



# **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: SETEMBRO/2020 A DEZEMBRO/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**

### **5.2 2º TERMO DE APOSTILAMENTO – APOSTILAMENTO VALOR PREVISTO BENS PERMANENTES**

O **2º Termo de Apostilamento** foi assinado em 11 de setembro de 2020 e tem por objeto a alteração do Plano de Trabalho em decorrência de acordos firmado entre ambas partes com relação a aplicação dos recursos públicos financeiros, sem que haja alteração no valor do contrato e nem prejuízos ao objeto deste Termo de Fomento. Fica alterado o Anexo I do Plano de Trabalho referente a aplicação do recurso financeiro com a finalidade de remanejar:

*O valor de R\$ 67,00 (sessenta e sete reais) da despesa de “Auxiliar de Educador/Cuidador” em Despesas com Pessoal para a despesa de “Aparelhos Hospitalares” em Bens Permanentes.*

*2.1.2. O valor de R\$ 2.500,00 (dois mil reais) da despesa de “Auxiliar de Educador/Cuidador” em Despesas com Pessoal para a despesa de “Alimentação” em Materiais de Consumo.*

*(Vide 2º Termo de Apostilamento no processo 6675/2020-T8)*

## **6. ANALISE DO SERVIÇO**

### **6.1. ANALISE 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 04/01/2021.

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 03)*

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 02 e 03)*

### **6.2. ANALISE 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:

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;



# PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA - SP

Departamento de Assistência Social

A Portaria nº59, 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 nº1 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 legislações e orientações 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

<b>Metas dos Serviços</b>	<b>Etapas/ Fases Previstas</b>	<b>Ações / Atividades Realizadas</b>	<b>Resultados Alcançados</b>
<i>Estruturação do Serviço</i>	<i>Reestruturar a unidade de acolhimento atendendo às determinações do ministério da saúde</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Foram estabelecidos protocolos de limpeza e higienização dos ambientes, com estratégias para orientações a todos os profissionais e acolhidos, e foram assegurados materiais de limpeza e higiene necessários;</li><li>- Em relação aos espaços utilizados para alimentação, foram evitados o uso concomitante de refeitórios ou mesas por grande número de pessoas (ampliando os horários das refeições de modo a se propiciar um escalonamento das pessoas), mantendo a distância mínima de 1 metro;</li><li>- Foi realizada a limpeza dos frascos e reposição de álcool gel 70%</li><li>- Foi realizada limpeza dos dispensers e reposição do sabonete líquido</li><li>- Foi realizada diariamente a limpeza da pia e tapete sanitizante do lado de fora</li><li>- Foi realizada a reposição de toalhas de papel nos suportes</li><li>-Foi realizada a faxina diariamente com água sanitária, sabão e Ajax</li><li>- Foram disponibilizados álcool gel a 70% para a higiene das mãos em locais seguros nos corredores, nas recepções, nas salas de estar, nos refeitórios, nos dormitórios dos acolhidos e em outras áreas comuns que existirem na instituição;</li><li>- Foi reduzido o tempo dos acolhidos nas áreas comuns da instituição para evitar aglomerações, garantindo a distância mínima de 1 metro entre eles;</li><li>- Foram mantidas abertas as portas de áreas com maior circulação, de modo a evitar o uso das maçanetas, desde que isso não tenha sido comprometida a segurança ou privacidade dos acolhidos;</li><li>- Foi realizada a limpeza correta e frequente, diariamente e sempre que necessário, das superfícies mais tocadas (ex: maçanetas de portas, telefones, mesas, interruptores de luz, corrimãos e barras de apoio, etc.) e das áreas comuns, dos dormitórios e de outros ambientes utilizados pelos acolhidos. Posteriormente, foram realizadas a desinfecção das superfícies;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Garantiu-se 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.</li><li>- Garantiu-se 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.</li><li>- Reduziu ao máximo a propagação de infecção do vírus covid19 entre os acolhidos, seus cuidadores e profissionais que atuam</li></ul>



# PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA- SP

Departamento de Assistência Social

		<p>- Foram higienizados os itens de uso coletivo como controle de televisão, canetas, telefones, etc;</p>	na Instituição de acolhimento.
	<p><i>Proporcionar medidas de prevenção, proteção e controle para impedir a disseminação da COVID-19, conforme as determinações sanitárias</i></p>	<p>- Foram adotadas práticas de organização cotidiana e rotinas de atividades para lidar com o ócio e o isolamento: sem aglomeração, sem compartilhamento de materiais e sem contato físico, mantendo-se distância de pelo menos 1 metro entre as pessoas (leituras, atividades manuais, atividades educativas e programações interessantes, rotina de estudos);</p> <p>- Foi mantida a comunicação sistemática com a área da saúde local, visando definir fluxos a serem adotados para o atendimento e conhecer as recomendações adicionais das autoridades sanitárias locais aos serviços de acolhimento, considerando os diferentes cenários de disseminação do vírus existentes no país e cuidados com grupos de riscos;</p> <p>- Foram identificadas e quantificadas as demandas de EPI (máscaras, capotes, etc) e planejada sua aquisição;</p> <p>- Foram seguidas as orientações da saúde para lidar com casos, entre os acolhidos, de suspeita ou confirmação de infecção pelo Coronavírus, considerando fluxos locais para comunicação e atendimento na saúde, além de procedimentos para isolamento e cuidados nos casos com suspeita ou confirmação de contágio;</p> <p>- Foram monitorados diariamente os acolhidos quanto à febre, sintomas respiratórios e outros sinais e sintomas da COVID-19;</p>	
	<p><i>Redução da aglomeração e manejo do fluxo de entrada e saída de profissionais no serviço de acolhimento institucional</i></p>	<p>- Foi restringido ao máximo o fluxo diário de entrada e saída de pessoas estranhas aos serviços, para preservar usuários e trabalhadores, mantendo-se apenas aquelas essenciais - como entrega de alimentos, produtos de higiene e limpeza e medicamentos;</p> <p>a) da saída de casa até a unidade de acolhimento, foi usado máscara, cabelo preso, não foram usados adornos (brincos, anéis, colares, etc), sapatos fechados, foi mantido o distanciamento de 1 metro de distância de outras pessoas, foram usados dentro do possível transporte próprio ou específico da instituição, foram utilizados transporte público em horários de menor pico para manter a distância recomendada de 1 metro de outras pessoas;</p> <p>b) foram adotadas práticas mais rigorosas de cuidados com a própria higiene quando da entrada na unidade de acolhimento, no decorrer do expediente e ao retornar às suas residências;</p>	



## PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA - SP

Departamento de Assistência Social

c) ao chegar na unidade de acolhimento, os profissionais lavam as mãos na pia que foi colocado do lado de fora da instituição, enxugam com papel toalha as mãos e colocam os calçados numa solução de hipoclorito de sódio e água para realizar a higienização dos sapatos. Ao entrar na instituição é aferida sua temperatura pelo educador que está trabalhando e anotado na planilha.

d) os celulares foram higienizados com álcool em gel 70%, assim como outros objetos de uso pessoal, preferencialmente foram deixados em local reservado para esse fim na entrada da unidade;

e) foi usado cabelo preso, máscara, roupa que cobriu todo o corpo, calças compridas, sapatos fechados;

f) foram mantidas roupas e calçados separados para uso exclusivo dentro da unidade de acolhimento, os mesmos foram higienizados ao final do expediente e guardados em local específico para uso posterior na unidade;

g) foram afastados das atividades os funcionários que apresentaram sintomas relacionados à contaminação pelo Corona vírus (febre - aferida ou referida - associada à falta de ar, tosse ou dor de garganta), e realizar isolamento domiciliar por 14 dias.

h) foi dispensada atenção especial às pessoas acolhidas com dificuldades nos cuidados pessoais e/ou com limitações na condição de saúde;

i) foram evitadas as atividades diárias, aglomerações de pessoas no mesmo ambiente e o uso de ambientes fechados com pouca ventilação.

j) ao sair da Instituição, é aferida a temperatura do funcionário e anotado na planilha, do lado de fora da instituição ele joga sua máscara no lixo próprio de EPI, higieniza as mãos e coloca sua máscara de uso individual. Ao chegar em sua residência o mesmo foi orientado a deixar os calçados na porta e ir diretamente ao banheiro para tomar um banho lavando a cabeça, após colocar suas roupas e sapatos, que foram usadas na instituição em um saco plástico para serem lavadas separadamente.

*Realização de ações voltadas à  
proteção social, orientação e  
informação aos acolhidos e*

- Foram informados a todos, profissionais e acolhidos, quanto à importância dessas medidas e do distanciamento social, recomendando aos trabalhadores a adoção rigorosa destas orientações também no contexto de sua vida pessoal;



## PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA - SP

Departamento de Assistência Social

<i>trabalhadores, com vista à prevenção da covid19 e disseminação do vírus</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Foram orientados e estimulados os residentes e profissionais a realizarem a higiene das mãos com água e sabonete líquido OU álcool gel a 70%, frequentemente;</li><li>- Foram fornecidas orientações atualizadas sobre a COVID-19 para profissionais, cuidadores, acolhidos e familiares sobre a COVID-19, reforçando a necessidade da adoção de medidas de prevenção e controle dessas infecções.</li></ul>
<i>Proporcionar ações para promover a qualidade de vida e o manejo do estresse dos acolhidos</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Foram identificadas e reconhecidas as necessidades emocionais e psicológicas das crianças/adolescentes, com vistas a dar-lhes suporte emocional, com orientações seguras que possibilitou encorajá-los, contribuindo para o manejo da situação;</li><li>- As crianças e adolescentes foram esclarecidos sobre a epidemia de forma clara e apropriada a seu estágio de desenvolvimento, sem evidenciar detalhes ou informações que em seu universo e capacidade de compreensão possam gerar temor desmedido e sofrimento desnecessário (mencionar número de óbitos, por exemplo);</li><li>- No caso de crianças, sobretudo as menores, e de crianças e adolescentes com deficiência foram utilizados recursos lúdicos, como o uso de histórias com ilustrações ou contadas de forma lúdica;</li><li>- Foram restringidas de forma criteriosa as visitas aos serviços de acolhimento. Foram viabilizados contatos remotos dos acolhidos com familiares e com outras pessoas com vínculos significativos, por meio de telefone, Whatsapp, chamadas de vídeo etc.</li><li>- Foi estimulada a participação das crianças e adolescentes na implementação das mudanças necessárias no espaço físico da unidade (p.ex. mudança de quartos, afastamento das camas, reorganização dos espaços comuns, distribuição de álcool gel, etc), criando espaços para sugestões, acordos e produção de materiais visuais;</li><li>- Foram criados momentos de escuta, acolhida e expressão;</li><li>- Foram realizadas atividades físicas (caminhadas) com as devidas medidas de proteção referente ao COVID-19.</li></ul>
<i>Acompanhamento das famílias dos acolhidos no período de pandemia</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>- No período de emergência em saúde pelo COVID-19, os acompanhamentos das famílias de origem de crianças e adolescentes acolhidos, realizado pelas equipes dos Serviços de Acolhimento em articulação com as equipes do CREAS e/ou do CRAS ocorreram, porém com todas as medidas de segurança.</li></ul>



## PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA- SP

Departamento de Assistência Social

	<p><i>Ofertar suporte aos trabalhadores do serviço de acolhimento</i></p>	<p>- Foram identificadas previamente necessidades de recomposição da força de trabalho;</p> <p>- Foram identificadas e reconhecidas as necessidades emocionais e psicológicas dos profissionais, com vistas a dar-lhes suporte emocional, com orientações seguras que possam encorajá-los, contribuindo para o manejo da situação;</p>
<p><i>Suporte Para Estruturação Do Serviço</i></p>	<p><i>Ofertar alimentação básica e alimentos prioritariamente ricos em proteína, para os idosos no serviço de acolhimento institucional</i></p>	<p>Foram incluídas diariamente 6 porções do grupo das cereais (arroz, milho, trigo, pães e massas), tubérculos, como as batatas e raízes como a mandioca nas refeições. Foram dadas preferências aos grãos integrais e aos alimentos na sua forma mais natural;</p> <p>Foram incluídas diariamente pelo menos 3 porções de legumes e verduras como parte das refeições e 3 porções ou mais de frutas nas sobremesas e lanches;</p> <p>Foi ingerido feijão com arroz todos os dias ou, pelo menos, 5 vezes por semana. Esse prato brasileiro é uma combinação completa de proteínas e faz bem para a saúde;</p> <p>Foram consumidas diariamente 3 porções de leite e derivados e 1 porção de carnes, aves, peixes ou ovos. Retirar a gordura aparente das carnes e a pele das aves antes da preparação torna esses alimentos mais saudáveis;</p> <p>Foi consumida, no máximo, 1 porção por dia de óleos vegetais, azeite, manteiga ou margarina;</p> <p>Foram evitados refrigerantes e sucos industrializados, bolos, biscoitos doces e recheados, sobremesas e outras guloseimas como regra da alimentação;</p> <p>Foi diminuída a quantidade de sal na comida e retire o saleiro da mesa;</p> <p>Foram ingeridos pelo menos 2 litros (6 a 8 copos) de água por dia. Foi dada preferência ao consumo de água nos intervalos das refeições;</p>
	<p><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></p>	<p>Conforme recomendação do Ministério da Saúde forma adotadas medidas básicas de higiene, como lavar bem as mãos (dedos, unhas, punho, palma e dorso) com água e sabão, e, de preferência, utilizar toalhas de papel para secá-las.</p> <p>Foram higienizadas com álcool em líquido os objetos como telefones, teclados, cadeiras, maçanetas, etc. Para a limpeza nos ambientes recomenda-se a utilização dos produtos usuais, dando preferência para o uso da água sanitária (em uma solução de uma parte de água sanitária para 9 partes de água) para desinfetar superfícies.</p>





# PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA- SP

Departamento de Assistência Social

	<p>- Foi utilizado lenço descartável para higiene nasal é outra medida de prevenção importante. Deve-se cobrir o nariz e a boca com um lenço de papel quando espirrar ou tossir e jogá-lo no lixo. Também é necessário evitar tocar olhos, nariz e boca sem que as mãos estejam limpas.</p> <p>- Para a higienização das louças e roupas, foram utilizados detergentes próprios para cada um dos casos. Destacando que é importante separar roupas e roupas de cama de pessoas infectadas para que seja feita a higienização à parte. Caso não haja a possibilidade de fazer a lavagem destas roupas imediatamente, a recomendação é que elas sejam armazenadas em sacos de lixo plástico até que seja possível lavar.</p>
<i>Ofertar equipamentos de proteção individual – EPI's para os profissionais e acolhidos</i>	<p>- Quanto ao uso dos EPIs e demais medidas e procedimentos foi observada a Portaria MC/SEDS/SNAS nº 54/2020; o Protocolo de Manejo Clínico do Coronavírus (COVID-19) na Atenção Primária à Saúde - Versão 7 de abril de 2020 da Secretaria de Atenção Primária à Saúde (SAPS); e Nota Técnica GVIMS/GGTES/ANVISA nº 05/2020.</p> <p>- Foram realizadas as compras dos equipamentos de EPIs</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>- Foi contratado um auxiliar de educador neste período.</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>Não foi realizada a locação imóveis para remanejamento de crianças adolescentes neste quadrimestre.</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 11 de dezembro 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 à 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 03)*

### 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 e da Plataforma de transparência da Prefeitura Municipal, 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: <http://www.ceacsaojoao.org/>

### 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 13 crianças/adolescentes acolhidos.

*(Vide listas de acolhidos no processo 7106/2020-T8 – Volume 03)*

## 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."*

Para análise da qualidade e execução do serviço realizado pela OSC foi realizado pela administração pública, uma pesquisa de satisfação com os usuários da instituição no mês de dezembro de 2020.

A pesquisa de satisfação foi realizada em 14/12/2020, aplicada pela técnica fiscal das parcerias, Eliana Cristina da Fonseca. Foram 06 (seis) criança/adolescente entrevistadas que se encontravam em acolhimento na instituição.

O grau de satisfação do público-alvo assistidos pelo serviço de acordo com a pesquisa de satisfação, alcançando um percentual de 79%.

*(Vide documentações da pesquisa de satisfação no processo 7106/2020-T8 – Volume 03)*

## ❖ **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 65% 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.*

## **12. 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.

## **13. DESCRIÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**



# **PREFEITURA MUNICIPAL**

SÃO JOÃO DA BOA VISTA - SP

Departamento de Assistência Social

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.

## **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

## 6.1. DEMONSTRAÇÃO DO PERÍODO

### 6.1.1. 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\$48.000,00	R\$0,00	R\$6,77	R\$8,45	R\$113,32	R\$113,32	R\$24.120,09	R\$48.121,77
TOTAL	R\$48.000,00	R\$24.000,00	R\$24.000,00	R\$48.000,00	R\$0,00	R\$6,77	R\$8,45	R\$113,32	R\$113,32	R\$24.120,09	R\$48.121,77

### 6.1.2. 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\$325,00	R\$325,00	R\$325,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$325,00	R\$325,00
Despesas com Pessoal	R\$8.208,00	R\$317,27	R\$317,27	R\$7.957,73	R\$113,32	R\$113,32	R\$430,59	R\$430,59
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\$35.467,00	R\$18.290,24	R\$22.867,14	R\$12.599,86	R\$0,00	R\$0,00	R\$18.290,24	R\$22.867,14
Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	R\$4.000,00	R\$0,00	R\$4.000,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$4.000,00
Tributárias	R\$0,00	R\$1,25	R\$1,35	-R\$1,35	R\$0,00	R\$0,00	R\$1,25	R\$1,35
<b>TOTAL FEDERAL</b>	<b>R\$48.000,00</b>	<b>R\$18.933,76</b>	<b>R\$27.510,76</b>	<b>R\$20.489,24</b>	<b>R\$113,32</b>	<b>R\$113,32</b>	<b>R\$19.047,08</b>	<b>R\$27.624,08</b>



# PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA- SP

Departamento de Assistência Social

## 6.1.3. Despesas Glosadas

RECURSO FEDERAL C/C 57115-6 - DESPESAS GLOSADAS							
Data da Glosa	Valor Glosado	Despesa	Reembolso com saldo de RP em conta	Data de Reembolso OSC	Valor Reembolsado OSC	Data de Estorno Banco	Valor Estornado Banco
02/12/2020	R\$65,40	Tarifas Bancárias Indevidas	-	-	-	08/12/2020	R\$ 66,60
07/12/2020	R\$1,20		-	-	-		
15/12/2020	R\$113,32	Pagto. Indevido de 13º Salário - Aux. Cuidador	-	16/12/2020	R\$113,32	-	-
<b>TOTAL GLOSADO</b>	<b>R\$179,92</b>	<b>TOTAL REEMB. OSC</b>	<b>R\$0,00</b>	<b>TOTAL REEMB. OSC</b>	<b>R\$113,32</b>	<b>TOTAL ESTORN. BANCO</b>	<b>R\$66,60</b>

## 6.1.4. 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 bancária)
FEDERAL	R\$20.497,69	R\$0,00	R\$20.497,69	R\$20.497,69
<b>TOTAL</b>	<b>R\$20.497,69</b>	<b>R\$0,00</b>	<b>R\$20.497,69</b>	<b>R\$20.497,69</b>



# PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA - SP

Departamento de Assistência Social

## ❖ **Análise Financeira do Gestor:**

Com análise nos valores transferidos, considerando o período de setembro a dezembro de 2020, observa-se que foi repassado à OSC um valor de R\$ 24.000,00, conforme previsto no cronograma de desembolso.

Considerando o valor de repasse acumulado da parceria de R\$ 48.000,00, referente ao período de julho de 2020 a dezembro de 2020, demonstra-se que o valor montante de repasse previsto foi realizado em sua exatidão.

Com análise nos valores utilizados do período de R\$ 18.933,76, 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\$ 6,77 durante os meses de setembro de 2020 a dezembro de 2020, acumulando um total de R\$ 8,45 desde o período de julho de 2020 a dezembro de 2020.

Observa-se que o saldo do recurso público não utilizado de R\$ 20.497,69 está dentro do previsto considerando que a parceria se encerra em 14 de janeiro de 2021.

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 02).

Afirma-se que as documentações comprobatórias de prestação de contas atendem as exigências das legislações vigentes: Decreto Municipal 6.659/2020, 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 – Volumes 01 e 02.

***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 3º Quadrimestre de 2020 encontra-se REGULAR.***

Maria Nereide de Paula Campos  
Coordenadora Geral



# PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA- SP

Departamento de Assistência Social

## 14. 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 2º 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, 17 de fevereiro de 2020

  
\_\_\_\_\_  
Gestora da Parceria  
Nome: Cindy Laure Galizoni Elidio  
Cargo: Chefe do Setor de Repasses ao Terceiro Setor

## 15. CIÊNCIA DO DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ASSISTENCIA SOCIAL

*De acordo com parecer da gestora*  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

São João da Boa Vista, 17 de fevereiro de 2020

  
\_\_\_\_\_  
Carmen Eliza Garcia  
Diretora do Departamento de Assistência Social

## 16. COMISSÃO DE MONITORAMENTO

Protocolo de Homologação: 22/06/21

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: Setembro de 2020 à Dezembro 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