



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA- SP
Departamento de Assistência Social

RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE ATENDIMENTO AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E SUAS FAMÍLIAS

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

1. DADOS DA OSC

- 1.2 NOME: Associação de Pessoas Portadoras de Deficiência "São Francisco de Assis".
- 1.3 CNPJ: 67.161.810/0001-09.
- 1.4 ENDEREÇO SEDE: Rua Augusto Caetano, 275 -- Jardim Nova São João – São João da Boa Vista – SP.
- 1.5 PRESIDENTE OSC: Laércio Pellegrino VIGÊNCIA DO MANDATO: 11/02/2020 a 10/02/2022

2. SERVIÇO

- 2.2 PARCERIA: Termo de Colaboração 003/2020.
- 2.3 OBJETO: Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade para Pessoas com Deficiência em Situação de Dependência e suas Famílias.
- 2.4 PERÍODO DA PARCERIA: 27/07/2020 a 26/01/2022.
- 2.5 TERRITÓRIO: Municipal.
- 2.6 ENDEREÇO DO SERVIÇO: Rua Augusto Caetano, nº 275 – Jardim Nova São João – São João da Boa Vista.
- 2.7 PÚBLICO ALVO: Pessoas com deficiência que estejam em situação de dependência, seus familiares e cuidadores.
- 2.7.1 QUANTIDADE DE GRUPOS PREVISTO: 01 (um).
- QUANTIDADE DE USUARIOS POR GRUPO PREVISTO: 20 (vinte).

3. GESTOR DA PARCERIA

- 3.2 NOME: Daniel de Paiva Mucin
- 3.3 CARGO: Auxiliar Administrativo

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 03 de agosto de 2020 e tem por objeto alteração do Termo de Colaboração nº 003/2020 em decorrência de acordos firmados entre ambas as partes com relação a alteração de contas bancárias específicas para recebimentos dos recursos públicos municipal e federal, sem que haja alteração no valor do contrato e nem prejuízos ao seu objeto. Altera o Termo de Colaboração da seguinte forma:

Fica alterado o item 4.2. da Clausula Quarta do Termo de Colaboração nº 003/2020 da seguinte forma: "Efetuar os repasses de recursos à OSC para a execução do objeto desta Colaboração, no valor de R\$ 131.850,00 (cento e trinta e um mil oitocentos e cinquenta reais), em 18 parcelas, através de depósitos bancários nas contas correntes de custeio nº 58.709-5 e nº 58710-9, agência 0065-5, Banco do Brasil S/A, utilizada pela OSC para execução do presente Termo de Colaboração".

(Vide 1º Termo de Apostilamento no processo 6838/2020-T8)

5.1 2º TERMO DE APOSTILAMENTO

O **2º Termo de Apostilamento** foi assinado em 12 de agosto de 2020 e tem por objeto reestruturar as ações do Plano de Trabalho do Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade para Pessoas com Deficiência em situação de dependência e suas Famílias, através de Plano de Contingência, com a finalidade de readequar as ações de forma a garantir a continuidade do projeto, assegurando a proteção aos usuários/beneficiários e profissionais da OSC, com medidas que atendam às orientações e determinações do Ministério da Saúde tendo em vista a prevenção da disseminação da COVID -19, sem que haja alteração no valor do contrato e nem prejuízos ao seu objeto.

Fica alterado o Plano de Trabalho para ajustes na execução, com ações de contingenciamento frente à pandemia pelo COVID-19, diante do estado de Emergência em Saúde Pública e de Calamidade Pública do Município.

A desativação do plano de contingência ocorrerá em caso de declaração do Município, comunicando o encerramento do estado de Emergência em Saúde Pública e Calamidade Pública.

(Vide 2º Termo de Apostilamento no processo 6838/2020-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 17/09/2020.

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 8639/2020-T8 – Volume 01)

6.2. ANALISE DOS RELATÓRIOS SEMANAIS DA OSC – PERÍODO DE PANDEMIA

Em decorrência da pandemia causada pela COVID19:

A OSC foi orientada sobre o estado de emergência e calamidade pública no Atendimento ao Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade para Pessoas com Deficiência e suas Famílias, onde foi estabelecido a continuidade da oferta do serviço essencial, de forma remota, observando as medidas de segurança e saúde dos



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA- SP
Departamento de Assistência Social

profissionais e usuários durante o período de Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) do Coronavírus (COVID-19).

(Vide Comunicado de Orientação do Estado de Emergência e Calamidade Pública – Processo nº 8639/2020-T8 – Volume 01)

De acordo com o Plano de Contingência elaborado pela OSC para continuidade da oferta do serviço, as ações, atividades e o acompanhamento familiar foram planejados para um atendimento de forma remota e/ou presencial individual em caso de emergência.

O monitoramento e a avaliação das ações/atividades realizados pela OSC neste período de pandemia passaram a ser realizadas semanalmente, através de relatórios de atendimentos e imagens (fotos) e mídias (vídeos) através de DVD-RW anexo ao final do processo nº 8639/2020-T8.

6.3. DESCRIÇÃO SUMÁRIA 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, 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

6.3.1. Do Serviço em Contingenciamento pela prevenção do contágio da COVID19

<i>Metas dos Serviços</i>	<i>Etapas / Fases Prevista</i>	<i>Ações / Atividades Prevista – Plano de Contingencia</i>	<i>Ações/Atividades Realizadas Apresentadas</i>	<i>Resultados Alcançados</i>
<i>1. Garantir o Atendimento psicossocial, buscando autonomia das famílias em acompanhamento;</i>	<p>1.1 Realizar a acolhida do usuário e sua família, através do atendimento psicossocial, de forma a iniciar a construção do vínculo família-profissionais;</p> <p>1.2 Realizar a escuta qualificada e o Plano de Atendimento Individual e Familiar, considerando a participação ativa da família nesse processo, reconhecendo sua liberdade de fazer escolhas;</p> <p>1.3 Identificar necessidades da família, realizando encaminhamentos à serviços socioassistenciais e de outras políticas públicas setoriais sempre que necessário;</p> <p>1.4 Realizar ações que visem diminuir o stress e a sobrecarga do cuidador;</p> <p>1.5 Identificar situações de violação de direitos e garantir o encaminhamento aos equipamentos para resposta a tais condições (CREAS e demais equipamentos do sistema de garantia de direitos);</p>	<p>-Realizar atendimento e o acompanhamento dos usuários (pessoas com deficiência e suas familiares/cuidador) por meio de telefone, whatsapp, destinados a prevenir riscos e agravos sociais decorrente da pandemia da (COVID-19);</p> <p>-Definição de prioridades dos usuários (pessoa e família) de atendimento Presencial;</p> <p>- Realizar agendamento (hora e dia) para o atendimento presencial, individual. Tais atendimentos obedecerão às metas e cuidados de acordo com as orientações da OMS;</p> <p>-Elaboração de um quadro de atividades para garantir o apoio à pessoa e sua família de acordo com as necessidades emergentes;</p> <p>-Realizar orientações a fim de diminuir a sobrecarga do cuidador, através de meios como: via fone, e vídeos quando possível;</p> <p>-Orientação ao cuidador/ família através de atendimento via fone e/ou presencial com práticas de atividades relaxantes para redução do estresse proveniente dos cuidados com a pessoa com deficiência;</p>	<p>-No momento do primeiro contato (via fone e/ou presencial) com a pessoa atendida e sua família, são realizadas orientações com relação ao planejamento da intervenção realizada pelo profissional e são passadas informações e retiradas dúvidas a respeito da organização e trabalho da APPD; No segundo momento foram realizadas:</p> <p>-Orientação quanto aos protocolos de saúde referente a pandemia do COVID-19; e reforçar os cuidados de insumos cotidianos;</p> <p>-Orientação quanto a pratica de atividades relaxantes para redução da ansiedade e estresse;</p> <p>-Orientação sobre cuidados pessoais com a pessoa com deficiência;</p>	<p>-Redução e prevenção de situações de isolamento social e de abrigo institucional;</p> <p>-Redução dos agravos decorrentes de situações violadoras de direitos;</p> <p>-Diminuição das situações de negligência, maus tratos, abandono;</p> <p>- Proteção social e cuidados individuais e familiares voltados ao desenvolvimento de autonomias;</p>



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA- SP
Departamento de Assistência Social

		<p>Proporcionar a família/cuidador que falem sobre suas necessidades e emoções e facilitar as estratégias de auto-regulação;</p> <p>Propor alternativas a cerca de cuidados e estratégias (de acordo com a necessidade de cada usuário) que promovam maior autonomia à pessoa com deficiência;</p> <p>-Realizar encaminhamentos quando necessário aos equipamentos do sistema de garantia de direitos, de acordo com a necessidade de cada família, através de via e-mail, e/ou feito por escrito, em papel timbrado, em duas vias onde o familiar levará a primeira via e receberá orientações como proceder</p>		
<p>2. Promover a Qualidade de Vida das famílias em acompanhamento</p>	<p>2.1 Apoio na identificação de tecnologias assistivas de autonomia no serviço, no domicílio e na comunidade;</p> <p>2.2 Mobilização e fortalecimento do convívio e de redes sociais de apoio;</p> <p>2.3 Realizar orientações aos cuidadores, acerca de alternativas de cuidados que promovam maior autonomia à pessoa com deficiência. Auxiliar a família a organizar e desenvolver as atividades diárias de forma a evitar acidentes, abandono, negligência, maus tratos, assim como outras situações de violência;</p>	<p>-Realizar atendimento e o acompanhamento dos usuários (pessoas com deficiência e suas familiares/cuidador) por meio de telefone, whatsapp, destinados a prevenir riscos e agravos sociais decorrente da pandemia da (COVID-19);</p> <p>-Definição de prioridades dos usuários (pessoa e família) de atendimento Presencial;</p> <p>- Realizar agendamento (hora e dia) para o atendimento presencial, individual. Tais atendimentos obedecerão às metas e</p>	<p>-Orientação de exercícios preventivos através de vídeos, a fim de melhorar a qualidade de vida como: relaxamento bilateral com inspiração, expiração, meditação, alongamentos globais, equilíbrio entre outros;</p> <p>-Orientação a respeito do auxílio emergencial e BPC;</p> <p>- Promoção da reabilitação das funções mental superior</p>	<p>- Apoio à convivência familiar e comunitária com qualidade;</p> <p>- Prevenção a institucionalização;</p> <p>- Apoio aos cuidadores familiares; diminuição do stress; aumento do autocuidado;</p>



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA- SP

Departamento de Assistência Social

	<p>2.4 Criar alternativas para que pessoas com deficiência e suas famílias possam acessar serviços de apoio, como transporte (comum ou adaptado), equipamentos de ajuda (cadeiras de rodas, aparelhos auditivos, órteses, próteses, entre outros), serviços de saúde, habilitação/reabilitação, visando acesso aos direitos socioassistenciais estabelecidos.</p>	<p>cuidados de acordo com as orientações da OMS;</p> <ul style="list-style-type: none">-Elaboração de um quadro de atividades para garantir o apoio à pessoa e sua família de acordo com as necessidades emergentes;-Realizar orientações a fim de diminuir a sobrecarga do cuidador, através de meios como: via fone, e vídeos quando possível;-Orientação ao cuidador/ família através de atendimento via fone e/ou presencial com praticas de atividades relaxantes para redução do estresse proveniente dos cuidados com a pessoa com deficiência;-Proporcionar a família/cuidador que falem sobre suas necessidades e emoções e facilitar as estratégias de auto-regulação;-Propor alternativas a cerca de cuidados e estratégias (de acordo com a necessidade de cada usuário) que promovam maior autonomia à pessoa com deficiência;-Realizar encaminhamentos quando necessário aos equipamentos do sistema de garantia de direitos, de acordo com a necessidade de cada família, através de via e-mail, e/ou feito por escrito, em papel timbrado, em duas vias onde o familiar levará a primeira via e receberá orientações como proceder;	<p>do atendido com atividades propostas;</p> <ul style="list-style-type: none">-Orientação quanto a pratica de atividades diárias para promover a autonomia do atendido;-Orientação e suporte via telefone e ou/ presencial (pandemia do COVID-19);-Orientação a respeito da tríade de saúde (espiritual, emocional e física), ressaltando a importância de se adquirir e manter hábitos saudáveis e autocuidado, bem como estendendo-se aos cuidados prestados a pessoa com deficiência;-Organização dos prontuários da Entidade;	<p>- Fortalecimento do papel protetivo da família.</p>
--	---	--	---	--



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA- SP
Departamento de Assistência Social

<p>3 <i>Garantir a Inclusão e Participação Social</i></p>	<p>3.1 Promover ações socioassistenciais: atividades temáticas, grupos, palestras, oficinas, atividades culturais e de lazer de forma a instrumentalizar o usuário e sua família sobre seus direitos;</p> <p>3.2 Minimizar as barreiras que dificultam o acesso da pessoa com deficiência aos serviços disponíveis na comunidade, com igualdade de condições com as demais pessoas;</p> <p>3.3 Promover o acesso a atividades culturais e de lazer, de forma a ampliar a rede de pessoas com quem a família do dependente convive e compartilha vivências e experiências;</p> <p>3.4 Realizar articulação com serviços socioassistenciais e de outras políticas públicas, tais como educação, saúde, cultura, esporte, visando a garantia integral dos direitos da pessoa com deficiência.</p>	<p>-Realizar atendimento e o acompanhamento dos usuários (pessoas com deficiência e suas familiares/cuidador) por meio de telefone, whatsapp, destinados a prevenir riscos e agravos sociais decorrente da pandemia da (COVID-19);</p> <p>-Definição de prioridades dos usuários (pessoa e família) de atendimento Presencial;</p> <p>-Realizar agendamento (hora e dia) para o atendimento presencial, individual. Tais atendimentos obedecerão às metas e cuidados de acordo com as orientações da OMS;</p> <p>-Elaboração de um quadro de atividades para garantir o apoio à pessoa e sua família de acordo com as necessidades emergentes;</p> <p>-Realizar orientações a fim de diminuir a sobrecarga do cuidador, através de meios como: via fone, e vídeos quando possível;</p> <p>-Orientação ao cuidador/ família através de atendimento via fone e/ou presencial com práticas de atividades relaxantes para redução do estresse proveniente dos cuidados com a pessoa com deficiência;</p> <p>-Proporcionar a família/cuidador que falem sobre suas necessidades e emoções e facilitar as estratégias de auto-regulação;</p>	<p>-Foi ofertado a família/cuidador um espaço onde puderam falar sobre suas necessidades e emoções, a fim de conversarmos sobre seus direitos e garantias.</p> <p>-Buscando a inclusão social dos atendidos e seus familiares foi realizado atendimento via remota e presencial com horário marcado.</p> <p>- Encaminhamentos aos equipamentos do sistema de garantia de direitos, de acordo com a necessidade.</p> <p>-Orientação sobre direitos e convivência familiar.</p>	<p>-Ampliação do acesso à informação;</p> <p>-Acessos aos direitos socioassistenciais e a outros serviços do território;</p>
---	--	--	---	--



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA- SP

Departamento de Assistência Social

		<p>-Propor alternativas a cerca de cuidados e estratégias (de acordo com a necessidade de cada usuário) que promovam maior autonomia à pessoa com deficiência; Realizar encaminhamentos quando necessário aos equipamentos do sistema de garantia de direitos, de acordo com a necessidade de cada família, através de via e-mail, e/ou feito por escrito, em papel timbrado, em duas vias onde o familiar levará a primeira via e receberá orientações como proceder.</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 05 de agosto de 2020 foi realizada a visita técnica na OSC pela técnica fiscal, Eliana Cristina da Fonseca, para fiscalização da execução da parceria. A fiscalização avalia a execução do serviço, a equipe técnica e o quadro de recursos humanos, o ambiente e a estrutura física do local, os recursos materiais, os protocolos de segurança contra o contágio da covid19, as documentações referentes ao serviço e as de regularidades da OSC e as suas transparência e publicidade. Entre outras análises é observado no **Relatório Técnico**, que apresentou um **Parecer "Regular com ressalva"**.

(Vide Relatório Técnico no processo nº 8639/2020-T8 – Volume 01)

6.4.2. RELATÓRIO TÉCNICO

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

Em 05 de agosto de 2020, foi elaborado pela técnica fiscal das parcerias, Eliana Cristina da Fonseca, o **Relatório Técnico** para monitoramento e avaliação das ações/atividades do serviço.

Conclusão e Parecer do *Relatório Técnico*:

"Diante do contexto exposto, conclui-se que a OSC se encontra REGULAR COM RESSALVAS quanto à execução de suas ações, a considerar os seguintes aspectos para o atendimento das metas propostas em plano de trabalho:

- A OSC deverá demonstrar de forma clara e detalhada a listagem das famílias atendidas através da parceria, justificando o motivo de sua inclusão do usuário no Serviço e a deficiência apresentada, conforme modelo a ser apresentado à OSC;

- Devem ser intensificados os atendimentos aos usuários e suas famílias, priorizando sempre o atendimento presencial (respeitando-se os protocolos de prevenção da COVID 19), de modo a garantir o acompanhamento sistematizado às famílias, utilizando-se do PIA – Plano Individual de Atendimento com cada família. Para se caracterizar o acompanhamento familiar os atendimentos devem ser preferencialmente semanais;

- Devem ser enviadas comprovações diárias de atendimento/acompanhamento familiar, que sejam condizentes apenas com as famílias referenciadas ao Serviço. Tais comprovações devem especificar os temas trabalhados e os usuários atendidos;

- Devem ser realizadas ações temáticas, palestras, oficinas, adaptados ao período da pandemia através de vídeos ou similares, de modo a instrumentalizar o usuário e sua família sobre seus direitos, orientar os cuidadores com objetivo de diminuir a sobrecarga diante dos cuidados com a pessoa com deficiência, entre outros temas que se fizerem pertinentes junto às demandas familiares;

- Devem ser enviadas comprovações das ações temáticas, palestras, oficinas realizadas. Tais comprovações devem especificar os temas trabalhados e os usuários atendidos;

- Deve ser realizada adequação no que se refere ao cumprimento da carga horária dos técnicos.

Entende-se que devido ao fato das ressalvas apontadas referirem-se diretamente aos Serviços prestados e atendimento do público alvo, há impossibilidade de avaliar os resultados alcançados durante o período. "

(Vide Relatório Técnico no processo nº 8639/2020-T8 – Volume 01)



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA- SP

Departamento de Assistência Social

6.4.3. META DE ATENDIMENTO

Considerando o período de pandemia, há a continuidade da oferta do serviço de forma remota, observando as medidas de segurança e saúde dos profissionais e usuários durante nesse período, e de acordo com o Plano de Contingência do Serviço aprovado em 12 de agosto de 2020.

Referente a meta de atendimento:

Considerando que o termo de colaboração, foi firmado com o atendimento de 20 vagas para pessoas com deficiências e suas famílias.

Neste quadrimestre foi atendido 19 pessoas com deficiências e suas famílias, conforme relatórios de atividades e listas de presenças apresentadas pela OSC.

O índice da meta de atendimento é de 95% = Satisfatório

(Considera-se como índice de satisfação: insatisfatório < 80% < satisfatório)

(Vide encaminhamentos, relatórios de atividades, listas de presenças e planilha de controle de usuários no processo nº 8639/2020-T8 – Volume 01)

6.4.4. TRANSPARÊNCIA E PUBLICIDADE

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

As publicações estão sendo realizadas conforme exigências da Lei 13.019/14 e demais comunicados do TCESP, através do site institucional, onde são disponibilizadas as informações da parceria.

Site Oficial da OSC: <https://asaofranciscodeassis.org.br>

7. PESQUISA DE SATISFAÇÃO E QUALIDADE DO SERVIÇO

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

“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.





PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA- SP

Departamento de Assistência Social

❖ **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 95% (índice satisfatório)
- ✓ A OSC apresenta as ações/atividades realizadas conforme previstas no Plano de Trabalho.
- ✓ Dentro do período apresentado as Metas do Serviço estão sendo cumpridas.
- ✓ Referente aos resultados esperados do período avaliado, estes estão sendo alcançados.
- ✓ O serviço demonstra um importante impacto social à comunidade/sociedade contribuindo no acesso a direitos socioassistenciais; redução e prevenção de situações de isolamento social e abrigo institucional; diminuição da sobrecarga dos cuidadores advinda da prestação continuada de cuidados a pessoas com dependência; fortalecimento da convivência familiar e comunitária; melhoria da qualidade de vida familiar; redução dos agravos decorrentes de situações violadoras de direitos; proteção social, e cuidados individuais e familiares voltados ao desenvolvimento de autonomias;
- ✓ A Instituição apresenta incentivos, como contrapartida para a execução do serviço, suficientes para a auto sustentação do Serviço.

8. 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.

9. 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.

9.1. TIPO DE RECURSO E VALORES

De acordo com o Termo de Colaboração Nº. 003/2020 assinado em 20 de julho de 2020 e com vigência de 27/07/2020 a 26/01/2022, o valor de contrato é de R\$ 131.850,00 (cento e trinta e um mil, oitocentos e cinquenta reais) distribuídos em 18 parcelas de R\$ 7.325,00 (sete mil, trezentos e vinte e cinco reais) pelo período de 18 meses. Seguem as descrições de valores do contrato:

10



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA - SP

Departamento de Assistência Social

9.1.1. RECURSO FINANCEIRO: Recurso Municipal do Fundo Municipal de Assistência Social

Valor do contrato da 1ª vigência: R\$ 66.442,50

Totalizando: R\$ 66.442,50 (sessenta e seis mil, quatrocentos e quarenta e dois reais e cinquenta centavos)

9.1.2. RECURSO FINANCEIRO: Recurso Federal do Fundo Municipal de Assistência Social

Valor do contrato da 1ª vigência: R\$ 65.407,50

Totalizando: R\$ 65.407,50 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e sete reais e cinquenta centavos)

9.1.3. VALOR TOTAL DA PARCERIA

Valor total do recurso público da 1ª vigência: R\$ 131.850,00

Valor total da parceria: R\$ 131.850,00 (cento e trinta e um mil, oitocentos e cinquenta reais)



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA- SP

Departamento de Assistência Social

9.2. DEMONSTRAÇÃO DO PERÍODO

9.2.1. Receitas

RECEITAS DA PARCERIA											
RECURSOS (contas específicas)	Valores previstos		Transferido		Valores a realizar do previsto	Rendimento		Recursos Próprios da OSC/Outras Receitas		Receita total da parceria	
	Acumulado (18 meses)	Do período	Do período	Acumulado		Do período	Acumulado	Do período	Acumulado	Do período	Acumulado
MUNICIPAL	R\$66.442,50	R\$976,67	R\$976,67	R\$976,67	R\$65.465,83	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$976,67	R\$976,67
FEDERAL	R\$65.407,50	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$65.407,50	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
TOTAL	R\$131.850,00	R\$976,67	R\$976,67	R\$976,67	R\$130.873,33	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$976,67	R\$976,67

9.2.2. Despesas

RECURSO MUNICIPAL C/C 58.709-5 - DESPESAS (Valores Utilizados)								
Tipo de Despesas	Previsto (18 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
Despesas com Pessoal	R\$51.428,76	R\$755,96	R\$755,96	R\$50.672,80	R\$0,00	R\$0,00	R\$755,96	R\$755,96
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
Serviços de Terceiros Pessoa Física	R\$15.013,74	R\$220,69	R\$220,69	R\$14.793,05	R\$0,00	R\$0,00	R\$220,69	R\$220,69
Tributárias	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
SUBTOTAL MUNICIPAL	R\$66.442,50	R\$976,65	R\$976,65	R\$65.465,85	R\$0,00	R\$0,00	R\$976,65	R\$976,65



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA - SP

Departamento de Assistência Social

RECURSO FEDERAL C/C 58.710-9 - DESPESAS (Valores Utilizados)								
Tipo de Despesas	Previsto (18 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
Despesas com Pessoal	R\$50.627,64	R\$0,00	R\$0,00	R\$50.627,64	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
Serviços de Terceiros Pessoa Física	R\$14.779,86	R\$0,00	R\$0,00	R\$14.779,86	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
Tributárias	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
SUBTOTAL FEDERAL	R\$65.407,50	R\$0,00	R\$0,00	R\$65.407,50	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
TOTAL	R\$131.850,00	R\$976,65	R\$976,65	R\$130.873,35	R\$0,00	R\$0,00	R\$976,65	R\$976,65

9.2.3. 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 bancária)
MUNICIPAL	R\$0,02	R\$0,00	R\$0,02	R\$0,02
FEDERAL	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
TOTAL	R\$0,02	R\$0,00	R\$0,02	R\$0,02



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 julho a agosto de 2020, observa-se que foi repassado à OSC um total de R\$ 976,67 (novecentos e setenta e seis reais e sessenta e sete centavos), conforme previsto no cronograma de desembolso.

Considerando o valor do contrato de R\$ 131.850,00 (cento e trinta e um mil, oitocentos e cinquenta reais), observa-se que foi repassado para a OSC o equivalente a 0,74% desse valor.

Com análise nos valores utilizados do período de R\$ 976,65 (novecentos e setenta e seis reais e sessenta e cinco centavos), observa-se que a aplicação dos recursos está dentro do previsto no Plano de Aplicação Financeiro.

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 8638/2020-T8-Volume 01)

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 TCE/SP 01/2020. Essas documentações encontram-se no processo de prestação de contas nº 8638/2020 - T8 - Volume 01.

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 e Termos de Apostilamentos.

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

10. PARECER FINAL

Considerando as exigências do Art. 59 da Lei 13.019/14, o Gestor da Parceria emitirá quadrimestralmente o Relatório Técnico de Monitoramento, segue parecer:

Como Gestor desta parceria ATESTO o Relatório Técnico de Monitoramento do 2º quadrimestre de 2020, REGULAR.

Ressalvo sobre o atraso deste Parecer por parte do Gestor da Parceria em decorrência de grandes tramites de processos a serem analisados, entre documentações entregues em atraso para fins de conclusão deste parecer.

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

São João da Boa Vista, 10 de março de 2021

Gestor da Parceria

Nome: Daniel de Paiva Mucin

Cargo: Auxiliar Administrativo

11. CIÊNCIA DO DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ASSISTENCIA SOCIAL

Carmen Eliza Garcia

Diretora do Departamento de Assistência Social

São João da Boa Vista, 10 de março de 2021

12. COMISSÃO DE MONITORAMENTO

Protocolo de Homologação: 05 / 08 / 21

Assinatura/Carimbo:

Maria Matilde de Paula Corneio
Assistente Social
Processo 41.991-9 (Região)



HOMOLOGAÇÃO
COMISSÃO DE MONITORAMENTO

Órgão Gestor: Departamento de Assistência Social

DA OSC

NOME: Associação de Pessoas Portadoras de Deficiência "São Francisco de Assis"
APPD

CNPJ: 67.161.810/0001-09

ENDEREÇO SEDE: Rua: Augusto Caetano ,275 – Jd. Nova São João- São João da Boa Vista-SP

NOME: Laercio Pellegrino.

DO SERVIÇO

PARECERIA: Termo de Colaboração 003/2020

OBJETO: Serviço de Proteção Social especial de Média complexidade para Pessoas com Deficiência em situação de dependência e suas famílias.

PERÍODO DA PARCERIA: 27/07/2020 à 26/01/2022

ABRANGÊNCIA: Municipal

ENDEREÇO DO SERVIÇO: Rua: Rua: Augusto Caetano ,275 – Jd. Nova São João- São João da Boa Vista-SP

PÚBLICO ALVO: Pessoas com deficiência que estejam em situação de dependência, seus familiares e cuidadores.

GESTOR DA PARCERIA

NOME: Daniel de Paiva Mucin

CARGO: Auxiliar administrativo



Período de Monitoramento e Avaliação: Julho de 2020 à dezembro de 2020, 2º e 3º quadrimestre.

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, 05 de agosto de 2021.

Nome: Josiane de Oliveira Zanin

Assinatura: Josiane de Oliveira Zanin

Registro: Cargo: Assistente Social

Registro: CRESS 57.757

Nome: Maria Natália de Paula Corneta

Assinatura: Maria Natália de Paula Corneta

Cargo: Assistente Social

Registro: CRESS 41.991

Nome: Maristela Guimarães Almeida

Assinatura: Maristela Guimarães Almeida

Cargo: Psicóloga

Registro: CRP 06/104303



COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

ATA DA REUNIÃO COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE CINCO DE AGOSTO DE 2021

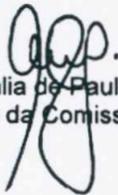
No dia cinco de agosto de dois mil e vinte um (05/08/2021) às 11H, (onze horas) na sala de coordenação do Centro de Referência Especializado da Assistência Social (CREAS), teve início a Reunião da Comissão de Monitoramento e Fiscalização do Departamento de Assistência Social, conforme Capt. VI do artigo 56 ao 63 do decreto municipal 5.620/17. Encontravam-se presentes, Sra. Maria Natália de Paula Corneta (Assistente Social e Presidente da Comissão de Monitoramento), Sra. Josiane de Oliveira Zanin (Assistente Social e Membro da Comissão de Monitoramento), e Sra. Maristela Guimarães Almeida (Psicóloga e Suplente da Comissão de Monitoramento). Inicialmente, a reunião designou a analisar o Termo de Fomento 008/2019 do primeiro e segundo quadrimestre do Lar Vicentino São José; Termo de Colaboração 003/2019 do primeiro, segundo e terceiro quadrimestre do Lar Vicentino São José; Termo de Fomento 004/2019 do primeiro e segundo quadrimestre do Centro de Atendimento ao Adolescente e à Criança com Humanismo (CAACCH); Termo de Fomento 003/2018 do segundo e terceiro quadrimestre da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais (APAE); Termo de Colaboração 004/2020 do segundo e terceiro quadrimestre do Centro de Atendimento ao Adolescente e à Criança com Humanismo (CAACCH); Termo de Colaboração 001/2020 do segundo e terceiro quadrimestre da Associação de Valorização e Promoção das Pessoas com Deficiência (AVAPED); Termo de colaboração 009/2017 do primeiro, segundo e terceiro quadrimestre da Associação

Assistencial Ágape (CEAC); Termo de Colaboração 003/2020 do segundo e terceiro quadrimestre da Associação de Pessoas Portadoras de Deficiência "São Francisco de Assis"; Termo de Colaboração 002/2020 do segundo e terceiro quadrimestre da Associação de Pais de Amigos dos Excepcionais (APAE); Termo de Colaboração 006/2020 do primeiro, segundo e terceiro quadrimestre da Casa de Apoio ao Menor Irmã Dulce (CAMID); Termo de Colaboração 005/2020 do segundo e terceiro quadrimestre do Lar Santo Antônio; Termo de Colaboração 006/2020 do segundo e terceiro quadrimestre do Lar do Pequeno Vicente e Termo de Fomento 001/2020 da Casa de Apoio ao Menor Irmã Dulce (CAMID).

Posteriormente, após as devidas considerações, homologamos todos os Termos de Fomento e Termos de Colaboração descritos acima.

Nada mais havendo a tratar a reunião foi encerrada às 17H (dezessete horas), eu Maristela Guimarães Almeida, Suplente da Comissão de Monitoramento, lavrei a presente ata, e esta foi assinada pelos presentes.

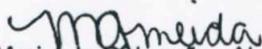
São João da Boa Vista, 05 de agosto de 2021.



Maria Natália de Paula Corneta
Presidente da Comissão de Monitoramento



Josiane de Oliveira Zanin
Membro da Comissão de Monitoramento



Maristela Guimarães Almeida
Suplente da Comissão de Monitoramento