

RELATÓRIO DE GESTÃO QUADRIMESTRAL

Vigência: maio a agosto de 2021.

1. IDENTIFICAÇÃO DA OSC

NOME: Casa de Apoio ao Menor Irmã Dulce

CNPJ: 04.810.265/0001-06

ENDEREÇO (SEDE): Rua Santa Terezinha nº 350, Bairro: Jardim Dona Tereza

São João da Boa Vista - SP

FONE: (19) 3631-7183

E-MAIL: administrativo@camid.org.br / assistenciasocial@camid.org.br

PRESIDENTE: Rodrigo Betinarde Paiva

COORDENADORA: Rosângela Maria de Castilho

2. ÓRGÃO GESTOR

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA – SP

DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

3. INSTRUMENTAL

TERMO DE FOMENTO 001/2020

4. OBJETO

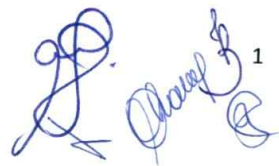
Parceria destinada ao repasse de contribuição social, com a finalidade de pagamento de parcelamentos referentes a encargos trabalhistas do Instituto Nacional de Seguro Social - INSS e do Fundo De Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

5. OBJETIVO GERAL

- Regularizar a situação da Entidade perante a Fazenda Federal, no que se refere às contribuições sociais.

6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar o pagamento das dívidas parceladas referentes aos encargos trabalhistas do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;

 1

- Realizar o pagamento das dívidas parceladas referentes aos encargos do Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço – FGTS.

7. PÚBLICO ALVO

Crianças e adolescentes de 0 a 17 anos e 11 meses.

8. TERRITÓRIO DE ABRANGÊNCIA: São João da Boa Vista – SP

9. METAS

Meta de Atendimento Previsto: 20

Meta de Atendimento Alcançado: 14

Índice de Satisfação/Qualidade Previsto: 100%

Índice Mínimo de Satisfação/Qualidade Previsto: 80% (Insatisfatório < 80% > Satisfatório)

Índice de Satisfação Alcançado: 100%

Satisfatório

☒

Insatisfatório

☐

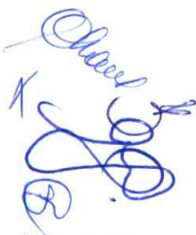
Data da Avaliação: 09/09/2021

JUSTIFICATIVA:

As metas foram atingidas de forma satisfatória, considerando as ações previstas no plano de trabalho. Avaliou-se 100% de satisfação, considerando-se que os pagamentos das parcelas em atraso foram realizados conforme previsto.



DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS METAS E ATIVIDADES				
Metas	Ações/Atividades Previstas	Ações/Atividades Realizadas	Resultados Alcançados	Comentários /Observações
Meta 01: Realizar os pagamentos até o vencimento das parcelas referentes aos encargos do INSS e do FGTS; Meta 02: Acompanhar os pagamentos das guias dos encargos trabalhistas dos meses vigentes a 2021 e 2022.	- Emitir e realizar os pagamentos das guias referentes as parcelas das dívidas do INSS e do FGTS até a data de vencimento das mesmas. - Acompanhar o pagamento das guias de encargos trabalhistas dos meses de maio a agosto de 2021. - Emitir as certidões negativas de débitos, Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhistas, conforme suas validades, para acompanhamento das regularidades da Instituição com os pagamentos de seus encargos.	- Foram emitidas as guias referentes às parcelas das dívidas do INSS e do FGTS até a data de vencimentos destas, sendo que as emissões e pagamentos foram realizados na vigência do quadrimestre em análise. - Manteve-se o acompanhamento e a regularidade nos pagamentos das guias de encargos referentes ao período sob análise.	- Foram regularizados os débitos da organização referente aos encargos do INSS/FGTS nos referidos meses. - Foram garantidos os direitos trabalhistas dos funcionários da instituição nos referidos meses.	Não há.



10. METODOLOGIA DAS AÇÕES

1º Momento: Acompanhar o pagamento das guias de encargos trabalhistas dos meses vigentes de 2021 a 2022, INSS, FGTS, PIS e IRRF.

2º Momento: Emitir as certidões negativas de débitos, Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhistas, conforme suas validades, para acompanhamento das regularidades da Instituição com os pagamentos de seus encargos.

Instrumentais: Prestação de Contas e Certidões negativas de débitos

Periodicidade: Mensal

Responsáveis pela execução: Diretoria



11. ESTRUTURA PARA O CUMPRIMENTO DO OBJETO

11.1. RECURSOS HUMANOS

Cargo	Qtde.	Meses Trabalhado	Carga horária (semanal)		Atribuições	Comentários / Observações
			Previsto	Real		
Coordenadora	01	04	40h	40h	- Gestão da unidade; - Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, do Projeto Político-pedagógico do serviço; - Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos; - Articulação com a rede de serviços - Articulação com o sistema de Garantia de direitos.	
Auxiliar Administrativo	01	04	40h	40h	Controle de contas a pagar, controle da folha de pagamento, controle ponto, documentos de contratação, atendimento telefônico, controle material de escritório, respostas a ofícios que não necessitem de relatórios, anotar recados, controle, controle da caixa de entrada de e-mail da CAMID, orçamento.	
Psicóloga	01	04	30h	30h	- Elaboração, em conjunto com a coordenadora e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do serviço; - Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias; - Capacitação e acompanhamento dos cuidadores/educadores e demais funcionários; - Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores; - Encaminhamento, discussão E planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD das intervenções	

					necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias; - Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual; - Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: i possibilidades de reintegração familiar; ii necessidade de aplicação de novas medidas; ou, iii. Quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; - Preparação da criança/ adolescente para o desligamento (em parceria com o educador/cuidador de referência; - Mediação, em parceria com o educador/ cuidador de referência, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso.	
--	--	--	--	--	--	--



Cuidadores	6	04	12/36h	12/36	Cuidados com alimentação, higiene e proteção, relação afetiva com cada acolhido, organização dos ambientes, auxílio do desenvolvimento pessoal dos acolhidos, organização de fotos de modo a organizar sua história de vida, acompanhar nos atendimentos médicos e psicológicos, auxílio nas tarefas escolares, controle da medicação individual das crianças e adolescentes. Elaborar relatórios diários sobre andamento do turno. Realizar acolhimento quando o técnico estiver ausente. Acompanhar o acolhido nas festas do amigo, após autorização da direção.	
Cuidadores	5	04	12/36h	12/36h	- Cuidados com alimentação, higiene e proteção, relação afetiva com cada acolhido, organização dos ambientes, auxílio do desenvolvimento pessoal dos acolhidos, organização de fotos de modo a organizar sua história de vida, acompanhar nos atendimentos médicos e psicológicos, auxílio nas tarefas escolares, controle da medicação individual das crianças e adolescentes. Elaborar relatórios diários sobre andamento do turno. Realizar acolhimento quando o técnico estiver ausente. Acompanhar o acolhido nas festas do amigo, após autorização da direção.	
Auxiliar de Limpeza	01	04	44h	44h	- Organização, limpeza da casa, cuidado com as roupas dos acolhidos.	
Motorista	01	04	44h	44h	Transporte dos acolhidos para escola, atendimento em projetos da comunidade, atendimento médico e psicológico e busca de doações.	



Assistente Social	01	04	30h	30h	Atender as famílias dos acolhidos, realizar visitas domiciliares, entrevistas, avaliação social e econômica Encaminhar para rede sócio assistencial a família para ela se restabelecer e posteriormente retomar a guarda da do acolhido Realizar atendimento do acolhido e edificar perfil para encaminhamento para atividades em contra turno escolar com objetivo de desenvolvimento pessoal e convívio na comunidade. Acompanhamento em consulta médica em casos urgentes Orientação dos cuidadores, em conjunto com a psicóloga com objetivo de orientá-los em situações de maiores dificuldades. Participação das reuniões Inter setoriais e do CMAS. Participar das audiências concentradas. Organizar os documentos dos acolhidos	
Cozinheira	02	04	12/36	12/36	Preparo das refeições e organização da cozinha.	
Nutricionista	01	04	10 hs	10 hs	Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição. Realizar assistência e educação nutricional aos acolhidos. Elaborar cardápios.	

11.2 Capacitações Realizadas

Foram realizadas quatro capacitações nesse período, considerando-se que as capacitações acontecem uma vez ao mês. As capacitações foram realizadas através de videoconferência, devido o distanciamento social resultante da pandemia de COVID-19.



11.3 ESTRUTURA FÍSICA

11.3.1 IMÓVEL

Situação do Imóvel: Próprio.

11.3.2 Espaço Físico

- 01- Terraço
- 02- Hall de entrada
- 03- Sala de Espera
- 04- Sala das Técnicas
- 05- Sala de Atendimento
- 06- Recepção
- 07- Banheiro Masculino e Banheiro feminino
- 08- Banheiro de d eficiente
- 09- Corredor de circulação
- 10- Quarto de adolescentes meninas
- 11- Quarto de crianças meninas
- 12- Quarto de crianças meninas
- 13- Quarto de meninos
- 14- Hall
- 15- Brinquedoteca
- 16- Hall
- 17- Banheiro meninos e Banheiro meninas
- 18- Refeitório
- 19- Cozinha
- 20- Dispensa
- 21- Depósito utensílios
- 22- Área de serviço
- 23- Rouparia
- 24- Lavanderia
- 25- Banheiro
- 26- Pátio
- 27- Quintal

11.4 RECURSOS FÍSICOS

Não se aplica.

11.5 RECURSOS FINANCEIROS:

Anexo I.

12. Comentários / Observações:

Não há.

13. Investimentos:

O presente objeto contou com repasses mensais realizados pela Prefeitura Municipal (departamento de Assistência Social), no valor de R\$ 51.608,42 (cinquenta e um mil seiscentos e oito reais e quarenta e dois centavos), dividido em parcelas de R\$13.872,12 nos meses de maio e junho, e R\$ 11.932,09 nos meses de julho e agosto de 2021.

14. Orçamentos:

Valor total do orçamento para o período: R\$ 51.608,42 (cinquenta e um mil seiscentos e oito reais e quarenta e dois centavos).

15. INTEGRAÇÃO COM OUTRAS PARCERIAS

Não houve integração com outras parcerias para o cumprimento do objeto.

16. COMUNICAÇÃO/DIVULGAÇÃO

A divulgação do trabalho realizado pela CAMID é realizada através do site www.camid.org.br, e também pelas redes sociais, como Instagram e facebook.

17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO OBJETO

Foi feito um acompanhamento do pagamento através das guias de encargos trabalhistas dos meses de maio a agosto de 2021. Foi realizada também a prestação de contas à prefeitura municipal, referente aos pagamentos em questão.

18. AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

Considerando-se que os pagamentos foram realizados conforme planejamento, avalia-se que os resultados estão sendo alcançados conforme plano de trabalho.

19. AVALIAÇÃO DE IMPACTOS:

O serviço de acolhimento ofereceu um impacto social à comunidade, contribuindo com a redução das violações de direitos socioassistenciais, seu agravamento e reincidência. Contribuiu para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos; promoveu o acesso a oportunidades e serviços; favoreceu o rompimento do ciclo da violência doméstica e familiar.

20. INICIATIVAS PARA AUTO-SUSTENTAÇÃO DO PROJETO NA OSC

A CAMID dispõe de serviços como o Bazar, o Telemarketing e os eventos institucionais, que tem por objetivo fornecer a contrapartida financeira, auxiliando nos gastos do serviço de acolhimento.

21. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Não há.

22. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Com o auxílio prestado pela Prefeitura Municipal a CAMID garantiu aos funcionários seus direitos trabalhistas, mantendo seu funcionamento de forma regular.

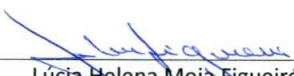
Ao observar o trabalho realizado nesse período, observa-se que todas as intervenções realizadas estiveram pautadas na primazia da garantia do direito, considerando-se a criança/adolescente em sua totalidade. O serviço de acolhimento propiciou aos acolhidos um espaço de convivência e proteção, o que lhes permitiu a vivência de experiências de cuidado e afeto, ressignificando os sentimentos decorrentes das violações de direito sofridas.

Conclui-se que os objetivos do serviço foram atingidos, beneficiando os acolhidos e suas famílias, bem como a comunidade na qual o abrigo está inserido.

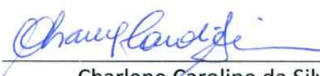
23. ANEXOS

- Anexo I - Recursos Financeiros.
- Relação nominal dos Acolhidos.

São João da Boa Vista, 09 de setembro de 2021.



Lúcia Helena Moia Figueiró
Profissional Responsável pela
Prestação de Contas



Charlene Caroline da Silva
Assistente Social

HOMOLOGAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO QUADRIMESTRAL

Após análise técnica e financeira, a Comissão de Monitoramento do Departamento de Assistência Social HOMOLOGA este Relatório de Gestão Quadrimestral.

São João da Boa vista, 23 de maio de 2020

Assinatura dos membros da Comissão de Monitoramento


Maria Nazária de Paula Cornicin
Assistente Social
CRESS 41.991 - 9ª Região


Josiane de Oliveira Zanin
Assistente Social
CRESS 57757


Telita Bertetucci Arrigucci
Psicóloga
CRP 30926
Departamento de Ass. Social

**ANEXO I - DO RELATÓRIO DE GESTÃO QUADRIMESTRAL
RECURSOS FINANCEIROS 2º QUADRIMESTRE**

1. RECURSOS PÚBLICOS

Conta/Verba	Descrição	Valor Total Previsto da Parceria R\$	Realizado do Período R\$
BB/001/0065 -5/ 51.889-1 (Municipal)	Financeira	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Tributárias	R\$ 333.222,79	R\$ 47.957,67
	Total Recurso Municipal	R\$ 333.222,79	R\$ 47.957,67

2. RECURSOS PRÓPRIOS DA OSC

	Descrição	Valor Total Previsto da Parceria R\$	Realizado do Período R\$
Recursos Próprios da OSC	Financeira	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Tributárias	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	Total de Recurso Próprios da OSC	R\$ 0,00	R\$ 0,00

3. COMENTÁRIOS / OBSERVAÇÕES

Não há.

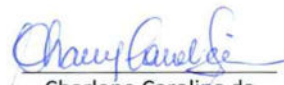
4. INVESTIMENTOS

O presente objeto contou com repasses mensais realizados pela Prefeitura Municipal (departamento de Assistência Social), no valor de R\$ 51.608,42 (cinquenta e um mil seiscentos e oito reais e quarenta e dois centavos), dividido em parcelas de R\$13.872,12 nos meses de maio e junho, e R\$ 11.932,09 nos meses de julho e agosto de 2021.



Lúcia Helena Moia Figueiró

Profissional Responsável pela Prestação de Contas



Charlene Caroline da Silva

Assistente Social