



RELATÓRIO DE EXECUÇÃO

Período de 01/02/2026 a 28/02/2026

Projeto: Sociedade Amigos do Bairro Terceira Divisão e Adjacências

CEDIN Doutora Zilda Arns Neumann

TC nº 04/2020

1. SUMÁRIO GERENCIAL

a. Número de crianças atendidas no mês: 321

b. Atividades Extra Plano de trabalho: Reunião Pedagógica Administrativa (RPA).

A Reunião Pedagógica Administrativa, prevista em nosso calendário escolar, ocorreu no dia 4 de fevereiro de 2026 na Unidade Escolar, no período das 8h às 11h, essa reunião foi essencial para o planejamento e alinhamento institucional de início de ano, foi ministrada pela diretora Equipe Gestora (diretora de escola, diretora administrativa e coordenadora pedagógica), por meio de slides, auxiliando na condução das orientações administrativas e pedagógicas.

O encontro iniciou-se com um café da manhã coletivo, promovendo acolhimento, integração e fortalecimento dos vínculos com a equipe, na sequência, foi realizado uma dinâmica , momento de reflexão e descontração antes do início das orientações, foram apresentados os informes administrativos pela diretora, reforçando orientações sobre a importância e obrigatoriedade dos registros de ponto, acordos de compensação de horas, organização antecipada para pegar o material pedagógico para utilização no momento das propostas, orientação sobre retirada de documentação na secretaria da escola , condutas profissionais , procedimentos relacionados à documentação e rotina escolar, neste dia a diretora demonstrou e organizou a entrega da cesta básica aos colaboradores, que demonstraram muita alegria e sentiram-se reconhecidos por receber este benefício ao retornar das férias.

Posteriormente, a coordenadora pedagógica conduziu o RPA com o tema “Minha Primeira Infância”, promovendo reflexões sobre o papel de cada profissional, orientamos bastante em relação ao acolhimento das crianças e familiares, principalmente neste momento de adaptação, os profissionais foram orientados sobre o planejamento e organização dos espaços.

O encontro foi finalizado com alinhamentos por turma e organização dos ambientes escolares, fortalecendo o compromisso coletivo com um início de ano letivo acolhedor, organizado e pautado no respeito à infância.

2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Meta 4 - Garantir o acompanhamento das práticas pedagógicas fundamentais nos resultados do desenvolvimento da regularidade administrativa e financeira.

4.2 Transparência

4.2.1 Organização da pasta de prestação de contas da contribuição voluntária.

Dando continuidade ao trabalho de organização da pasta de contribuição voluntária , mantivemos e aperfeiçoamos esta organização optamos em manter as planilhas de controle por sala de aula , onde as professoras responsáveis anotam esse recebimento, pois acabam sendo o contato mais



próximo com a família, após essas anotações, entregam o dinheiro para a equipe gestora, onde mantém um controle de uma planilha mensal, contendo o registro das entradas e das despesas efetuadas, possibilitando o acompanhamento sistemático dos recursos, com evidências e recibos da destinação da verba recebida voluntariamente, os familiares que contribuem via pix, enviam os comprovantes para que o valor seja incluído nas planilhas.

Este ano iniciamos com a elaboração do termo de abertura e a separação de uma pasta catálogo devidamente identificada, garantindo padronização e organização documental.

Também enviamos recibos aos familiares contribuintes, formalizando o recebimento das contribuições, assegurando transparência e segurança nos registros. A pasta permanece arquivada na unidade escolar, disponível para consulta da comunidade, reafirmando o compromisso da gestão com a responsabilidade e a transparência na aplicação dos recursos.

4.2.2 Plano de Ação.

Nosso primeiro plano de ação sobre a meta de transparência relacionada a prestação de contas de contribuição voluntária, foi no ano de 2024, estávamos seguindo este plano de ação e sempre combinando com a equipe sala os materiais adquiridos, de acordo com a necessidade da Unidade Escolar no geral, portanto, não havíamos acrescentado este ponto de atenção no plano de ação, onde em reunião entre a dirigente e equipe gestora administrativa, decidimos reestruturar este documento, acrescentando os seguintes itens: a reunião entre equipe gestora para alinhamento sobre os itens adquiridos, com escuta das professoras, tentando auxiliar melhor em relação às necessidades das salas em questão de materiais para o trabalho desenvolvido com as crianças, uma ação relacionada a pensar em uma meta de compra e realizar a comunicação antecipada aos pais e além da pasta física, acrescentamos no plano de ação a construção da pasta digital, onde é arquivado toda essa organização e documentos no drive, garantindo mais segurança e com a finalidade de sempre melhorar a transparência entre equipe escola.

Nas demais ações, resolvemos dar continuidade, pois o controle de planilhas está dando certo, bem como ações de comunicação às famílias, emissão de comprovantes e divulgação dos investimentos realizados. O plano foi estruturado para execução gradual ao longo do ano, consolidando práticas de organização, transparência e fortalecimento da parceria entre escola e comunidade escolar.

3. RESULTADOS ALCANÇADOS

Meta 4 - Garantir o acompanhamento das práticas pedagógicas fundamentais nos resultados do desenvolvimento da regularidade administrativa e financeira.

4.2 Transparência

4.2.1 Organização da pasta de prestação de contas da contribuição voluntária.

100% de transparência na organização da pasta de prestação de contas da contribuição voluntária com documentos comprobatórios.

4.2.2 Plano de Ação.

100% de transparência sobre as ações realizadas para que a gestão da contribuição voluntária seja realizada em 2026.

4. IMPACTO DAS AÇÕES NOS INDICADORES DO PROJETO



Meta 4 - Garantir o acompanhamento das práticas pedagógicas fundamentais nos resultados do desenvolvimento da regularidade administrativa e financeira.

4.2 Transparência

4.2.1 Organização da pasta de prestação de contas da contribuição voluntária.

Firmar o compromisso de transparência com a comunidade escolar sobre os gastos com a contribuição voluntária.

4.2.2 Plano de Ação.

Credibilidade e confiança dos responsáveis com as ações

Eu, Fabiana Rodrigues da Silva Gonçalves, Gestora de Parceria, **APROVO** o relatório de execução das atividades referente ao Plano de Trabalho Projeto: **Sociedade Amigos do Bairro Terceira Divisão e Adjacências - TC n.º 04/2020. CEDIN Doutora Zilda Arns Neumann** do mês de fevereiro de 2026. As atividades descritas evidenciam as ações para o alcance das metas previstas no Plano de Trabalho.

Atenciosamente,

Fabiana R S Gonçalves

Matr. 43.8374/5

Assessora de Políticas Educacionais

Gestora de Parceria SEC/DEI/Gestão de Parceria

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

Wesley Moraes Santana
Responsável pela Entidade
CPF 373.357.528-84
RG 44.452.163-x

Rosana Metidiere Silva Costa
Responsável Técnico
CPF 360.134.228-69
RG 42.772.955-5