**RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS ATIVIDADES DO OBJETO**

|  |
| --- |
| Período de Referência: Março a Dezembro 2019  Janeiro a Fevereiro 2020  Serviço de Proteção Social [ X ] Básica [ X ] Especial |

|  |
| --- |
| **1) IDENTIFICAÇÃO:**  Organização da Sociedade Civil: Centro Educacional Rebouças  Endereço: Avenida Rebouças, 350 – Jardim Luz D’Alma – Sumaré – SP – CEP 13.170-023  Telefones: (19) 3828 7850  3828 3135  Email: contato@cer.org.br  Site: www.cer.org.br |

|  |
| --- |
| **2) RESPONSÁVEL LEGAL:**  Nome: José Dantas Silva  Cargo: Presidente  Endereço: Avenida Rebouças, 350 – Jardim Luz D’Alma – Sumaré – SP – CEP 13.170-023  Telefone: (19) 3828 7850  3828 3135  Email: dantas@cer.og.br |

|  |
| --- |
| **3) RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO SERVIÇO:**  Nome: Waleria Atiani Neres Teixeira  Cargo: Coordenadora Geral  N. do Conselho de Classe: 33499 – 9 Região  Endereço: : Avenida Rebouças, 350 – Jardim Luz D’Alma – Sumaré – SP – CEP 13.170-023 |

|  |
| --- |
| **4) ÓRGÃO GESTOR:**  Nome: Secretaria Municipal de Inclusão, Assistência e Desenvolvimento Social  Endereço: Av. Brasil, 1111 – Jd. Nova Veneza – Sumaré/SP CEP: 13177-050  Telefones: (19) 3399-5769  Email: [apoiotec.siades@gmail.com](mailto:apoiotec.siades@gmail.com) |

|  |
| --- |
| **5) DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Proteção Social Básica a Famílias Nos Territórios e Proteção e Atendimento Especializado a Família e Indivíduo |

**5.1 Identificação do Objeto:** Apoio a gestão dos serviços: Proteção Social Básica a Famílias Nos Territórios e Proteção e Atendimento Especializado a Família e Indivíduo.

**5.2 Objetivo Geral:** Garantir o atendimento e a prestação dos serviços socioassistenciais, através dos Centros de Referência de Assistência Social – CRAS e dos Centros de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS

**5.3 Público Alvo:** A execução do serviço está voltada ao atendimento direto das unidades socioassistenciais – CRAS e CREAS, portanto, não temos registros das quantidades de usuários atendimentos em cada uma delas.

|  |  |
| --- | --- |
| **DESCRIÇÃO DOS USUÁRIOS ATENDIDOS DO PERÍODO** | **QUANTIDADE** |
| Crianças (0-11 anos e 11 meses) |  |
| Adolescentes (12-17 anos e 11 meses) |  |
| Idosos (acima de 60 anos) |  |
| Pessoas com Deficiências (todas as idades) |  |
| Mulheres (acima de 18 anos) |  |
| Homens (acima 18 anos) |  |

**5.4 Público Prioritário:**  Famílias e indivíduos de baixa renda**,** moradores do município em situação de desproteção social, referenciados nos CRAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Sociale CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social.

* 1. **Campo da vulnerabilidade social: F**amílias em situação vulnerável em função de pobreza e de outros fatores de risco e exclusão social

**5.6 Dias e Horários de Atendimento:**

|  |  |
| --- | --- |
| Segunda a quinta-feira | 08h ás 17h |
| Sexta-feira | 07h ás 16h |

**5.7 Meta de Atendimento:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ETAPA/FASE** | **QUANTIDADE** | | | **COMENTÁRIOS** |
| Analisar as listas de necessidades dos 8 CRAS e 1 CREAS | Prévia  09 | Med  09 | Real  09 | - |
| Reuniões com as equipe | 09 | 09 | 09 | - |
| Elaborar cronograma/calendário | 01 | 01 | 01 | - |
| Orçar materiais e equipamentos para aquisição em cada unidade de atendimento | Variável |  |  | A quantidade não foi identificado, pois são realizados 3 orçamentos conforme prevê a Lei 13204/2015, sendo que há o descarte quando a solicitação e alterada ou cancelada |
| Realizar as compras | Variável |  |  | A quantidade não foi identificado, pois as solicitações de compra são aprovadas após verificação da viabilidade técnico-administrativa-financeira da solicitação. |
| Distribuir os materiais, equipamentos e suprimentos conforme cronograma/calendário | Variável |  |  | A quantidade não foi identificado, pois as solicitações de compra são aprovadas após verificação da viabilidade técnico-administrativa-financeira da solicitação. |
| Orçar materiais | Variável |  |  | A quantidade não foi identificado, pois são realizados 3 orçamentos conforme prevê a Lei 13204/2015, sendo que há o descarte quando a solicitação e alterada ou cancelada |
| Adquirir materiais para manutenção | Variável |  |  | A quantidade não foi identificado, pois as solicitações de compra são aprovadas após verificação da viabilidade técnico-administrativa-financeira da solicitação |
| Disponibilizar equipe para execução | 01 | 01 | 01 | - |

|  |
| --- |
| **6. PLANEJAMENTO DA IMPLANTAÇÃO**  Para executar a proposta do serviço, foram realizadas reuniões junto com a Secretaria Municipal de Inclusão, Assistência e Desenvolvimento Social - SMIADS, para apresentação das unidades de atendimento – CRAS e CREAS, bem como, as necessidades de adequações estruturais, manutenções e aquisições de materiais, produtos e equipamentos, conforme necessidades listadas para avaliação consequentemente aprovação.  A elaboração do cronograma de ações realizadas diretamente nas unidades de atendimento, foi realizado em parceria com a SMIADS, priorizando os territórios com maior concentração de famílias e indivíduos beneficiários em situação de vulnerabilidade social.  As demandas de cada unidade, foram apresentadas por meio de formulário de solicitação de serviços, materiais, produtos e equipamentos, protocolados junto a Centro Educacional Rebouças, onde foram verificadas as viabilidades financeira, administrativa e de logística de cada formulário.  Todas as aquisições foram atendidas com o propósito de efetivar o trabalho com famílias, bem estabelecer ações de proteção social nos territórios de atuação de cada unidade de atendimento. |

|  |
| --- |
| 7) RECURSOS HUMANOS E OPERACIONAIS DO SERVIÇO: |

**7.1 Recursos Humanos:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **NOME** | **CARGA HORÁRIA** | **VÍNCULO EMPREGATÍCIO** |
| Coordenador Geral | Waleria Atiani Neres Teixeira | 40h | CLT |
| Supervisor Administrativo | Marcelo Rondini Nucci | 44h | CLT |
| Auxiliar de Escritório | Alexandra Ribeiro Passos | 44h | CLT |
| Assistente Social | Camila Cravalho de Sá | 30h | CLT |
| Assistente Social | Mayara Talita Sales Leite | 30h | CLT |

**7.2 Estrutura Física:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DESCRIÇÃO**  (salas, pátio, etc) | **QTD** | **DISPONÍVEL NO OBJETO** | **REPAROS REALIZADOS** | **OBSERVAÇÕES** |
| Área de Espera | 01 | 01 | - | Recurso compartilhado |
| Recepção | 01 | 01 | - | Recurso compartilhado |
| Sala Coordenação/Gerência | 01 | 01 | - | Recurso compartilhado |
| Sala de Administrativo | 01 | 01 | - | Recurso compartilhado |
| Sala Adm/Financeiro | 01 | 01 | - | Recurso compartilhado |
| Banheiro feminino | 02 | 01 | - | Recurso compartilhado |
| Banheiro masculino | 02 | 01 | - | Recurso compartilhado |
| Refeitório/Pátio de Atividades | 01 | 01 | - | Recurso compartilhado |
| Sala de atividades multiuso | 01 | 01 | - | Recurso compartilhado |
| Cozinha | 01 | 01 | - | Recurso compartilhado |
| Despensa de alimentos | 01 | 01 | - | Recurso compartilhado |
| Sala exclusiva Equipe Técnica | 01 | Não | - | Recurso compartilhado |
| Sala Exclusiva para Coordenação e Equipe Técnica | 01 | Não | - | - |
| Sala de Atividade Socioeducativa | 01 | Não | - | - |
| Sala de Atividade Socioeducativa | 01 | Não | - | - |
| Sala de Atividade Socioeducativa | 01 | Não | - | - |
| Lavanderia | 01 | Não | - | - |
| Laboratório de informática | 01 | Não | - | - |
| Banheiro adaptado para pessoas com deficiência | 01 | Não | - | - |
| Sala de Atendimento/Reunião | 01 | Sim | - | - |
| Sala de Manutenção | 01 | Não | - | - |
| Almoxarifado | 01 | Não | - | - |
| Vestiário masculino com acessibilidade para pessoas com deficiência | 01 | Não | - | - |
| Vestiário feminino com acessibilidade para pessoas com deficiência | 01 | Não | - | - |
| Sala de atividades culinárias | 01 | Não | - | - |
| Campo de futebol | 01 | Não | - | - |
| Espaço de lazer gramado | 01 | Não | - | - |

**7.3** **Recursos Físicos:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DESCRIÇÃO** | **QTD** | **DISPONÍVEL NO OBJETO** | **REPAROS REALIZADOS** | **OBSERVAÇÕES** |
| Veículo | 05 | 01 | Manutenção mecânica | Recurso exclusivo/Locado |

**7.4 Recursos Financeiros:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **MUNICIPAL** | **ESTADUAL** | **FEDERAL** | **PRÓPRIOS** |
| **TOTAL DE RECEITAS** | **R$ 114.000,00** | **R$ 00,00** | **R$ 287.546,13** | **R$ 00,00** |
| **APLICAÇÃO** | **R$ 287,20** | **R$ 00,00** | **R$ 00,00** | **R$ 00,00** |
| **TOTAL DE DESPESAS** | **R$ 114.287,20** | **R$ 00,00** | **R$ 287.546,13** | **R$ 00,00** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **8) REDE DE SERVIÇOS DO MUNICÍPIO COM AS QUAIS HÁ ARTICULAÇÃO:** | | |
| **Órgão/Serviço** | **Articulação** | **Frequência** |
| Secretaria Municipal de Inclusão, Assistência e Desenvolvimento Social – SMIADS | Durante o período de execução, foram realizadas reuniões para planejamento, monitoramento, avaliação e devidas adequações das ações/atividades constante em Plano de Trabalho  Mediações em relação as demandas solicitadas pelas unidades | Semanal |
| Centro de Referência de Assistência Social - CRAS | Realização de visitas (in loco) para acompanhamento dos serviços realizados: adequações de espaços, manutenções elétricas e hidráulicas instalação de equipamentos  Contato para solicitações de emergências.... | Quinzenal |
| Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS | Realização de visitas (in loco) para acompanhamento dos serviços realizados: adequações de espaços, manutenções elétricas e hidráulicas instalação de equipamentos  Contato para solicitações de emergências... | Mensal |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **9) OBJETIVOS ESPECÍFICOS** | **INDICADORES QUANTITATIVOS** | **INDICADORES QUALITATIVOS** |
| Garantir o pleno funcionamento dos equipamentos através da manutenção dos espaços físicos que ofertam serviços da Proteção Social básica de Assistência Social nos territórios | Nº de adequações de espaços/melhoria nas unidades socioassistenciais de atendimento | Relatórios Técnico-Informativo dos CRAS com a descrição das ações realizadas e do atendimento realizado as famílias e indivíduos |
| Garantir materiais pedagógicos, administrativos, de limpeza e higiene para o pleno funcionamento dos CRAS | Nº de aquisições realizadas | Comprovante de recebimento em acordo o formulário de Solicitação |
| Nº de entrega de materiais e/ou produtos | Relatórios Técnico-Informativo dos CRAS com a descrição das ações realizadas e do atendimento realizado as famílias e indivíduos |
| Contribuir na organização e a hierarquização da rede socioassistencial nos territórios | Nº unidades socioassistenciais atendidas pelo serviço | Relatórios Informativo das melhorias realizadas e concluídas para garantir o acesso as ofertas dos benefícios e serviços e suas complementaridades, entre proteção social básica e proteção social especial de alta e média complexidade, no atendimento das famílias e indivíduos |
| Garantir as ações do PAIF – Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família possibilitando o enfrentamento das situações de vulnerabilidades vivenciadas pelas famílias nos territórios dos CRAS | Nº unidades socioassistenciais atendidas pelo serviço | Relatórios das atividades e oficina desenvolvidas pelo PAIF |
| Nº de atendimentos  Nº de |
| oficinas/reuniões realizadas |
| Garantir as ações dos Serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade o Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos – PAEFI | Nº unidades socioassistenciais atendidas pelo serviço | Relatórios das atividades e oficina desenvolvidas pelo PAEF |
| Nº de atendimentos  Nº de |
| oficinas/reuniões realizadas |
| Promover espaços de escuta e troca de vivências para famílias que tem entre seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados | Nº de adequações estruturais realizadas  especificadamente para o atendimento | Relatórios Informativo das melhorias realizadas e concluídas para adequação dos espaços de atendimento: recepção, salas de atendimento e salas multiuso  Relatórios das atividades e oficina desenvolvidas pelo PAIF e PAEF |
| Nº de  oficinas/reuniões |
| Promover o acesso aos demais serviços setoriais, contribuindo para o usufruto de direitos. | Nº de atendimentos | Relatórios Técnico-Informativo dos CRAS |

|  |
| --- |
| **TRANSPARÊNCIA:** |

|  |
| --- |
| **10.1 Descreva como se dá a identificação da parceria no local de execução:**  A parceria é identificada por placa, afixada na entrada da sede, com informações referentes aos recursos recebidos das esferas federais, estaduais e municipais, conforme modelo indicado pela SMIADS. |

|  |  |
| --- | --- |
| **10.2 Encontram-se disponíveis no site da OSC:** | |
| Todas as parcerias celebradas com a administração pública | X |
| Data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da Administração Pública responsável | X |
| Nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB | X |
| Descrição do objeto da parceria | X |
| Valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso | X |
| Situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo |  |
| Atividades e resultados | X |
| Estatuto social atualizado | X |
| Termos de ajustes |  |
| Planos de trabalho | X |
| Relação nominal dos dirigentes | X |
| Valores repassados |  |
| Lista de prestadores de serviços (pessoas físicas e jurídicas) e os respectivos valores pagos | X |
| Remuneração individualizada dos dirigentes |  |
| Remuneração individualizada dos empregados com os respectivos nomes, cargos ou funções | X |
| Balanços e demonstrações contábeis e os relatórios físico-financeiros de acompanhamentos | X |
| Regulamento de compras | X |
| Regulamento para contratação de pessoal | X |

|  |
| --- |
| **10.3 Descreva como se dá a identificação da parceria nos materiais impressos pela OSC:**  Atualmente, a OSC não identifica a parceria nos materiais impressos. |

|  |
| --- |
| **10.4 Descreva como se dá a identificação da parceria no site, publicações na mídia e nas redes sociais:**  A identificação da parceria encontram-se ilustradas ao final da página do website: www.cer.org.br |

|  |
| --- |
| **10.5 Descreva como se dá a identificação da parceria nos uniformes dos colaboradores e usuários:**  Atualmente, a OSC não identifica a parceria por meio dos uniformes utilizados.  Está previsto para próxima aquisição de camisetas/uniformes a inclusão da identificação da parceria por meio do logotipo oficial. |

|  |
| --- |
| **10.6 Descreva como se dá a identificação da parceria nos veículos utilizados na execução do objeto:**  Atualmente, em sua frota a OSC possui dois veículos próprios com identificação da Secretaria de Desenvolvimento Social do Governo do Estado São Paulo, porém o veículo locado para a execução do serviço não possui a identificação da parceria em execução |

|  |
| --- |
| **11. MONITORAMENTO** |

|  |
| --- |
| **11.1 Descreva de que forma ocorreu o monitoramento ao serviço no período:**  O monitoramento do serviço ocorreu em todo o período de execução, da seguinte forma:   * Visitas in loco antes, durante e depois do serviço solicitado; * Checagem das solicitações em andamento; * Acompanhamento das atividades realizadas por meio dos relatórios enviados pelos CRAS; * Consulta aos gerentes e técnicos de referência das unidades sobre a execução do serviço. |

|  |
| --- |
| **11.2 Avaliação de resultados:**  As metas e objetivos foram devidamente alcançados.  As solicitações (materiais, estruturais e de profissionais) foram atendidas em sua totalidade ou de forma parcial, conforme avaliação técnica realizada pela SMIADS e avaliação técnico-financeira da OSC |

|  |
| --- |
| **11.3 Avaliação de impactos:** descreva a mudança percebida, se o serviço influenciou na cultura local, comente os impactos positivos e negativos que o serviço causou na comunidade, exemplificando as mudanças verificadas. |

|  |
| --- |
| **12. MANIFESTAÇÃO TÉCNICA:**  Conforme relatórios das atividades desenvolvidas nos CRAS e CREAS, analisamos que o serviço é essencial para o município, uma vez que obteve em seu período de execução, melhorias estruturais, materiais e profissionais, que garantiram que famílias e indivíduos tivessem acesso a política de assistência social, bem como o acesso aos programas, projetos, serviços e benefícios. A promoção da informação e o reconhecimento do direito dos usuários somados a atenção profissional e a uma estrutura adequada para o atendimento social, também garantiu a para construção de projetos pessoais e sociais para autonomia e incentivo ao desenvolvimento de potenciais humanos.  A meta de atendimento foi ideal e adequada, pois comtemplou todas as unidades dos CRAS e o CREAS. |

|  |
| --- |
| **12.1 Aspectos que fragilizaram a execução do objeto:**   * Solicitações de serviços e/ou materiais sem atender os critérios estabelecidos; * Demora Atraso em repassar as solicitações enviadas pelo CRAS e CREAS; * Falta de comunicação entre a Secretaria e as unidades de atendimento sobre os materiais/serviços autorizados para execução ou compra (EX: CRAS solicita X cadernos. São autorizados Y. No momento da entrega que é realizada pelo CER, o profissional que recebe indaga sobre a supressão de itens constantes na solicitação original). |

|  |
| --- |
| **12.2 Aspectos que fortaleceram a execução do objeto:**   * Visitas in loco para garantia da execução do serviço; * Agilidade em atender as solicitações e realizar as devidas entregas; * Qualidade nas aquisições dos materiais/serviços solicitados e prestados; * Facilidade na comunicação, seja por contato telefônico (fixo ou celular), digital e pessoalmente; |

Sumaré, São Paulo, 10 de março de 2020.

|  |  |
| --- | --- |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  José Dantas Silva  Presidente | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Waleria Atiani Neres Teixeira  Responsável Técnico  CRESS 33499 – 9ª Região |

|  |
| --- |
| **14. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES (ANEXOS)** |