

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO PRIMEIRO SEMESTRE DE 2026

TERMO DE COLABORAÇÃO: 061/2026

I. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO:

Entidade: Creche Escola Professor Lener Eustáquio Pereira

CNPJ: 56.885.262/0016-11

Endereço: Rua: Januário Martins Franco, 1450, Jardim Cambuí Cidade: Franca UF: SP

CEP: 14.409-687

Telefone: (16) 3704-1110

Diretora Educacional: Geani A. Vieira Buaretti - adm.cambui@pastoralmenorfranca.com.br

Coordenadora Pedagógica – Larissa Fernanda Pelizarro - coord.cambui@pastoralmenorfranca.com.br

II. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Entidade: Pastoral do Menor e Família da Diocese de Franca CNPJ: 56.885.262/0001-35

Endereço: Rua Leandro Fernandes Martins, 1949.

Bairro: Jd. Aeroporto III Cidade: Franca UF:SP

CEP: 14.404-259

Telefone (s): (16) 3701- 7550

E-mail: adm.cambui@pastoralmenorfranca.com.br

Possui CEBAS: Sim () Não (x)

III. IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL:

Nome: Ovídio José Alves de Andrade

CPF: 908.877.978-68

Carteira de Identidade/Órgão Expedidor: 9.872.151-3

Cargo/Função: Presidente

Estado Civil: Solteiro

Nacionalidade: Brasileiro

Naturalidade: Franca

Endereço residencial: Rua Mario Martins, 571. Bairro: Jd. Paulistano II Cidade: Franca UF: SP C

E P : 14.402-460 Telefone (s): (16) 99144-3070

2. OBJETIVO DO RELATÓRIO

O presente relatório tem por finalidade garantir a transparência e a responsabilidade na gestão dos serviços executados pela Organização da Sociedade Civil (OSC) Pastoral do Menor e Família da Diocese de Franca, no âmbito da parceria firmada com a Prefeitura Municipal de Franca. Tem como objetivo apresentar o demonstrativo do cumprimento e da aplicação das metas pactuadas no Plano de Trabalho referente ao exercício de 2026, no contexto das ações desenvolvidas pela unidade escolar Creche Escola Lener Eustaquio Pereira.

Ademais o relatório visa fornecer aos órgãos de controle informações claras, objetivas e sistematizadas acerca das atividades realizadas, possibilitando a análise da efetividade da execução e subsidiando eventuais necessidades de readequação, complementando ou validando as metas previamente estabelecidas. Ressalta-se que a presente avaliação abrange o período correspondente ao primeiro semestre de 2026.

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

META	ATIVIDADES	FORMA DE VERIFICAÇÃO / EVIDÊNCIAS	INDICADORES NUMERICOS (%)
1. Atender 155 crianças de 4 meses a 5 anos e 11 meses, em período integral, de segunda a sexta-feira, com carga horária mínima de 11 horas diárias, Conforme demanda da Secretaria Municipal de Educação, garantindo a permanência dos estudantes e a qualidade no processo de ensino e aprendizagem. BI - 15, BII - 24, MI - 24, MII - 46, FI - 22, FII - 24.	1.1.1	Foi garantido o funcionamento na unidade nos horários e dias estabelecidos com embasamento do calendário homologado, comprovados através do registro de ponto dos colaboradores.	100%
	1.1.2	Serviços administrativos assegurados e comprovados através de orçamentos, notas fiscais, comprovantes de pagamentos e lançamentos no portal das parcerias.	100%
	1.1.3	As matrículas foram realizadas de acordo com as convocações da SME, prontuários dos alunos foram arquivados e registrados no sistema da SED e GESTÃO, seguindo todas as orientações e recomendações.	100% foram realizadas matrículas de acordo com as convocações
	1.1.4	Foi realizada a adaptação para os novos atendidos dentro da realidade e disponibilidade de cada família, inicialmente eles permaneceram por meio período, durante uma semana. As crianças que já eram atendidas pela instituição não passaram pelo processo de adaptação. O período de adaptação é registrado nos relatórios e através de fotos e vídeos.	100%

	1.1.5	O acesso aos sistemas é realizado diariamente, mantendo atualizado, realizando a conferência e emitidos relatórios.	100%
	1.1.6	A busca ativa foi realizada através do registro nas ocorrências do controle de frequência com a justificativa das famílias, registros de ligações telefônicas, prints de conversas no WhatsApp. Encaminhamentos para assistência social e outros órgãos competentes.	100%
	1.1.7	Garantia da execução das atividades pedagógicas diárias de acordo com planejamentos e rotinas estabelecidas na sala de aula, assegurando também a aquisição dos materiais didáticos e pedagógicos necessários. As atividades pedagógicas foram realizadas conforme rotina semanal pré-estabelecida. Ainda foram adquiridos materiais didáticos e pedagógicos necessários a realização das atividades.	100%
	1.2.1	Foram realizados atendimentos individualizados com as famílias para devidas providencias, encaminhamentos, relatórios sobre acompanhamentos de alunos e resoluções de estratégias, listas de presença em reuniões de responsáveis e fotos.	100%
	1.2.2	Foi realizado eventos em datas comemorativas onde as famílias e a comunidade foram convidadas tendo grande adesão, os registros foram feitos por relatórios, fotos e vídeos e plano de evento.	100%
	1.2.3	Foi realizado reuniões presenciais, enquetes, forms e recados na agenda e grupos de whatsapp. os registros foram feitos por lista de presença.	100%
	1.2.4	A Avaliação Institucional será realizada no segundo semestre conforme calendário escolar para a participação de familiares e colaboradores através de pesquisa para avaliar as melhorias necessárias na educação infantil.	0%
	1.3.1	No primeiro semestre foram realizadas aquisições de utensílios de cozinha conforme da demanda do dia a dia, a comprovação é feita através dos orçamentos, notas fiscais e comprovantes de pagamento. A reposição do gás foi realizada conforme a necessidade. A comprovação é feita pelo Contrato de prestação de serviço, nota fiscal e comprovante de	100%

		pagamentos	
1.3.2	A profissional visita a creche semanalmente, a comprovação é feita pelo Contrato de prestação de serviço, nota fiscal e comprovante de pagamentos e cardápios assinados pela profissional		100%
1.3.3	A alimentação foi oferecida conforme entrega do setor da merenda e seguindo os cardápios da nutricionista, a comprovação é feita pelos recibos dos alimentos ofertados pela secretaria e nota fiscal emitida pela nutricionista.		100%
1.3.4	A alimentação foi oferecida conforme entrega do setor da merenda e seguindo os cardápios da nutricionista, a comprovação é feita pelos recibos dos alimentos ofertados pela secretaria e nota fiscal emitida pela nutricionista		100%
1.4.1	Foi realizada a contratação de profissionais conforme o Termo de Referência Técnica, respeitando as normas e benefícios das Convenções Coletivas.		100%
1.4.2	Foi realizada a contratação de profissionais de apoio pedagógico para alunos elegíveis da educação especial, conforme a necessidade e autorização da SME respeitando as normas e benefícios das Convenções Coletivas.		100%
1.4.3	Toda equipe pedagógica participou das formações conforme calendário da SME, ainda a equipe gestora realizou formações durante o semestre com toda a equipe. A comprovação se realiza por registro de ponto, listas de presença e fotos.		100%
1.4.4	A alimentação aos colaboradores é fornecida diariamente através do cardápio elaborado pela nutricionista contratada. As aquisições dos itens foram realizadas através de orçamentos, notas fiscais e comprovantes de pagamentos		100%
1.5.1	Foi realizada a contratação de profissionais qualificados para atuar nas áreas de Educação Física, Artes e inglês, visando ampliar e qualificar as atividades oferecidas às crianças.		100%
1.5.2	Foi realizada a avaliação contínua dos alunos e o acompanhamento das professoras e auxiliares, por meio de registros individuais, coletivos e semanais, assegurando o acompanhamento do		100%

		processo de ensino e aprendizagem, conforme as orientações da BNCC .	
	1.5.3	Elaboração do PEI (Plano Educacional Individualizado)e registro reflexivo da professora	100%
	1.5.4	Foram adquiridos materiais didáticos para o desenvolvimento de atividades pedagógicas e educativas, visando aprimorar a qualidade do atendimento e proporcionar um ambiente mais adequado para as crianças. Sendo realizado os orçamentos, emissão de notas fiscais e comprovantes de pagamento.	100%
	1.5.5	No primeiro semestre, foram adquiridos materiais diversos para o desenvolvimento de atividades pedagógicas e educativas, visando aprimorar a qualidade do atendimento e proporcionar um ambiente mais adequado para as crianças. Sendo realizado os orçamentos, emissão de <u>notas fiscais e comprovantes de pagamento.</u>	100%
	1.5.6	No primeiro semestre não foram realizadas as locações de brinquedos somente no segundo semestre, para comemoração da semana da criança.	0%
	1.5.7	No primeiro semestre não houve a necessidade de aquisição de recursos tecnológicos.	100%
	1.5.8	Foram adquiridos materiais para a realização de festas temáticas, contribuindo para atividades lúdicas, culturais e de integração das crianças	100%
	1.5.9	Não foram realizadas locações de brinquedos no primeiro semestre. Conforme o calendário de atividades, as locações estão previstas para o segundo semestre, durante a Semana da criança, como parte das ações de recreação e integração dos alunos.	0
	1.6.1	O pagamento das faturas foram realizadas dentro dos vencimentos, seguido cronograma administrativo e lançamento no portal de parcerias.	100%
	1.6.2	Foram adquiridos materiais de higiene e limpeza mensalmente seguindo cronograma de compras: orçamentos, notas fiscais, comprovantes de pagamentos, lançamentos e acompanhamentos via portal das parcerias orçamentos, Notas fiscais e comprovantes de pagamento.	100%
	1.6.3	Foi realizado conforme cronograma e agendamentos com a empresa prestadora de serviços, dedetização, troca de filtros e limpeza da caixa d'água, realizados de acordo com a demanda da unidade, comprovação por meio de certificados do serviço executado.	100%

	1.6.4	Processo do AVC em vigência de acordo com as normativas e processo em andamento para a renovação do SIL	100%
	1.6.5	Foram realizadas manutenções a fins de proporcionar melhor acomodação e condições de trabalho no ambiente escolar. O trabalho é comprovado por termo de contrato, orçamento, notas fiscais e comprovante de pagamento.	100%
	1.6.6	Foram adquiridos materiais conforme a necessidade seguindo cronograma de compras: orçamentos, notas fiscais, comprovantes de pagamentos, lançamentos e acompanhamentos via portal das parcerias. Orçamentos, notas fiscais e comprovantes de pagamento.	100%
	1.6.7	Foram realizadas manutenções a fins de proporcionar melhor acomodação e condições de trabalho no ambiente escolar. O trabalho é comprovado por termo de contrato, orçamento, notas fiscais e comprovante de pagamento.	0%
	1.6.8	Foram adquiridos materiais conforme a necessidade seguindo cronograma de compras: orçamentos, notas fiscais, comprovantes de pagamentos, lançamentos e acompanhamentos via portal das parcerias. Orçamentos, notas fiscais e comprovantes de pagamento	100%
	1.6.9	No primeiro semestre não foram realizadas compras de equipamentos permanentes.	0%
	1.7.1	Conforme o vencimento da apolice do seguro a renovação será realizada no segundo semestre.	0%
	1.7.2	No primeiro semestre não foram realizadas a aquisição de equipamentos de segurança e alarme.	0%
	1.7.3	No primeiro semestre não foram adquiridos materiais referente a manutenção de segurança eletrônica.	0%
	1.8.1	A parte contábil é executada por contratação de profissional qualificado mediante Termo de contrato, nota fiscal, comprovante de pagamento, lançamento no portal de parcerias.	
	1.8.2	Relatório semestral de atividades realizado conforme prazo e modelo estipulado pela SME com protocolos de entrega.	100%
	1.8.3	Foi contratada empresa especializada para a prestação de serviço, seguindo cronograma administrativo com orçamento, notas fiscais, comprovantes de pagamento, lançamento no	100%



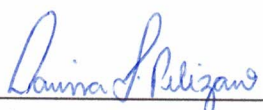
		portal das parcerias	
--	--	----------------------	--

Franca, 10 de agosto de 2026.

Presidente da OSC



Diretor Educacional



Coordenador Pedagógico