)</b>					
Saldo do fundo fixo	-	-			
<b>Total - Fundo Fixo</b>	<b>-</b>	<b>-</b>			
<b>TOTAL - SALDO INICIAL - Banco e Fundo Fixo</b>	<b>-</b>	<b>524.347,64</b>			
<b>RECEITAS DO MÊS</b>					
	nov/20	dez/20	TOTAL		
<b>Repasse</b>					
Repasse previsto - verba de custeio	568.050,00	386.877,45	954.927,45		
Repasse previsto - verba de investimento prevista em contrato			-		
( + ) créditos repassados pela PMB (devolução de desconto / outros acertos)			-		
( - ) desconto despesas impróprias ou injustificadas			-		
( - ) desconto por não cumprimento de metas			-		
<b>Total do valor repassado conforme extrato bancário</b>	<b>568.050,00</b>	<b>386.877,45</b>	<b>954.927,45</b>		
<b>Outras Receitas</b>					
Rendimento de Aplicações Financeiras	317,72	528,85			
Estornos / Devoluções / Créditos Diversos					
Doações para o Contrato de Gestão					
Outras Receitas					
<b>Total de Outras Receitas</b>	<b>317,72</b>	<b>528,85</b>	<b>-</b>		
<b>TOTAL DAS RECEITAS DO MÊS</b>	<b>568.367,72</b>	<b>911.753,94</b>			
<b>DESPESAS DO MÊS</b>					
	PROJETO	jani/20	fev/20	TOTAL	% s/ Receitas
<b>1. RECURSOS HUMANOS</b>	-	13.711,88	123.630,49	105.888,05	<b>11,09</b>
1.1. Empregados (CLT)	-	-	48.447,76	-	
1.1.1. Folha de Pagamento			48.447,76		
1.1.2. Férias normais pagas no mês					
1.1.3. Rescisões contratuais pagas no mês					
1.2. Obrigações Trabalhistas e Encargos Sociais	-	-	25.480,11	25.480,11	
1.2.1. FGTS			3.504,26	3.504,26	
1.2.2. GPS (Patronal e Empregados)			19.191,10	19.191,10	
1.2.3. GRRF (Guia de Recolhimento do FGTS Rescisório)				-	
1.2.4. IRRF			66,17	66,17	
1.2.5. Contribuição às Entidades Sindicais			2.151,53	2.151,53	
1.2.6. PIS			567,05	567,05	
1.3. Benefícios	-	13.711,88	36.034,62	49.746,50	
1.3.1. Vale Transporte		13.711,88	10.500,98	24.212,86	
1.3.2. Cesta Básica			15.693,64	15.693,64	
1.3.3. Vale Refeição / Vale Alimentação / Refeições			9.840,00	9.840,00	
1.3.4. Assistência Médica				-	
1.3.5. Seguro de Vida				-	
1.3.6. Outros benefícios				-	
1.4. Outros Profissionais Técnicos (atividade-fim)	-	-	13.668,00	30.661,44	
1.4.1. Autônomos			1.068,00	1.068,00	
1.4.2. Pessoas Jurídicas			12.600,00	12.600,00	
1.4.3. Estagiários				-	
1.4.4. Impostos Retidos dos Profissionais Técnicos				-	
<b>2. GÊNEROS ALIMENTÍCIOS</b>	-	-	8.496,72	8.496,72	<b>0,89</b>
2.1. Mantimentos para refeições (café, almoço e jantar)			8.496,72	8.496,72	
<b>3. MATERIAIS DE CONSUMO</b>	-	-	244.679,78	236.034,78	<b>24,72</b>
3.1. Material de Limpeza			7.507,68	7.507,68	
3.2. Material de Escritório			5.000,41	5.000,41	
3.3. Material de Copa e Cozinha			5.532,85	5.532,85	
3.4. Material de Manutenção			400,00	400,00	
3.5. Material de Higiene Pessoal			6.007,10	6.007,10	
3.6. Medicamentos e Enfermaria			1.506,48	1.506,48	

3.7. Material Didático / Pedagógico			13.637,26	13.637,26	
3.8. Outros Materiais de Uso Diversos			196.443,00	196.443,00	
3.9. EPI s			8.645,00		
<b>4. ALUGUEL / LOCAÇÃO</b>	-	-	<b>5.200,00</b>	<b>5.200,00</b>	<b>0,54</b>
4.1. Locação de Veículos				-	
4.2. Locação de Equipamentos			5.200,00	5.200,00	
4.3. Outras Locações				-	
<b>5. SERVIÇOS TERCEIRIZADOS</b>	-	<b>30.140,00</b>	<b>296.222,00</b>	<b>322.362,00</b>	<b>33,76</b>
5.1. Assessoria Pedagógica		8.320,00	8.320,00	16.640,00	
5.2. Serviços de Capacitação Profissional		7.200,00	7.200,00	14.400,00	
5.3. Serviços de Contabilidade e/ou Departamento Pessoal (RH)		2.000,00	15.000,00	17.000,00	
5.4. Serviços Jurídicos / Advocaticios			3.800,00	3.800,00	
5.5. Serviços de Assessoria na Prestação de Contas		3.000,00	3.000,00	6.000,00	
5.6. Serviços de Auditoria				-	
5.7. Serviços de Limpeza e Conservação				-	
5.8. Serviços de Portaria e Vigilância			34.398,00	34.398,00	
5.9. Serviços de Medicina e Segurança do Trabalho			3.685,00	3.685,00	
5.10. Manutenção Predial / Imóvel		6.000,00	6.000,00	12.000,00	
5.11. Manutenção de Mobiliário e Equipamentos			14.000,00	14.000,00	
5.12. Manutenção de Veículos				-	
5.13. Manutenção de Elevador		300,00	300,00	600,00	
5.14. Outros Serviços Terceirizados		1.320,00	198.519,00	199.839,00	
5.15. Impostos Retidos dos Prestadores de Serviços Terceirizados				-	
5.16. Serviços de Assessoria de Marketing		2.000,00	2.000,00		
<b>6. UTILIDADES PÚBLICAS</b>	-	-	<b>536,81</b>	<b>536,81</b>	<b>0,06</b>
6.1. Energia Elétrica				-	
6.2. Água e Esgoto			378,00	378,00	
6.3. Telefonia e Internet			158,81	158,81	
6.4. Gás (GLP)				-	
<b>7. DESPESAS BANCÁRIAS</b>	-	<b>168,20</b>	<b>756,90</b>	<b>925,10</b>	<b>0,10</b>
7.1. Tarifas Bancárias		168,20	756,90	925,10	
<b>8. BENS E SERVIÇOS COM RECURSOS DA VERBA DE INVESTIMENTO</b>	-	-	-	-	-
8.1. Aquisição de Produtos e/ou Equipamentos				-	
8.2. Aquisição de Móveis e Utensílios				-	
8.3. Obras e Construções				-	
<b>TOTAL DE DESPESAS DO MÊS</b>	-	<b>44.020,08</b>	<b>679.522,70</b>	<b>723.542,78</b>	<b>75,77</b>
<b>RESULTADO DO MÊS (RECEITAS - DESPESAS) conforme abaixo:</b>		<b>524.347,64</b>	<b>232.231,24</b>		Observações

<b>Banco CEF - Agência 4987 Conta Corrente 00000496-3</b>					
Saldo da conta corrente	-			<b>% Pessoal</b>	<b>11,09</b>
Aplicação dos recursos para uso corrente (custeio)	524.347,64		232.231,24		
Aplicação do recurso de investimento previsto no contrato (bens/obras)			-		
Outras aplicações (Provisão)			-		
<b>Total - Banco</b>	<b>524.347,64</b>		<b>232.231,24</b>		
<b>Fundo Fixo (Caixinha)</b>					
Saldo do fundo fixo					
<b>Total - Fundo Fixo</b>	<b>-</b>		<b>-</b>		
<b>TOTAL DA DISPONIBILIDADE (saldo a transportar)</b>	<b>524.347,64</b>		<b>232.231,24</b>		

# ##### \*\*\*\*\* #####



*Escola Maternal Municipal Maria José Damasceno Santos,*

*Rua Campos Sales, nº1648 Vila Boa Vista – Barueri SP*

*Telefone: (11) 5199-3107 ou (11) 5199-3108*

*secretariadamasceno@projab.org.br*

  
Aparecida S. P. Pedroso  
RG: 32.870.932-3  
Diretora Escolar

**Relatório Anual**

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Rua Cabo PM José Maria Schiavelli, 125 - Jd. dos Camargos

Barueri - SP - CEP: 06410-335

Fone/PABX (11) 4199-2900

[www.barueri.sp.gov.br](http://www.barueri.sp.gov.br)

1ª versão: mai/2019



**PREFEITURA DE BARUERI**