



**CENTRO PROMOCIONAL NOSSA SENHORA DE LOURDES – SIPEB**

CNPJ 50.228.097/0009-10

*Declarada de Utilidade Pública Federal (Decreto 46929/59), Estadual (Decreto 33878/58)  
e Municipal (Lei 759/63) de Itu – SP*

## **RELATÓRIO DE ATIVIDADES – PRIMEIRO SEMESTRE**

### **I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO:**

**SERVIÇO DE CRECHE – ANO: 2025**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº:005/2024**

**Nº DO TERMO: 0061/2024**

**PROCESSO: 026736/2024**

**VIGÊNCIA:01/01/2025 a 31/12/2025**

### **II. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

Entidade : Associação de Instrução Popular e Beneficência

CNPJ: 50.228.097/0009-10

Endereço: Rua Major Claudiano,1471 – Bairro: Centro Cidade UF/  
Franca/SP

CEP: 14.400-690 Telefone(s): (16) 3722-3260

E-mail: [ceprol@sipeb.com.br](mailto:ceprol@sipeb.com.br)

### **III. IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL:**

Nome: Maria Inês Coelho Rosa

CPF:863.566.408-63

Carteira de Identidade: 7.229.680-X /Órgão Expedidor: SSP/SP

Cargo: Função: Diretora Presidente

Qualificação completa: solteira, economista.

Endereço residencial: Rua Martinico Prado, 127 – Vila Buarque

CEP 01223-010 – São Paulo/SP.

Telefone(s): (11) 3334 - 2200

Período de mandato da diretoria: de 11/05/2025 a 10/05/2029

### **IV- COORDENADOR ADMINISTRATIVO**

Nome: Maria Sílvia Silva Costa

### **V- IDENTIFICAÇÃO DA COORDENADORA PEDAGÓGICA**

**NOME:** Rosângela Coelho Rosa

**TELEFONE(S)** (16) 99291 9362

**E-MAIL:** [rosangela@cpromocionalnsl.com.br](mailto:rosangela@cpromocionalnsl.com.br)



## 1. OBJETIVO DO RELATÓRIO

Apresentar os trabalhos e resultados das atividades que foram oferecidas às crianças da creche desta instituição no primeiro semestre do ano de 2025.

## 2- METAS E ATIVIDADES

META	ETAPAS	EVIDÊNCIAS	FORMAS DE VERIFICAÇÃO INDICADORES
<b>META 1 ETAPA 1</b>	<b>1 Matriculas e funcionamento</b>	<p>1.1.1- Todas as matrículas foram realizadas conforme as convocações enviadas pelo sistema de gestão da SME.</p> <p>1.1.2-O horário de funcionamento foi realizado de acordo com o termo de colaboração vigente.</p> <p>1.1.3-O tempo de adaptação foi respeitado, garantindo que a criança se adaptasse de forma serena e tranquila.</p> <p>1.1.4-Houve um acompanhamento constante, monitorando e registrando os dados no sistema de gestão e na secretaria digital (SED).</p> <p>1.1.5-Os serviços diários foram garantidos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prontuário da criança: documentos solicitados e data da efetivação da matrícula;</li> <li>- Roteiro de entrevista com a família;</li> <li>- Controles de Frequência, com o registro da frequência diária da criança.</li> <li>- Comunicado das famílias no momento da desistência da vaga.</li> <li>-Cancelamento da matrícula na SME.</li> </ul>
<b>Meta 1 Etapa 2</b>	<b>Parceria creche - famílias.</b>	<p>1.2.1-Existiu durante todo o primeiro semestre uma boa relação com as famílias. Existe um grupo de WhatsApp para uma comunicação mais rápida, um caderno onde são anotados dados sobre as crianças como alimentação, se evacuou, mamou, se ou alguma intercorrência, nele também as famílias podem enviar</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Listas de presença das famílias nas reuniões e fotos;</li> <li>- Relatório da conversa individualizada;</li> <li>-Conversas e prints das conversas via watsApp.</li> </ul>



		recados que julgam necessário. Também são feitas ligações, via telefone, se houver necessidade. Foram realizadas 3 reuniões para falar com os pais, a primeira foi para explicar o funcionamento e regras da instituição, na segunda foi comemorado o dia das mães e na terceira aconteceu para falar sobre comportamentos, progressos e dificuldades, se houvesse, da criança.	-Relatório comportamental, individual, impresso entregue às famílias; -Cadernos de recado.
		1.2.2- Nas reuniões as famílias são levadas a opinar sobre algumas formas de melhorias como comunicação, organização de materiais individuais, formulários de informação. 1.2.3-Neste semestre não foi realizada a avaliação institucional porque no início do ano ficou decidido que ela só aconteceria uma vez, no final do ano.	-Lista de presença; -Pauta das reuniões; -Fotos.
<b>Meta Etapa 3</b>	<b>3 Alimentação escolar para os alunos</b>	1.3.1-A alimentação ofertada seguiu os parâmetros do setor de merenda e diretrizes da nutricionista da instituição. 1.3.2- Todo o processo de alimentação é acompanhado por uma nutricionista contratada pela instituição, conforme o termo de colaboração.	-Cardápios elaborados pela nutricionista e divulgados amplamente as famílias;
<b>Meta 1 Etapa4</b>	<b>4 Quadro de recursos humanos.</b>	1..4.1. Os profissionais foram contratados de acordo com a demanda de atendimento previsto no Termo de Referência Técnica, respeitando as normas e benefícios das Convenções Coletivas ou Acordos Coletivos de Trabalho;	-Editais da prefeitura; -Fichas de contratação; -Relógio de ponto; -Fotos e lista de presença. Quadro de colaboradores,



		<p>1.4.2. Não foi contratado nenhum profissional de apoio pedagógico para atender alunos elegíveis da Educação Especial, neste semestre, porque nos foi passado que quem faria este trabalho seriam os supervisores de ensino.</p> <p>1.4.3. Todos os educadores e o Coordenador pedagógico participaram das formações continuadas, conforme calendário da Secretaria de Educação e normativas da Seção de Administração das Unidades de Educação Infantil e Creches;</p> <p>1.4.4 –Foi contratada a empresa RCS para exames periódicos dos colaboradores, bem como outras obrigações trabalhistas</p>	<p>documentação enviadas a SME.</p> <p>-Formação continuada conforme calendário da SME -Lista de frequência;</p> <p>-Laudos emitidos pela empresa; -Notas fiscais. -Comprovantes de pagamento.</p>
<b>Meta 1</b>	<b>5</b> <b>Processo de aprendizagem</b>	<p>1.5.1-As rotinas semanais foram cuidadosamente preparadas, contendo atividades diárias planejadas de acordo com a faixa etária e o estágio de desenvolvimento de cada criança, com horários definidos para as atividades, refeições e descanso, seguindo as diretrizes do currículo Paulista e da Matriz Curricular do Município de Franca.</p> <p>1.5.2-Foram adquiridos os materiais necessários, de higiene e educativos, com relação aos esportivos, não houve necessidade de comprar, foram utilizados os fornecidos pela SME.</p>	<p>-Rotinas semanais; -Fotos das atividades; -Relato das famílias sobre os progressos dos filhos. -Relatórios comportamentais individuais.</p> <p>- Orçamentos; -Fotos; -Notas fiscais de compra.</p>



**CENTRO PROMOCIONAL NOSSA SENHORA DE LOURDES – SIPEB**

CNPJ 50.228.097/0009-10

Declarada de Utilidade Pública Federal (Decreto 46929/59), Estadual (Decreto 33878/58) e Municipal (Lei 759/63) de Itu – SP

<p><b>Meta 1 Etapa6</b></p>	<p><b>Estrutura Física – Instalações</b></p>	<p>1.6.1. Foram realizadas manutenções ou instalações adquirindo materiais para os equipamentos;          1.6.2. Contratar serviços de manutenções, instalações e reparos em equipamentos diversos e mobiliários;          1.6.3. Algumas melhorias como consertos da quadra, instalações de bebedouro, aquisição de materiais para as manutenções prediais;          1.6.4. Contratamos serviços para a melhoria do ambiente escolar, seja de hidráulica, elétrica, pedreiro, pintor, jardinagem, SIL/AVCB, entre outros;          1.6.5. Conservamos todos os ambientes da Unidade Escolar limpos, higienizados e organizados adquirindo materiais de limpeza e/ou copa e cozinha;          1.6.6. Providenciamos os serviços de dedetização e desratização, bem como de limpeza e higienização dos reservatórios de água, com as empresas contratadas pela Secretaria de Educação;          1.6.7. As documentações do SIL (Sistema Integrado de Licenciamento), foram enviadas.          1.6.8. Foram efetuados os pagamentos das faturas de água, energia e internet.</p>	<p>-Orçamentos realizados;          -Contrato com prestador de serviço;          -Notas fiscais de serviços, comprovantes de pagamentos e extratos.</p>
<p><b>Meta 1 Etapa7</b></p>	<p><b>Segurança</b></p>	<p>1.7.1- Houve a contratação do serviço de monitoramento eletrônico.</p>	<p>-Nota fiscal;          -Comprovantes de pagamentos.</p>



<p><b>Meta 2</b> <b>Etapa</b> <b>1</b></p>	<p><b>Manter as obrigações legais e a transparência pública da OSC.</b></p>	<p>2.1.1- A escrituração contábil foi realizada pelo contador responsável e o lançamento das despesas foi feita no portal das parcerias;</p> <p>2.1.2 – Todo material comprado foi lançado no portal das transparências, com o objetivo de prestar contas do que foi gasto.</p> <p>2.1.3-Foi realizado o relatório semestral das atividades e o mesmo foi encaminhado para a Secretaria de Finanças/Prestação de Contas e para a Seção de Administração das unidades de Ensino Infantil e Creches</p>	<p>-Documentos contábeis de conciliação das contas do convênio;</p> <p>-Notas fiscais, orçamentos, comprovantes de pagamentos;</p> <p>-Entrega do relatório de acordo com as metas estipuladas.</p>
--	---	---	---

Franca, 30 de junho de 2025.

\_\_\_\_\_  
 Maria Inês Coelho Rosa  
 Presidente

\_\_\_\_\_  
 Maria Sílvia Santos Costa  
 Diretora

\_\_\_\_\_  
 Rosângela Coelho Rosa  
 Coordenadora Pedagógica



**CENTRO PROMOCIONAL NOSSA SENHORA DE LOURDES – SIPEB**

CNPJ 50.228.097/0009-10

*Declarada de Utilidade Pública Federal (Decreto 46929/59), Estadual (Decreto 33878/58)  
e Municipal (Lei 759/63) de Itu – SP*