



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA - SP

Departamento de Assistência Social

RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE – SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE 0 A 17 ANOS E 11 MESES

VIGENCIA DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO: JULHO/2020 A AGOSTO/2020

1. DADOS DA OSC

1.2 NOME: Associação Assistencial Ágape

1.3 CNPJ: 07.711.648/0001-15

1.4 ENDEREÇO SEDE: Rua Ana de Oliveira nº 64 - Centro

1.5 PRESIDENTE: Antônio Carlos Valin MANDATO: de 01/02/2019 a 31/01/2022

2. SERVIÇO

2.2 PARCERIA: Termo de Fomento 004/2020

2.3 OBJETO: Parceria destinada ao repasse financeiro emergencial de recursos federais para ações socioassistenciais e estruturação da rede do sistema único de assistência social - SUAS, visando o enfrentamento da situação de emergência em decorrência do COVID-19 com a finalidade de promover orientação, apoio, atendimento e proteção aos serviços de acolhimento de crianças e adolescentes, de forma a permitir a esse público condições adequadas de alojamento, isolamento, provisões e outras demandas que atendam às determinações sanitárias, proteção, prevenção e mitigação dos riscos quanto à infecção ou disseminação do vírus, conforme Plano de Trabalho.

2.4 PERÍODO DA PARCERIA: 15/07/2020 a 14/01/2021

2.5 ENDEREÇO DO SERVIÇO: Ana de Oliveira, nº 64, Centro

2.6 PÚBLICO ALVO: Crianças e Adolescentes de 0 a 17 anos e 11 meses

2.6.1 VAGAS CONTRATADAS: 20 (vinte)

3. GESTOR DA PARCERIA

3.2 NOME: Cindy Laure Galizoni Elidio

3.3 CARGO: Chefe do Setor de Repasses ao Terceiro Setor

4. TÉCNICO RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇO

4.2 NOME: Eliana Cristina da Fonseca

4.3 PROFISSIONAL: Psicóloga REGISTRO: 06/94744



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA - SP

Departamento de Assistência Social

5. INSTRUMENTOS

5.1 1º TERMO DE APOSTILAMENTO

O **1º Termo de Apostilamento** foi assinado em 17 de julho de 2020 e tem por objeto alteração do Plano de Trabalho em decorrência de acordos firmados entre ambas as partes com relação a aplicação dos recursos públicos financeiros, sem que haja alteração no valor do contrato e nem prejuízos ao objeto do Termo de Fomento. Altera o Plano de Trabalho da seguinte forma:

Fica alterado o Anexo I do Plano de Trabalho referente a aplicação do recurso financeiro com a finalidade de:

2.1.1. Alterar a despesa de "Auxiliar de Cuidador" em Serviços de Terceiros para "Despesas com Pessoal – CLT"

2.1.2. Incluir a despesa de "Locação de Imóveis" em Serviços de Terceiros

2.1.2.1. Remanejar o valor de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) da despesa de "EPIs" em Materiais de Consumo para a despesa de "Locação de Imóveis" em Serviços de Terceiros.

2.1.3. Alterar o "Cronograma de Desembolso" de repasse do recurso público: de "Junho/20 e Setembro/20" para "Julho/20 e Novembro/20".

(Vide 1º Termo de Apostilamento no processo 6675/2020-T8)

6. ANÁLISE DO SERVIÇO

6.1. ANÁLISE DO RELATÓRIO DE GESTÃO QUADRIMESTRAL ELABORADO PELA OSC

Em exigência ao inciso I e II do artigo 66 da lei federal 13.019/14, foi elaborado pela OSC o Relatório de Gestão Quadrimestral, entregue ao Departamento de Assistência Social em 21/09/2020.

O relatório contém as descrições sumárias das ações previstas e realizadas, os resultados alcançados e as metas do serviço.

(Vide Relatório de Gestão Quadrimestral no processo nº 7106/2020-T8 – Volume 01)

Em complemento ao monitoramento e a avaliação das ações realizadas pela OSC referente a esta parceria para enfrentamento ao período de pandemia, foram entregues semanalmente os relatórios de atividades.

(Vide relatórios semanais no processo 7106/2020-T8 – Volume 01)

6.2. ANÁLISE DO SERVIÇO EM PERÍODO DE PANDEMIA

Em decorrência da pandemia causada pela COVID19 foi formalizado este termo com base nas legislações vigentes, em atenção à Declaração de Emergência em Saúde Pública Internacional da Organização Mundial de Saúde, de 30 de janeiro de 2020, à situação de Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN), declarada pela Portaria nº 188, de 04 de fevereiro de 2020, do Ministério da Saúde, e ao reconhecimento da situação de calamidade pública, pelo Decreto Legislativo nº 6, de 18 de março de 2020 e pelo Decreto Municipal nº 6.389 de 17 de março de 2020.

Considerando ainda:



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA- SP

Departamento de Assistência Social

A Portaria MC nº 337, de 24 de março de 2020, que dispõe acerca de medidas para o enfrentamento da emergência em saúde pública decorrente da COVID-19, no âmbito do SUAS;

A Portaria nº 54, de 1º de abril de 2020, que reúne recomendações a gestores e trabalhadores do SUAS visando assegurar a continuidade da oferta de serviços e atividades essenciais da Assistência Social, garantindo segurança e a saúde de usuários e profissionais através da Nota técnica nº 07/2020;

A Portaria nº 59, de 22 de abril de 2020, que aprova as orientações e recomendações gerais aos gestores e trabalhadores do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, dos estados, municípios, e Distrito Federal quanto ao atendimento nos serviços de acolhimento de Crianças e Adolescentes, no contexto de Emergência em saúde pública decorrente do novo Coronavírus, COVID – 19.

A Nota Pública do Ministério da Cidadania e do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos, de 20 de março de 2020, que apresenta "Medidas de Prevenção ao Coronavírus nas Unidades de Acolhimento Institucional".

A Recomendação Conjunta nº 1 de 16 de abril de 2020, que dispõe sobre o cuidado de crianças e adolescentes com medida protetiva de acolhimento no contexto de transmissão comunitária do novo Coronavírus (COVID-19), em todo território nacional.

A Nota Técnica GVIMS/GGTES/ANVISA nº 01/2020 - que reúne orientações para a prevenção e o controle de infecções pelo Coronavírus(SARS- CoV-2) em Instituições de Acolhimento

Protocolo de Manejo Clínico da COVID-19 na APS - Versão 7

A MP nº 953, de 15 de abril de 2020, observadas:

A Portaria Conjunta SNAS/SEDS e SGFT nº 1, de 2 de abril de 2020, do Ministério da Cidadania; e

A Portaria MC nº 369 de 29 de abril de 2020 e outras Portarias que venham a regulamentar a destinação de recursos previstos na MP nº 953, de 15 de abril de 2020.

(Vide e-mails no processo de monitoramento 7106/2020-T8 – Volume 01)

6.3. DESCRIÇÃO SUMARIA DAS ATIVIDADES E METAS

De acordo com o inciso I do art. 59 da lei 13.019/14, seguem as descrições das atividades e metas estabelecidas no plano de trabalho e ações realizadas, por elaboração do gestor da parceria, com base no Relatório de Gestão Quadrimestral, visitas *in loco* e demais documentos comprobatórios



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA- SP

Departamento de Assistência Social

Metas dos Serviços	Etapas/ Fases Previstas	Ações / Atividades Realizadas	Resultados Alcançados
Estruturação do Serviço	<i>Reestruturar a unidade de acolhimento atendendo às determinações do ministério da saúde</i>	<ul style="list-style-type: none">- Foi realizado o protocolo para procedimento operacional padrão de ação para o controle do covid19	<ul style="list-style-type: none">- Reduziu ao máximo a propagação de infecção do vírus covid19 entre os acolhidos, seus cuidadores e profissionais que atuam na instituição de acolhimento.
	<i>Proporcionar medidas de prevenção, proteção e controle para impedir a disseminação da COVID-19, conforme as determinações sanitárias</i>	<ul style="list-style-type: none">- Foram colocados dispense de álcool em gel em todos os ambientes- Foram colocados suporte de sabonete líquido- Foram colocados suporte de papel toalha em todos os banheiros da casa- A higienização dos ambientes, portas, maçanetas e corrimão são realizadas diariamente- As visitas dos familiares estão sendo realizadas em dias alternados e com todas as medidas de proteção (mascara, avental, luvas e álcool em gel)- Foram suspensas as atividades com voluntários- Foi realizada a orientação da lavagem das mãos com os acolhidos e funcionários- O funcionário deve medir a temperatura quando chegar à instituição- Foi dado férias para uma funcionária que é do grupo de risco- Foi criado um cronograma de atividades para a quarentena- Foi realizado um cronograma de limpeza de cozinha e dispensa- Estão sendo realizadas capacitações com a empresa "Educadores Sociais" por meio de live e um dos temas abordados é a pandemia.- É necessário borrifar álcool nos pés e lavar as mãos para entrar na instituição.	
	<i>Redução da aglomeração e manejo do fluxo de entrada e saída de</i>	<ul style="list-style-type: none">- Foram realizados o controle de visitas domiciliares, análise da reestruturação do ambiente físico conforme determinações sanitárias de proteção e prevenção para mitigação dos riscos quanto à infecção ou disseminação da covid19.	



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA- SP

Departamento de Assistência Social

	<i>profissionais no serviço de acolhimento institucional</i>		
	<i>Realização de ações voltadas à proteção social, orientação e informação aos acolhidos e trabalhadores, com vista à prevenção da covid19 e disseminação do vírus</i>	- Foi realizada a capacitação do protocolo de procedimentos para a prevenção do covid19	- Funcionários e acolhidos capacitados frente ao protocolo de procedimentos para prevenção do covid19
	<i>Proporcionar ações para promover a qualidade de vida e o manejo do estresse dos acolhidos</i>	- Está sendo realizado o atendimento psicossocial com os acolhidos a respeito do covid19 (trabalhando as angustias dos mesmos) - O contato com os familiares está sendo realizado por telefone - As visitas dos familiares estão sendo realizadas em dias alternados e com todas as medidas de proteção (mascara, avental, luvas e álcool em gel)	- Diminuição da angustia causada pela pandemia e afastamento familiar - Reduziu ao máximo a propagação de infecção do vírus covid19
	<i>Acompanhamento das famílias dos acolhidos no período de pandemia</i>	- As visitas nas residências dos familiares são realizadas quando há necessidade e seguindo todas as orientações da vigilância epidemiológica e ministério da saúde.	- Reduziu ao máximo a propagação de infecção do vírus covid19
	<i>Ofertar suporte aos trabalhadores do serviço de acolhimento</i>	- São realizadas orientações para os trabalhadores por meio de capacitações e reuniões obedecendo todas as medidas de segurança	
<i>Suporte Para Estruturação Do Serviço</i>	<i>Ofertar alimentação básica e alimentos prioritariamente ricos em proteína, para os idosos no serviço de acolhimento institucional</i>	- Foi ofertada alimentação básica com alimentos ricos em proteínas	- Alimentação saudável para fortalecimento da imunidade
	<i>Ofertar itens básicos de limpeza e higiene pessoal e bens necessários que assegurem proteção do idoso ou evitem a propagação da COVID-19</i>	- Foi comprado itens de limpeza e higiene	- Reduziu ao máximo a propagação de infecção do vírus covid19
	<i>Ofertar equipamentos de proteção individual – EPI's para os profissionais e acolhidos</i>	- Foram realizadas as compras dos equipamentos de EPIs	



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA- SP

Departamento de Assistência Social

<p><i>Realizar a reposição e/ou aumento da força de trabalho no serviço de acolhimento, devido à funcionários com suspeita/confirmação de COVID-19 ou por estarem nos grupos de risco e/ou acolhidos com suspeitas/confirmação de COVID-19</i></p>	<p>- Não foi necessário neste período</p>	
<p><i>Firmar contrato de locação com a rede hoteleira, específico para o remanejamento de crianças/adolescentes com suspeita ou contaminação pela covid-19, durante o período de quarentena, conforme recomendação das autoridades sanitárias.</i></p>	<p>- Foi realizada a locação de chácara para isolamento</p>	<p>- Isolamento inverso dos acolhidos</p>



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA- SP

Departamento de Assistência Social

6.4. ANALISE TÉCNICA

6.4.1. VISITA TÉCNICA

Em exigência ao parágrafo único, inciso I, do artigo 66 da lei 13.019/14, a Administração Pública realiza visitas técnicas, periodicamente, durante a execução da parceria.

Em 23 de julho de 2020 foi realizada a visita técnica na OSC pela técnica fiscal, Eliana Cristina da Fonseca, para fiscalização da execução da parceria, a qual descreveu os fatos observados no Relatório Técnico, referente ao quadrimestre, que apresentou um **Parecer Técnico "Regular"**.

De acordo com o inciso II do art. 59 da lei 13.019/14:

Parecer Técnico:

"Conclui-se que a OSC se encontra REGULAR quanto á execução da parceria. É utilizado protocolo para prevenção da COVID 19 (de julho/2020), construído com a participação do Departamento de Assistência Social e Departamento de Saúde, o qual permitiu aos técnicos e dirigentes da OSC adotarem práticas mais rigorosas de prevenção. Durante o período, não houveram casos suspeitos ou confirmados de infecção pela doença"

(Vide Instrumental de visita no processo 7106/2020-T8 – Volume 01)

6.4.2. TRANSPARÊNCIA E PUBLICIDADE

A OSC encontra-se em conformidade com as legislações vigente de transparência e publicidade da parceria.

As publicações de transparências da parceria estão sendo realizadas através do site institucional da OSC conforme diretrizes das Leis reguladoras da Transparência e do Acesso à Informação - Lei Federal nº 12.527/11; Lei Federal nº 13.019/14 e suas alterações; entre outras disposições das Instruções Consolidadas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - COMUNICADOS SDG; e as recomendações do Ministério Público do Estado de São Paulo – GAECO.

Site Oficial da OSC: <https://centrodeapoio.org/ceac/>

6.4.3. META DE ATENDIMENTO

Referente ao **público alvo** atendido da parceria, trata-se de crianças e adolescentes acolhidos na Instituição Centro de Apoio à Criança e ao Adolescente – CEAC (Associação Assistencial Ágape), através do termo de colaboração nº 009/2017 que foi firmado com o atendimento de 20 vagas.

Neste quadrimestre a Instituição apresentou 08 crianças/adolescentes acolhidos.

(Vide listas de acolhidos no processo 7106/2020-T8 – Volume 01)

7. PESQUISA DE SATISFAÇÃO E QUALIDADE DO SERVIÇO

De acordo com o parágrafo 2º do artigo 58 da lei 13.019/14:



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA- SP

Departamento de Assistência Social

"Nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, a administração pública realizará, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas."

Neste período não foi realizada pesquisa de satisfação pelo Concedente, a pesquisa de satisfação para avaliar a qualidade do serviço será realizada pela Administração Pública no 3º quadrimestre de 2020.

❖ **Resumo da Análise Técnica do Gestor:**

De acordo com o inciso II do art. 59 da lei 13.019/14, segue as análises do gestor da parceria conforme exigências legais, com base no Plano de Trabalho vigente, Relatório de Gestão Quadrimestral, visitas in loco e demais documentos comprobatórios:

- ✓ A Meta de Atendimento apresentada neste quadrimestre foi de 40% sobre as vagas contratadas.
- ✓ A OSC apresenta as ações realizadas conforme previstas no Plano de Trabalho.
- ✓ As Metas do Serviço estão sendo cumpridas.
- ✓ Referente aos resultados esperados, estes estão sendo alcançados.
- ✓ O serviço demonstra um importante impacto social garantindo a continuidade da oferta do serviço reestruturando a instituição de acolhimento com condições adequadas de alojamento, isolamento, provisões e outras demandas que atendam às determinações sanitárias de proteção, prevenção e mitigação dos riscos quanto à infecção ou disseminação do vírus; garantindo ainda as ações voltadas à proteção social, orientação e informação da população em situação de vulnerabilidade e risco social, com vista à prevenção do Covid19 e disseminação do vírus.
- ✓ A Instituição apresenta incentivos, como contrapartida para a execução do serviço, porém demonstram não ser suficientes para a auto sustentação do Serviço.

9. OCORRENCIAS E AUDITORIAS

De acordo com o inciso VI do artigo 59 da lei 13.019/14, informa-se que não houveram eventuais auditorias realizadas pelo controle interno e externo para fiscalização preventiva desta parceria neste quadrimestre.

10. DESCRIÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

De acordo com o inciso III e V do art. 59 da lei 13.019/14 segue as análises do gestor da parceria conforme exigências legais, com base no Plano de Trabalho vigente, seu Plano de Aplicação Financeiro e Cronograma de Desembolso, Relatório de Gestão Quadrimestral, transferências financeiras da administração pública e demais documentos comprobatórios de despesas, entre outros julgados necessários para regular aferição das prestações de contas.



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOÃO DA BOA VISTA- SP
Departamento de Assistência Social

10.1. TIPO DE RECURSO E VALORES

De acordo com o ***Termo de Fomento Nº. 004/2020*** assinado em 15 de julho de 2020, o valor de contrato é de R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais), distribuídos em duas parcelas de R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais) pelo período de 06 meses. Seguem as descrições de valores do contrato:

- **RECURSO FINANCEIRO:** Recurso Federal do Fundo Municipal de Assistência Social
Valor do contrato: R\$ 48.000,00
- **VALOR TOTAL**
Valor total da parceria: R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais)



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA - SP

Departamento de Assistência Social

10.2. DEMONSTRAÇÃO DO PERÍODO

10.2.1. Receitas

RECEITAS DA PARCERIA											
RECURSOS (contas específicas)	Valores previstos		Transferido		Valores a realizar do previsto	Rendimento		Recursos Próprios da OSC		Receita total da parceria	
	Acumulado (06 meses)	Do período	Do período	Acumulado		Do período	Acumulado	Do período	Acumulado	Do período	Acumulado
FEDERAL	R\$48.000,00	R\$24.000,00	R\$24.000,00	R\$24.000,00	R\$24.000,00	R\$1,68	R\$1,68	R\$0,00	R\$0,00	R\$24.001,68	R\$24.001,68
TOTAL	R\$48.000,00	R\$24.000,00	R\$24.000,00	R\$24.000,00	R\$24.000,00	R\$1,68	R\$1,68	R\$0,00	R\$0,00	R\$24.001,68	R\$24.001,68

10.2.2. Despesas

RECURSO FEDERAL C/C 57115-6 - DESPESAS (Valores Utilizados)								
Tipo de Despesas	Previsto (06 meses)	Executado (despesas aprovadas)		Valores a realizar do previsto	Despesas pagas c/ Recursos Próprios da OSC entre outros (Despesas glosadas, entre outras)		Despesas gerais da parceria	
		Do período	Acumulado		Do período	Acumulado	Do período	Acumulado
Bens Permanentes	R\$258,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$258,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
Despesas com Pessoal	R\$10.275,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$10.275,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
Financeira	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
Material de Consumo	R\$33.467,00	R\$4.576,90	R\$4.576,90	R\$28.890,10	R\$0,00	R\$0,00	R\$4.576,90	R\$4.576,90
Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	R\$4.000,00	R\$4.000,00	R\$4.000,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$4.000,00	R\$4.000,00
Tributárias	R\$0,00	R\$0,10	R\$0,10	-R\$0,10	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,10	R\$0,10
TOTAL FEDERAL	R\$48.000,00	R\$8.577,00	R\$8.577,00	R\$39.423,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$8.577,00	R\$8.577,00



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA - SP

Departamento de Assistência Social

10.2.3. Saldos

SALDOS DA PARCERIA				
RECURSOS (contas específicas)	Saldo dos recursos públicos com Rendimentos	Saldo dos Recursos Próprios da OSC	Saldo Total da Parceria	Saldo em conta (conciliação bancaria)
FEDERAL	R\$15.424,68	R\$0,00	R\$15.424,68	R\$15.424,68
TOTAL	R\$15.424,68	R\$0,00	R\$15.424,68	R\$15.424,68

❖ Análise Financeira do Gestor:

Com análise nos valores transferidos, considerando o período de julho a agosto de 2020, observa-se que foi repassado à OSC um total de R\$ 24.000,00, conforme previsto no cronograma de desembolso, sendo equivalente a 50% do valor total previsto da parceria que teve início em 15 de julho de 2020.

Com análise nos valores utilizados do período de R\$ 8.577,00, observa-se que a aplicação dos recursos está dentro do previsto no Plano de Aplicação Financeiro.

Observa-se que o saldo não utilizado no período é destinado à aplicação financeira, o qual rendeu um total de R\$ 1,68 durante os meses de julho a agosto de 2020.

Observa-se que o saldo do recurso público não utilizado de R\$ 15.424,68 está dentro do previsto considerando que o segundo repasse está previsto para novembro de 2020.

A prestação de contas apresenta perfeita conciliação bancária.

Observa-se ainda que a OSC até o período apresenta as certidões atualizadas acerca das regularidades dos recolhimentos de encargos trabalhistas e tributários nas esferas, municipal, estadual e federal, as quais se encontram regulares. (Vide CNDs no processo de prestação de contas nº 7105/2020-T8 – Volume 01).

Afirma-se que as documentações comprobatórias de prestação de contas atendem as exigências das legislações vigentes: Decreto Municipal 5.620/17, Lei Federal 13.019/14 e Instruções Normativas do TCESP 01/2020. Essas documentações encontram-se no processo de prestação de contas nº 7105/2020 - T8 – Volume 01.

Portanto, pode-se afirmar que as distribuições dos recursos financeiros estão de acordo com as ações e atividades realizadas e em conformidade com o previsto no Plano de Trabalho, considerando as alterações realizadas através dos Termos de Apostilamento.

Conclui-se que a Prestação de Contas referente ao 2º Quadrimestre de 2020 encontra-se REGULAR.



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA- SP

Departamento de Assistência Social

11. PARECER FINAL

Considerando as exigências do Art. 59 da Lei 13.019/14 e conforme regulamentação no Art. 61 do Decreto Municipal 5.620/17, onde o Gestor da Parceria emitirá quadrimestralmente o Relatório Técnico de Monitoramento, segue parecer:

Como Gestora desta parceria ATESTO que o Relatório Técnico de Monitoramento do 1º quadrimestre de 2020 finalizou-se, REGULAR.

Ressalvo sobre o atraso deste Parecer por parte do Gestor da Parceria em decorrência de grandes tramites de processos a serem analisados.

Faz-se parte deste Relatório Técnico de Monitoramento todas documentações analisadas e supracitadas.

São João da Boa Vista, 23 de outubro de 2020

Gestora da Parceria

Nome: Cindy Laure Galizoni Elidio

Cargo: Chefe do Setor de Repasses ao Terceiro Setor

12. CIÊNCIA DO DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ASSISTENCIA SOCIAL

De acordo com o parecer final

São João da Boa Vista, 23 de outubro de 2020

Eliane Buciman de Lima Rossi

Diretora do Departamento de Assistência Social

13. COMISSÃO DE MONITORAMENTO

Protocolo de Homologação: 221/06/21

Assinatura/Carimbo: _____

Maria Natália de Paula Corneta
Coordenadora CREAS



HOMOLOGAÇÃO
COMISSÃO DE MONITORAMENTO

Órgão Gestor: Departamento de Assistência Social

DA OSC

NOME: NOME: Associação Assistencial Ágape

CNPJ: 07.711.648/0001-15

ENDEREÇO SEDE: Rua Ana de Oliveira, 64- Centro

DO SERVIÇO

PARCERIA: Termo de Fomento 004/2020

OBJETO: Parceria destinada ao repasse financeiro emergencial de recursos federais para ações socioassistenciais e estruturação da rede do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, visando o enfrentamento da situação de emergência em decorrência do COVID 19, com a finalidade de promover orientação, apoio, atendimento e proteção aos serviços de acolhimento de crianças e adolescentes, de forma a permitir a esse público condições adequadas de alojamento, isolamento, provisões e outras demandas que atendam as determinações sanitárias, proteção, prevenção e mitigação dos riscos quanto a infecção ou disseminação do vírus, conforme Plano de Trabalho.

ABRANGÊNCIA: Municipal

ENDEREÇO DO SERVIÇO: Rua Ana de Oliveira, 64- Centro

PÚBLICO ALVO: Criança e adolescentes de 0 a 17 anos e 11 meses

PERÍODO DA PARCERIA: 15/07/2020 à 14/01/2021

GESTOR DA PARCERIA

NOME: Cindy Laure Galizoni Elidio

CARGO: Chefe de setor de repasses ao terceiro setor



Período de Monitoramento e Avaliação: Julho de 2020 à Agosto de 2020

PARECER DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO

Avaliação de monitoramento realizada de acordo com Capt. VI do artigo 56 ao 63 do decreto municipal 5.620/17.

Conforme análise do gestor da parceria, e da técnica responsável pela fiscalização, esta Comissão atesta que a OSC apresenta parecer REGULAR dos serviços ofertados, conforme plano de trabalho.

Sem mais para o momento, nos colocamos a disposição para maiores esclarecimentos.

São João da Boa Vista, 22 de junho de 2021.

Nome: Tálita Bertolucci Arrigucci

Assinatura: 

Cargo: Psicóloga

Registro: CRP 06/90629

Nome: Maria Natália de Paula Corneta

Assinatura: 

Cargo: Assistente Social

Registro: CRESS 41.991

Nome: Josiane de Oliveira Zanin

Assinatura: 

Cargo: Assistente Social

Registro: CRESS 57.757