**RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DAS ATIVIDADES DO OBJETO**

**Proteção Social Básica a Famílias Nos Territórios e Proteção e Atendimento Especializado a Família e Indivíduo**

|  |
| --- |
| Período de Referência: Janeiro a Dezembro/2021  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  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  Telefone: (19) 3828 7850 – 3828 3135  Email: contato@cer.org.br |

|  |
| --- |
| **3) RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO SERVIÇO:**  Nome: Waleria Atiani Neres Teixeira  Cargo: Coordenadora Geral  N. do Conselho de Classe: 33.944  Endereço: Avenida Rebouças, 350 – Jardim Luz D”Alma – Sumaré – SP |

|  |
| --- |
| **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:** |

**5.1 Identificação do Objeto:**

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:**

O serviço não atende diretamente o público indicado na tabela abaixo

|  |  |
| --- | --- |
| **DESCRIÇÃO DOS USUÁRIOS ATENDIDOS DO PERÍODO** | **QUANTIDADE** |
| Crianças (0-11 anos e 11 meses) |  |
| Adolescentes (12-17 anos e 11 meses) |  |
| Crianças/adolescentes com deficiência |  |
| Idosos (acima de 60 anos) |  |
| Idosos com deficiência |  |
| Mulheres (acima de 18 anos) |  |
| Homens (acima 18 anos) |  |
| Adultos com deficiência |  |

**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 Social e CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social.

**5.5 Campo da vulnerabilidade social:**

Famílias 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** | **COMENTÁRIOS** | | |
| Reconhecimento/  Levantamento das necessidades dos equipamentos de Proteção Social Básica e Especial | Prévia | Real | O levantamento das necessidades materiais e estruturais foram realizadas por meio de visitas in-loco e reavaliadas de forma periódica a fim de acompanhar a eficiência da execução do serviço |
| 9 | 9 |
| Aquisição dos materiais e equipamentos, manutenção. | Variável | Variável | Itens adquiridos mediante documento de solicitação, sendo a aprovação realizada após viabilidade técnico-administrativa-financeira. |
| Avaliação, monitoramento e relatórios. | 6 | 6 | O monitoramento e a avaliação do serviço foram realizados pela equipe da OSC durante todo o período através de visitas, reuniões e contatos periódicos com CRAS e CREAS. |
| Prestação de contas bimestrais e final. | 6 | 6 | A prestação de contas de todo o período foi devidamente apresentada. |

|  |
| --- |
| **6. Planejamento Da Implantação:**  Através do levantamento das necessidades das unidades socioassistencias, deu-se continuidade ao serviço para o período de 2021. Juntamente com a Secretaria Municipal de Inclusão, Assistência e Desenvolvimento Social - SMIADS, as unidades foram visitadas para estabelecer a ordem de prioridade e cronograma de atividades.  O processo para a realização das adequações estruturais, manutenções e aquisições de materiais, produtos e equipamentos manteve a mesma configuração: envio da solicitação; analise e aprovação da viabilidade técnico-administrativa-financeira. |

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

**7.1 Recursos Humanos:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FUNÇÃO** | **NOME** | **CARGA HORÁRIA** | **VÍNCULO EMPREGATÍCIO** |
| Coordenador Geral | Waleria Atiani Neres Teixeira | 20h | CLT/MEI |
| Supervisor Administrativo | Marcelo Rondini Nucci | 22h | CLT/MEI |
| Auxiliar de Escritório | Alexandra Ribeiro Passos | 22h | CLT/MEI |
| Assistente Social | Camila Cravalho de Sá | 30h | CLT |
| Assistente Social | Mayara Talita Sales Leite | 30h | CLT |

**7.2 Estrutura Física:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DESCRIÇÃO** | **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 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Controle Financeiro** | **Saldo Anterior** | **Receita** | **Despesas** | **Saldo p/ mês** |
| **MUNICIPAL** | R$ - | R$ 192.000,00 | R$ 177.440,87 | R$ 14.559,13 |
| **FEDERAL** | R$ - | R$ 131.441,83 | R$ 129.220,86 | R$ 2.220,97 |
| **SALDO P/ MÊS** |  |  |  | R$ 17.907,42 |
| **APLICAÇÃO** | **R$ 1.127,32** | | |  |

**7.4 Recursos Financeiros:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **8) REDE DE SERVIÇOS DO MUNICÍPIO COM AS QUAIS HÁ ARTICULAÇÃO:** | | |
| **Órgão/Serviço** | **Articulação** | **Frequência** |
| Secretaria Municipal de Inclusão, Assistência e Desenvolvimento Social – SMIADS | * Reuniões; * Monitoramento e avaliação das ações. | Semanal |
| Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e Centro Especializado de Assistência Social - CREAS | * Contatos e visitas para acompanhamento dos serviços: adequações de espaços, manutenções elétricas e hidráulicas instalação de equipamentos; * entregas de materiais, produtos e serviços. | Semanal/Quinzenal |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 dos atendimentos realizados pelo PAIF |
| Nº de atendimentos |
| 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 dos atendimentos realizados pelo PAEF |
| Nº de atendimentos |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 |
| Promover o acesso aos demais serviços setoriais, contribuindo para o usufruto de direitos. | Nº de atendimentos | Relatórios dos atendimentos realizados  Relatórios Técnico-Informativo |

|  |
| --- |
| **10) TRANSPARÊNCIA:** |

|  |
| --- |
| **10.1 Descreva como se dá a identificação da parceria no local de execução:** |

|  |  |
| --- | --- |
| **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 | X |
| 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:**  Todo material impresso contém as logomarcas da parceria. |

|  |
| --- |
| **10.4 Descreva como se dá a identificação da parceria no site, publicações na mídia e nas redes sociais:**  A identificação da parceria encontra-se ilustradas ao final da página do website: [www.cer.org.br](http://www.cer.org.br) e nas publicações constantes nas mídias e redes sociais. |

|  |
| --- |
| **10.5 Descreva como se dá a identificação da parceria nos uniformes dos colaboradores e usuários:**  A OSC não identifica a parceria nos uniformes utilizados. Está previsto a identificação na próxima aquisição de camisetas com estamparia personalizada da logomarcas. |

|  |
| --- |
| **10.6 Descreva como se dá a identificação da parceria nos veículos utilizados na execução do objeto:**  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 as unidades socioassistenciais; * Checagem das solicitações em andamento; * 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 de materiais, produtos, equipamentos e adequações estruturais foram devidamente atendidas, garantido as famílias e indivíduos referenciados nos CRAS e CREAS. |

|  |
| --- |
| **11.3 Avaliação de impactos:** |

|  |
| --- |
| **12. MANIFESTAÇÃO TÉCNICA:**  A execução do serviço de Apoio à Gestão, garantiu melhorias estruturais, manutenções e aquisições diversas, ordenando e processando as demandas provenientes das unidades socioassistenciais – CRAS e CREAS. Avalia-se claramente que o serviço é indispensável e necessário, uma vez que contribui para a oferta da proteção Social Básica e Especial de forma continuada alcançando resultados na realidade social territorial e municipal. |

|  |
| --- |
| **12.1 Aspectos que fragilizaram a execução do objeto:**   * Atraso e/ou valores em percentual menor dos recursos federais |

|  |
| --- |
| **12.2 Aspectos que fortaleceram a execução do objeto:**   * Agilidade no atendimento das solicitações de materiais/produtos/equipamentos e nas manutenções e adequação de espaços; * Fácil acesso a equipe de apoio à gestão para as resolutividade |

Sumaré, São Paulo, 31 de dezembro de 2021.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  José Dantas da Silva  Presidente |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Waleria Atiani Neres Teixeira  Coordenadora Geral |