



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 SEGUNDO SEMESTRE DE 2024

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 0069/2024

Período de vigência: 01/11/2024 a 31/12/2024

1- IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE MANTIDA

Unidade: Centro Promocional Nossa Senhora de Lourdes

CNPJ: 50.228.0970009-10

Endereço: Rua: Major Claudiano, 1471, Centro

Município/UF: Franca - SP

CEP: 14400-690

Telefone: (16) 3722-3260

E-Mail: ceprol@sipeb.com.br

Diretora – Presidente: Adriana Aparecida Romão

Diretora: Maria Silvia dos Santos Costa

Coordenadora pedagógica: Rosângela Coelho Rosa

1. OBJETIVO DO RELATÓRIO

O seguinte relatório tem como objetivo apresentar os trabalhos e os respectivos resultados ofertados pela instituição para as crianças matriculadas na creche, berçários 1 e 2 no segundo semestre do ano de 2024.



2. DESCREVER AS METAS E ATIVIDADES, SE FORAM CUMPRIDAS E A FORMA DE VERIFICAÇÃO/EVIDÊNCIAS

| META | ETAPAS | METODOLOGIA | FORMA DE VERIFICAÇÃO |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1. Atender 32 crianças de 4 meses a 3 anos e 11 meses, em período integral das 6h30 às 17h30.</p> | <p>1. Atender 32 crianças de 4 a 3 anos e 11 meses, em período integral das 6h30 às 17h30.</p> <p>1.1 Foram atendidas apenas 16 crianças, como já era final de ano a demanda na SME era pouca.</p> <p>1.2. O horário de funcionamento foi garantido conforme estabelecido no termo de colaboração, respeitando o período de adaptação individual de cada criança.</p> <p>1.3-A primeira semana foi de adaptação da criança na escola, este tempo variou</p> | <p>-Foram efetuadas 16 matrículas de acordo com as convocações nos passadas pela SME.</p> <p>-A creche abria as 6h30 e encerrava as atividades às 17h30. Na primeira semana as crianças permaneciam na unidade até as 11h, o horário foi prolongado com o passar dos dias até atingir o horário de 16h30.</p> <p>Algumas crianças choravam muito</p> | <p>-Fichas de matrícula com as documentações e informações necessárias sobre a criança.</p> <p>-Fotos de atividades;</p> <p>-Fichas de presença preenchidas diariamente.</p> <p>-Comunicados enviados às famílias deixando-os cientes dos horários que deveriam buscar</p> |



| | | | |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| | <p>em cada família, algumas crianças necessitaram de um período um pouco maior de adaptação.</p> <p>1.4-Os registros exigidos foram realizados no Sistema de Gestão e na Secretaria digital nos prazos estipulados.</p> <p>1.5- Os materiais necessários foram adquiridos após análise dos orçamentos recebidos.</p> | <p>ao chegar, para amenizar foram feitos dois horários de saída:</p> <p>11h para as que apresentavam mais dificuldades e 14 horas para as que se demonstravam mais tranquilas.</p> <p>-Orçamentos solicitados pela instituição antes da compra do produto.</p> | <p>A criança.</p> <p>Notas fiscais dos produtos adquiridos.</p> |
| | <p>2.Parceria creche-família</p> | | |
| | <p>1.2.1-Foram marcados horários para que cada família comparecesse na instituição para realizar a matrícula e uma entrevista falando sobre a</p> | <p>-Cada família compareceu de forma individual para efetuar a matrícula.</p> | <p>-Prontuário da criança contendo a entrevista realizada.</p> |



| | | | |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| | <p>criança.</p> <p>1.2.2 Foi feita uma reunião com as famílias para falar sobre o funcionamento, apresentar os colaboradores e incentivar a participação dos mesmos na vida da criança.</p> <p>1.2.3 A avaliação institucional foi realizada através de relatório individual de cada criança, entregue pelo educador responsável.</p> | <p>Conversa com as famílias sobre a importância de sua participação.</p> <p>-Relatórios finais enviados à SME.</p> | <p>-Lista de presença.</p> <p>-Registros dos relatórios enviados.</p> |
| | <p>3 Alimentação escolar para os alunos.</p> | | |
| | <p>1.3.1 e 1.3.2 A alimentação foi preparada conforme orientação da nutricionista da</p> | <p>-Cardápio construído pela nutricionista.</p> | <p>-Fotos</p> <p>-Observação da aceitação dos</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>instituição e de acordo com as normativas do Programa Nacional de Alimentação, conforme termo de colaboração.</p> | | <p>alimentos pelas crianças.</p> <p>-Relatos da família.</p> |
| | <p>4.Quadro de recursos Humanos.</p> | | |
| | <p>1.4.1. -Foram contratados 5 colaboradores, 3 educadoras, 1 cozinheira e 1 funcionária da limpeza. Quantidade suficiente para a demanda atendida no momento.</p> <p>1.4.2 Não houve contratação de profissional de apoio, pois não tínhamos nenhuma criança que exigia este profissional.</p> <p>1.4.3 Foram proporcionados momentos de troca entre as</p> | <p>-Quadro de funcionários.</p> <p>-Participação na</p> | <p>-Contratos de trabalho enviados para a SME.</p> <p>-Convocação da SME para a reunião</p> |



| | | | |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>profissionais da educação e o coordenador pedagógico, devido o momento de abertura da creche as educadoras participaram de apenas uma reunião de formação.</p> <p>1.4.4 Todos os contratados fizeram o exame de admissão, conduzidos por empresa contratada.</p> | <p>reunião.</p> <p>-Realização dos exames pelos colaboradores.</p> | <p>formativa;</p> <p>-Lista de presença.</p> <p>-Comprovante entregue pela empresa contratada e prontuários dos mesmos.</p> |
| | 5.Processo ensino-aprendizagem | | |
| | <p>1.5.1As atividades foram preparadas e realizadas tendo como parâmetro o Currículo Paulista e a Matriz Curricular do Município de Franca. Fizeram parte da rotina diária: músicas infantis e relaxantes, brinquedos de</p> | <p>Realização da limpeza dos espaços, utilizando os materiais adquiridos.</p> | <p>-Planejamentos e rotinas semanais;</p> <p>-Fotos.</p> <p>Nota Fiscal de compra</p> |



| | | | |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| | <p>acordo a faixa etária, sensoriais, de encaixe, cantigas, manuseio de livros, contação de histórias e motocas.</p> <p>1.5.2. Não foi realizada a compra de nenhum brinquedo educativo, os mesmos foram enviados pela SME, devido ao curto tempo de funcionamento que teríamos no ano.</p> <p>Foram comprados materiais de higiene e limpeza para conservação dos espaços.</p> | | |
| | 6. Estrutura física | | |
| | 1.6.1Foram realizadas manutenções nos banheiros para adequação do | Foram realizadas adequações nos espaços para banho das crianças | Nota fiscal dos serviços; SIL e AVCB, emitidos em julho |



| | | | |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>banho</p> <p>1.6.2 Contratar serviços de manutenções, instalações e reparos em equipamentos diversos e mobiliários.</p> <p>1.6.3 Realizar melhorias adquirindo materiais para as manutenções prediais.</p> <p>1.6.4 Contratar serviços para a melhoria do ambiente escolar, seja de hidráulica, elétrica, pedreiro, pintor, jardinagem, SIL/AVCB, entre outros.</p> <p>1.6.5 Conservar todos os ambientes da Unidade Escolar limpos, higienizados e organizados adquirindo materiais de limpeza e/ou copa e cozinha.</p> <p>1.6.6 Providenciar</p> | <p>Os serviços de manutenções e instalações foram realizados antes do início das atividades presenciais;</p> <p>Foram realizadas antes da frequência das crianças;</p> <p>Não foram contratados serviços neste período de atendimento;</p> <p>Os utensílios de copa e cozinha foram enviados pela prefeitura neste início de atendimento;</p> <p>Os serviços de de desensetização, desratização e limpeza de caixa de agua foram agendados para janeiro de 2025;</p> <p>SIL(Sistema de licenciamento</p> | <p>de 2024;</p> <p>Comprovantes de pagamento de água e energia elétrica;</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|



| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| | <p>os agendamentos dos serviços de desinsetização e desratização, bem como de limpeza e higienização dos reservatórios de água, com as empresas contratadas pela Secretaria de Educação 1.6.7 Garantir a documentação do SIL (Sistema Integrado de Licenciamento)</p> <p>1.6.8 Efetuar os pagamentos das faturas de água, energia</p> | <p>integrado emitido com todos as exigências necessárias;</p> <p>Pagamentos de água, referentes ao mês de novembro e energia elétrica de dezembro;</p> | |
| | 7. Segurança do ambiente escolar | Contratação de empresa de monitoramento e alarme | Nota fiscal dos serviços contratados |
| <p>META 2</p> <p>Manter as obrigações legais e a transparência</p> | 1. Manter as obrigações legais e a transparência pública da OSC. | <p>Contratação dos serviços de contabilidade;</p> <p>Emissão de</p> | <p>Nota Fiscal;</p> <p>Realização de prestação de</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

| | | | |
|------------------------|--|--------------|---------------------------------------|
| pública da OSC. | | AVCB; | contas no Portal das parcerias |
|------------------------|--|--------------|---------------------------------------|

Franca, 31 de dezembro de 2024.

Adriana Aparecida Romão
Diretora Presidente

Rosângela Coelho Rosa
Coordenadora Pedagógica

Maria Sílvia dos S. Costa
Diretora



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*