



# PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

## RELATÓRIO DE EXECUÇÃO

Período de 01/01/2023 a 31/01/2023

**Projeto:** SOCIEDADE AMIGOS DO BAIRRO TERCEIRA DIVISÃO e  
ADJACÊNCIAS CEDIN PROFESSORA IGNÊZ SAGULA FOSSÁ - TC nº 11/2019

### SUMÁRIO GERENCIAL

a. Número de crianças matriculadas no mês: 75

b. Atividades Extra Plano de trabalho

**Atividade realizada:**

- **Transição na Unidade Escolar:**
  - Patrimônio escolar
  - Transição com a Rede Municipal de Ensino
- **Organização dos ambientes:**
- **Limpeza da Unidade Escolar:**
- **Orientação sobre as rescisões aos colaboradores desligados da OSC:**

### DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

● **Transição na Unidade Escolar:**  
- **Patrimônio escolar**  
No dia três de janeiro de dois mil e vinte e três a diretora Juliana Monteiro ( na época), juntamente com o assistente administrativo e tesoureiro da instituição Deyvison Alves receberam na Unidade Escolar a responsável pela organização do patrimônio da Secretaria de Educação e Cidadania para conferência do mesmo.

Neste dia a equipe da instituição foi orientada a conferir o patrimônio físico junto com a nova responsável , rubricando todas as folhas do relatório, informando na última folha a conferência do inventário de passagem feita por ambas , instituição e responsável da SEC, deixando assim uma cópia na escola , uma no patrimônio que deverá ser enviado por email e outra cópia com a instituição.

Estas listas de patrimônio se encontram todas atualizadas, com número de placa patrimonial , descrição do mobiliário e onde se encontra cada item, todas arquivadas em pastas, na sala de direção, dentro da Unidade Escolar .

- **Transição com a Rede de Ensino Municipal.**

No dia 28/01/2023 a diretora na época Juliana Monteiro e a dirigente da OSC Daiane Alves receberam a Amanda do Carmo na Unidade Escolar com a intenção de acolhimento e auxílio no momento de transição, a escola foi apresentada e também demonstramos onde estávamos deixando arquivada toda a documentação escolar.

No dia 30 e 31/01/2023 a colaboradora Elisandra Oliveira, secretária da escola, também participou do período de transição juntamente com a Leticia (secretária) e a diretora Amanda. Nesse período também recebemos a visita da Coordenadora Leandra e Gestora de Parceria Fabiana , onde foi feita visita técnica na Unidade Escolar, onde a dirigente da OSC Daiane foi orientada pelas gestoras a listar e conferir juntamente com a diretora Amanda todos os materiais e bens patrimoniais deixados no CEDIN.

- **Organização dos ambientes.**

Os ambientes foram deixados todos organizados, os brinquedos e materiais das salas higienizados e embalados, todos identificados para que a nova equipe desse continuidade a organização , os livros foram catalogados e separados por sala e faixa etária.

Materiais da professora do AEE (Atendimento Educacional Especializado) todos em um armário separado e identificado.

Almoxarifado de limpeza e pedagógico com materiais suficientes para uso no início do ano , secretaria com pastas e documentação identificadas.

- **Limpeza da Unidade Escolar.**

Para a entrega da Unidade Escolar foi feita a limpeza geral com a parceria da empresa Milclean.

- **Orientação sobre as rescisões aos colaboradores desligados da OSC.**

Nesse período foi feita a acolhida da OSC (dirigente Daiane e Assistente Administrativo Ellen) com os colaboradores que foram desligados para orientações e assinatura das rescisões.

### RESULTADOS ALCANÇADOS

- Transição acolhedora;
- Check-list de todos os materiais ;
- Check- list do Patrimônio Escolar;
- Ambientes organizados.

### IMPACTO DAS AÇÕES NOS INDICADORES DO PROJETO

- Brinquedos organizados para o retorno;

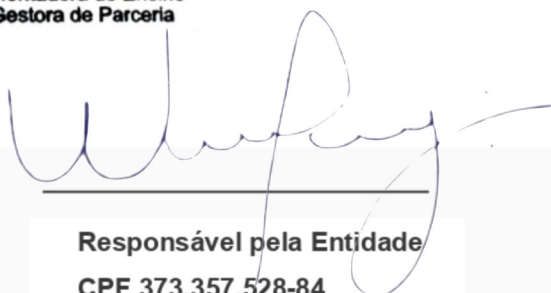
- Almoxarifado de limpeza e estoque pedagógico entregue organizado e com materiais;
- Organização de todos os espaços da Unidade Escolar;
- Livros entregues e separados na sala de aula conforme faixa etária.
- Pastas de organização de crianças matriculadas nas salas, prontas para o ano letivo.
- Orientação aos colaboradores para assinatura da rescisão;
- Acolhimento a nova diretora .

Eu, Fabiana Rodrigues da Silva Gonçalves, Gestora de Parceria, **APROVO** em 24 de fevereiro de 2023 o relatório de execução das atividades referente ao Plano de Trabalho Projeto: Sociedade Amigos do Bairro Terceira Divisão E Adjacências CEDIN Professora Ignêz Sagula Fossá - Tc N° 11/2019, do mês de janeiro de de 2023. As atividades descritas evidenciam as ações para o alcance das metas previstas no Plano de Trabalho.

Atenciosamente,



Fabiana R. da Silva Gonçalves  
Matrícula: 438374/5  
Orientadora de Ensino  
Gestora de Parceria



Responsável pela Entidade  
CPF 373.357.528-84  
RG 44.452.163-X

Responsável Técnico CPF  
354.647.838-06  
RG 41.557.329-4