



NORMA DE PROCEDIMENTO – SBES Nº 10

Tema:	Emitir pareceres técnicos de formalização de parcerias e de prestação de contas cujos objetos estão direcionados às áreas fins da SETADES.		
Emitente:	Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social		
Sistema:	Bem-Estar Social	Código:	SBES
Versão:	1	Aprovação:	PORTARIA Nº. 061-S, de 27 de setembro de 2018.
		Vigência:	21/07/2017

1. OBJETIVOS

- 1.1 Padronizar os procedimentos adotados pelos técnicos da Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social na emissão de pareceres nos processos de formalização de parcerias e de prestação de contas.

2. ABRANGÊNCIA

- 2.1 Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social – SETADES.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1 Constituição Federal da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988;
- 3.2 Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 e alterações – Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS);
- 3.3 Resolução nº 145, de 15 de outubro de 2004, do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) – Política Nacional de Assistência Social (PNAS);
- 3.4 Portaria AGE/SEFAZ nº 001-R, de 06 de abril de 2006 e alterações – Normas para Celebração de Convênios no âmbito da Administração Pública Estadual;
- 3.5 Resolução CNAS nº 01, de 25 de janeiro de 2007 – Norma Operacional Básica de Recursos Humanos (NOB-RH/SUAS);
- 3.6 Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 – Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;



- 3.7 Decreto nº 2.737-R, de 19 de abril de 2011 e alterações – Normas para Celebração de Convênios no âmbito da Administração Pública Estadual (via Sistema Integrado de Gestão Administrativa – SIGA);
- 3.8 Resolução CNAS nº 27, de 19 de setembro de 2011 – Caracteriza as ações de assessoramento e defesa e garantia de direitos no âmbito da Assistência Social;
- 3.9 Resolução CNAS nº 33, de 28 de novembro de 2011 – Define a Promoção da Integração ao Mercado de Trabalho no campo da Assistência Social;
- 3.10 Resolução CNAS nº 34, de 28 de novembro de 2011 – Define a Habilitação e Reabilitação da pessoa com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária no campo da Assistência Social;
- 3.11 Resolução CNAS nº 33, de 12 de dezembro de 2012 – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS);
- 3.12 Lei nº 9.966, de 19 de dezembro de 2012, alterada pela Lei 10.812 de 19 de março de 2018 – Sistema Único de Assistência Social no Estado do Espírito Santo (SUAS-ES);
- 3.13 Resolução CNAS nº 14, de 15 de maio de 2014 – Estabelece os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social nos Conselhos de Assistência Social;
- 3.14 Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014 alterada pela Lei 13.204 de 14 de dezembro de 2015 – Estabelece o regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil (OSC);
- 3.15 Resolução CNAS nº 21, de 24 de novembro de 2016 – Estabelece requisitos para celebração de parcerias, conforme a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, entre o órgão gestor da assistência social e as entidades ou organizações de assistência social no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

4. DEFINIÇÕES

- 4.1 **Proteção Social Básica** – “Conjunto de serviços, programas, projetos e benefícios da assistência social que visa prevenir situações de vulnerabilidade e risco social por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições e do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários” (Art. 6º da Lei 8.742/1993). Constituem serviços de Proteção Social Básica: Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) ofertado no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS); Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) ofertado no CRAS ou em Centro de Convivência governamental ou não governamental; Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas (SD), ofertado no CRAS ou em outro espaço governamental ou não governamental.
- 4.2 **Proteção Social Especial** – “Conjunto de serviços, programas e projetos que têm por objetivo contribuir para a reconstrução de vínculos familiares e



comunitários, a defesa de direito, o fortalecimento das potencialidades e aquisições e a proteção de famílias e indivíduos para o enfrentamento das situações de violação de direitos” (Art. 6º da Lei 8.742/1993).

4.2.1 Proteção Social Especial de Média Complexidade - A Proteção Social Especial de Média Complexidade organiza a oferta de serviços, programas e projetos de caráter especializado que requerem maior estruturação técnica e operativa, com competências e atribuições definidas, destinados ao atendimento às famílias e aos indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos. Constituem serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade: Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI), Serviço Especializado em Abordagem Social, Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC) ofertados nos Centros de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS; Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias ofertados nos centros-dia, CREAS ou unidades referenciadas; Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua ofertados nos Centros de Referência Especializado para População em Situação de Rua- Centro POP (Resolução CNAS nº109/2009);

4.2.2 Proteção Social Especial de Alta Complexidade especializados no âmbito da Proteção Social Especial de Média Complexidade: A Proteção Social Especial de Alta Complexidade tem como o objetivo ofertar serviços especializados com vistas a afiançar segurança de acolhida a indivíduos e/ou famílias afastados temporariamente do núcleo familiar e/ou comunitários de origem. Constituem serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade: Serviço de Acolhimento Institucional nas modalidades: abrigo institucional, Casa-Lar, Casa de Passagem e Residência Inclusiva; Serviço de acolhimento em República; Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora; Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências (Resolução CNAS nº109/2009).

4.3 Trabalho Social com Famílias – “Conjunto de procedimentos efetuados a partir de pressupostos éticos, conhecimento teórico-metodológico e técnico-operativo, com a finalidade de contribuir para a convivência, reconhecimento de direitos e possibilidades de intervenção na vida social de um conjunto de pessoas, unidas por laços consanguíneos, afetivos e/ou de solidariedade – que se constitui em um espaço privilegiado e insubstituível de proteção e socialização primárias, com o objetivo de proteger seus direitos, apoiá-las no desempenho da sua função de proteção e socialização de seus membros, bem como assegurar o convívio familiar e comunitário, a partir do reconhecimento do papel do Estado na proteção às famílias e aos seus membros mais vulneráveis” (Orientações Técnicas sobre o PAIF – Volume 2, do Ministério do Desenvolvimento Social – MDS, 2012, p. 11).



- 4.4 Vulnerabilidade** – “Situações de fragilidade relacional ou social, destacando sua conexão como situações de pobreza, privação (ausência de renda, precário ou nulo acesso aos serviços públicos dentre outros) e, ou fragilização de vínculos afetivos – relacionais e de pertencimento social (discriminações etárias, étnicas, de gênero ou por deficiência entre outras)” (Resolução CNAS n° 145/2004 – PNAS, p. 92).
- 4.5 Habilitação e Reabilitação** – “É um processo que envolve um conjunto articulado ações de diversas políticas no enfrentamento das barreiras implicadas pela deficiência e pelo meio, cabendo à assistência social ofertas próprias para promover o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, assim como a autonomia, a independência, a segurança, o acesso aos direitos e à participação plena e efetiva na sociedade” (Art. 2° da Resolução CNAS n° 34/2011).
- 4.6 Integração ao Mundo do Trabalho** – “Conjunto integrado de ações das diversas políticas cabendo à assistência social ofertar ações de proteção social que viabilizem a promoção do protagonismo, a participação cidadã, a mediação do acesso ao mundo do trabalho e a mobilização social para a construção de estratégias coletivas” (Art. 2° da Resolução CNAS n° 33/2011).
- 4.7 Risco pessoal e social** – “Refere-se à probabilidade de ocorrência de um evento de origem natural, ou produzido pelo ser humano, que concretiza a passagem da situação de vulnerável a vulnerabilizado, afetando a qualidade de vida das pessoas e ameaçando sua subsistência” (AcesSuas Trabalho – Caderno de Orientações Técnicas do MDS, 2017, p. 81).
- 4.8 Exclusão Social** – “Além de privações e diferenciais de acesso a bens e serviços, a pobreza associada à desigualdade social e a perversa concentração de renda, revela-se numa dimensão mais complexa: a exclusão social. O termo exclusão social confunde-se, comumente, com desigualdade, miséria, indignidade, pobreza (relativa ou absoluta), apartação social, dentre outras. Naturalmente existem diferenças e semelhanças entre alguns desses conceitos, embora não exista consenso entre os diversos autores que se dedicam ao tema. Entretanto, diferentemente de pobreza, miséria, desigualdade e indignidade, que são situações, a exclusão social é um processo que pode levar ao acirramento da desigualdade e da pobreza e, enquanto tal, apresenta-se heterogênea no tempo e no espaço” (Resolução CNAS n° 145/2004 – PNAS, p. 34).
- 4.9 Território** – “O território é um espaço contraditório, pois ao mesmo tempo é o lugar onde se produz e reproduz exclusão e violência e também onde se viabilizam oportunidades, onde as famílias e comunidade aglutinam forças e sinergia para o exercício da cidadania, na busca da efetivação dos seus direitos políticos e sociais. Esta visão plural de território permite compreendê-lo como espaço que conjuga vulnerabilidades e riscos - aos quais a comunidade está exposta - e potencialidades, cultura, história e valores; onde se configuram, por um lado, exclusão, perdas e isolamentos e, por outro, oportunidades, redes de solidariedade, movimentos sociais e organizações de defesa da cidadania oriundas das iniciativas populares. É também nos territórios que se aportam serviços públicos de atenção que operam na proteção social e na garantia de direitos dos cidadãos (ãs)” (Orientações Técnicas do CREAS, 2011, p. 29).



5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

- 5.1 Gerência de Proteção Social Básica – GPSB;
- 5.2 Gerência Proteção Social Especial – GPSE;
- 5.3 Gerência de Gestão do Sistema Único de Assistência Social – GSUAS;
- 5.4 Gerência de Segurança Alimentar e Nutricional – GSAN;
- 5.5 Engenharia – ENG;
- 5.6 Subsecretaria de Estado de Assistência e Desenvolvimento Social – SUBADES.

6. PROCEDIMENTOS

Parceria entre a SETADES e as Organizações da Sociedade Civil por meio de termo de fomento, termo de colaboração ou acordo de cooperação:

- 6.1 **Etapa de formalização:** os processos para emissão de pareceres técnicos serão encaminhados pela Gerência de Gestão de Convênios (GGCONV) à SUBADES que irá direcioná-los para a área técnica competente, conforme teor da proposta ou questão a ser analisada.
- 6.1.1 A SUBADES encaminha a proposta para análise técnica ao técnico de referência;
 - 6.1.2 O técnico de referência verifica se a OSC está constituída em conformidade com o Art. 3º da Lei nº 8.742/1993:
 - 6.1.2.1. Na hipótese da OSC não estar constituída em conformidade com o Art. 3º da Lei nº 8.742/1993, o técnico de referência, após manifestação, encaminha o processo para à gerência correspondente, que envia a SUBADES, que encaminha à GGCONV para comunicação à OSC;
 - 6.1.3 O técnico de referência analisa se o mérito da proposta contida no plano de trabalho (**anexo I**) está em conformidade com a Política de Assistência Social e valida o detalhamento e quantitativos da despesa proposta:
 - 6.1.3.1 No caso de o mérito da proposta estar em conformidade com a política:
 - a) Se o objeto do pleito se tratar de obra, o técnico de referência manifesta-se quanto a conformidade do mérito (**anexo II**) e encaminha o processo ao setor de Engenharia para análise e manifestação;
 - b) Se o objeto do pleito se tratar de aquisição de gêneros alimentícios, o técnico de referência manifesta-se quanto a conformidade do mérito (**anexo II**) e encaminha o processo para Gerência de Segurança Alimentar e Nutricional (GSAN) para análise e manifestação;



- c) Se o objeto se constituir apenas em aquisição de materiais de custeio e/ou permanente, equipamentos e serviços de terceiros (pessoa física e/ou jurídica) que afetam a execução dos serviços socioassistenciais, o técnico de referência manifesta-se quanto a conformidade do mérito (**anexo II**) e encaminha o processo para a GGCONV para análise financeira;
- 6.1.3.2 No caso de o mérito da proposta não estar em conformidade com a política:
- a) O técnico de referência comunica a OSC sobre a inconsistência e solicita a readequação da proposta em conformidade com a política, com cópia para a GGCONV;
 - b) Na hipótese de a OSC readequar a proposta em acordo com a Política de Assistência Social, o técnico de referência dá sequência ao disposto no item 6.1.3.1.
 - c) Na hipótese de a OSC não readequar a proposta em acordo com a Política de Assistência Social, o técnico de referência, após manifestação, encaminha o processo para à gerência correspondente, que envia a SUBADES, que encaminha à GGCONV para comunicação à OSC;
- 6.1.4 As áreas técnicas da Engenharia ou da Segurança Alimentar e Nutricional, efetuam a análise da proposta e, identificando pendências, informa à OSC, com cópia para a GGCONV e para o técnico de referência:
- 6.1.4.1 Não havendo manifestação da OSC quanto as pendências identificadas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a área técnica que identificou a pendência informa à SUBADES, à GGCONV e devolve o processo ao técnico de referência;
 - 6.1.4.2 Sendo as pendências atendidas pela OSC e aprovadas pelos setores de Engenharia ou Segurança Alimentar e Nutricional, encaminha-se o processo ao técnico de referência para envio a GGCONV para análise financeira;
- 6.1.5 A GGCONV analisa orçamentos, plano de aplicação e mapa comparativo de preço e, quando necessário solicita correções/complementos à OSC e encaminha à área técnica com as orientações quanto às adequações necessárias;
- 6.1.6 O técnico de referência realiza a análise e emite parecer técnico (**anexo III**), observando as orientações e adequações sugeridas pela análise financeira:
- 6.1.6.1 Quando necessário, o técnico de referência solicita via contato telefônico e por *e-mail*, as adequações ao plano de trabalho e outras documentações pertinentes, concedendo a OSC o prazo de 05



(cinco) dias úteis para realizar tais modificações e adequações;

6.1.6.2 A OSC faz o encaminhamento oficial da documentação que deve ser protocolada na SETADES e analisada pelo técnico;

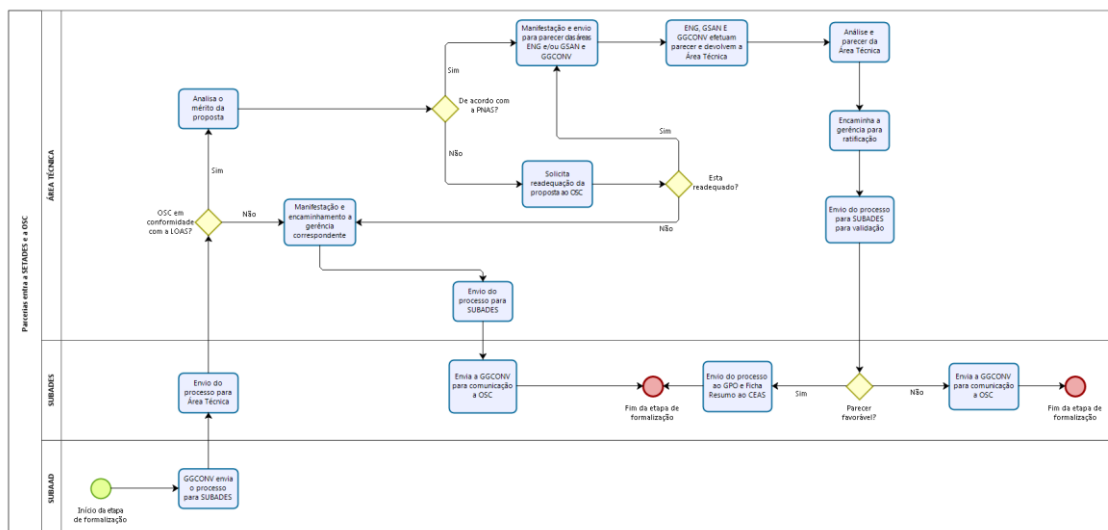
6.1.6.3 Caso a OSC não faça as adequações, o técnico de referência, após manifestação, encaminha o processo para a gerência correspondente, que envia à SUBADES, que encaminha à GGCONV para comunicação à OSC;

6.1.7 Após análise da documentação apresentada pela OSC, o técnico emite parecer técnico de análise da proposta (**anexo III**) e encaminha o processo para a gerência pertinente que ratifica o parecer, indica o gestor e suplente (em caso de aprovação da proposta) e encaminha o processo à SUBADES;

6.1.8 A SUBADES valida o parecer da gerência e a designação do gestor e suplente, e:

6.1.8.1 Na hipótese de manifestação favorável a aprovação da proposta, a SUBADES encaminha o processo ao Grupo de Planejamento e Orçamento (GPO) para reserva orçamentária e uma ficha resumo do plano de trabalho para análise e deliberação do Conselho Estadual de Assistência Social (CEAS) (**anexo XI**);

6.1.8.2 Na hipótese de manifestação contrária a aprovação da proposta, a SUBADES encaminha à GGCONV, que fará a comunicação para a OSC.

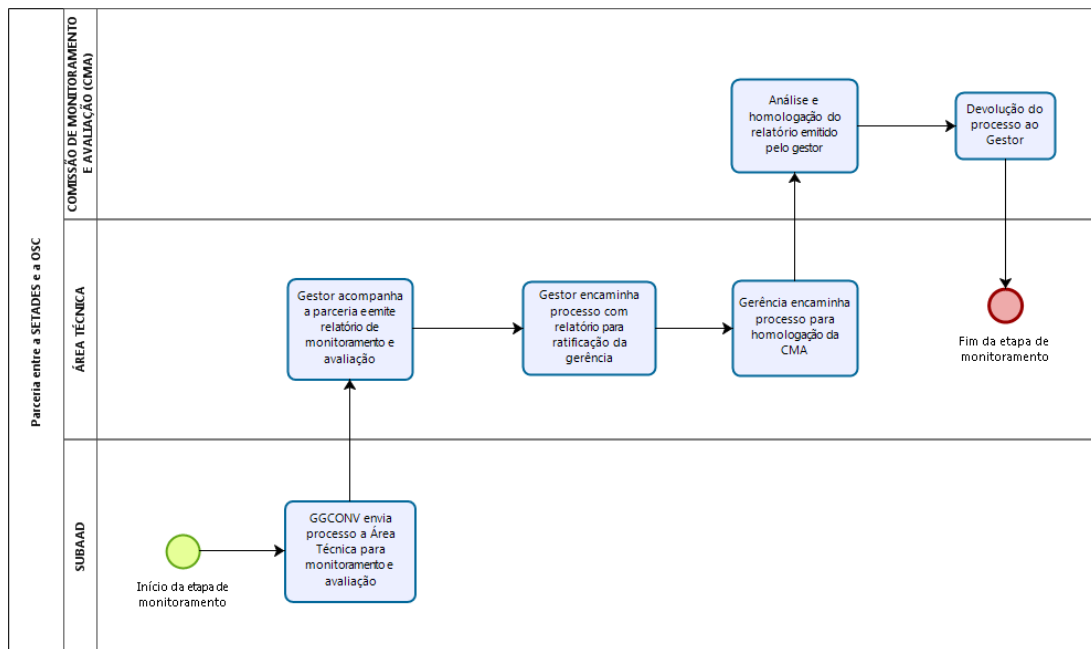


6.2 Etapa de monitoramento e avaliação dos termos de parcerias:

6.2.1 Após a formalização do termo de parceria, a GGCONV encaminha o processo para a área técnica pertinente, para



- que o gestor da parceria possa realizar os procedimentos referentes ao monitoramento e avaliação da parceria conforme artigos 57 e 58 da Lei nº 13.019/2014;
- 6.2.2 O gestor acompanha a execução da parceria por meio de instrumentos que julgar necessários, tais como: contatos telefônicos, reuniões, *e-mail*, visitas técnicas *in loco*, entre outros;
 - 6.2.3 O gestor emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação (**anexo IV**) e encaminha o processo para ratificação da respectiva gerência que o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada por portaria da SETADES, para análise, homologação e posterior devolução dos autos ao gestor para continuidade das ações de monitoramento.



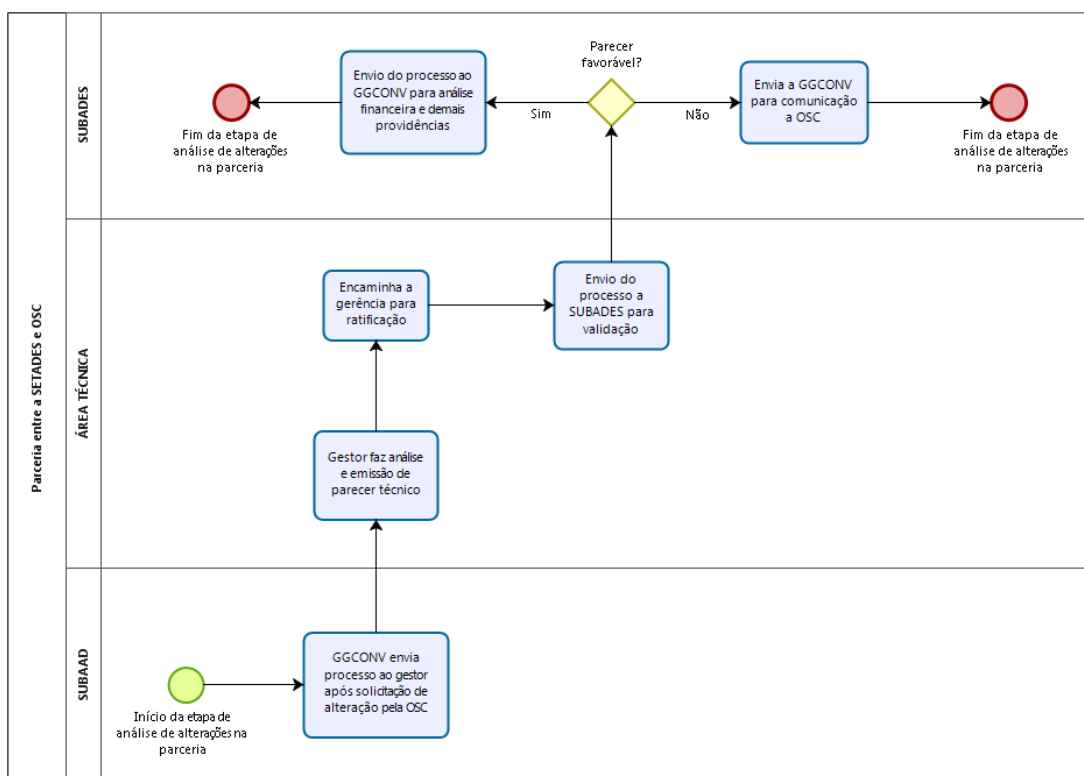
6.3 Etapa de análise de alterações na parceria (quando houver):

- 6.3.1 A OSC envia a solicitação de alteração da parceria (que tenha por objetivo a mudança de valor, das metas, do prazo de vigência ou a utilização de recursos remanescentes do saldo), para a GGCONV, que por sua vez encaminha a solicitação para o gestor se manifestar quanto a aprovação ou não da proposta;
- 6.3.2 O gestor da parceria emite parecer técnico (**anexo V**) quanto à solicitação;
- 6.3.3 Após a emissão de parecer técnico quanto a proposta de alteração, o gestor encaminha o processo para a gerência pertinente, que ratifica o parecer técnico e encaminha à SUBADES;



6.3.4 A SUBADES valida o parecer da gerência e:

- 6.3.4.1 Na hipótese de manifestação favorável a alteração, encaminha-se à GGCONV, que fará a análise financeira (nos casos previstos) e toma as providências sequenciais;
- 6.3.4.2 Na hipótese de manifestação contrária a alteração, encaminha-se à GGCONV, que fará a comunicação para a OSC.

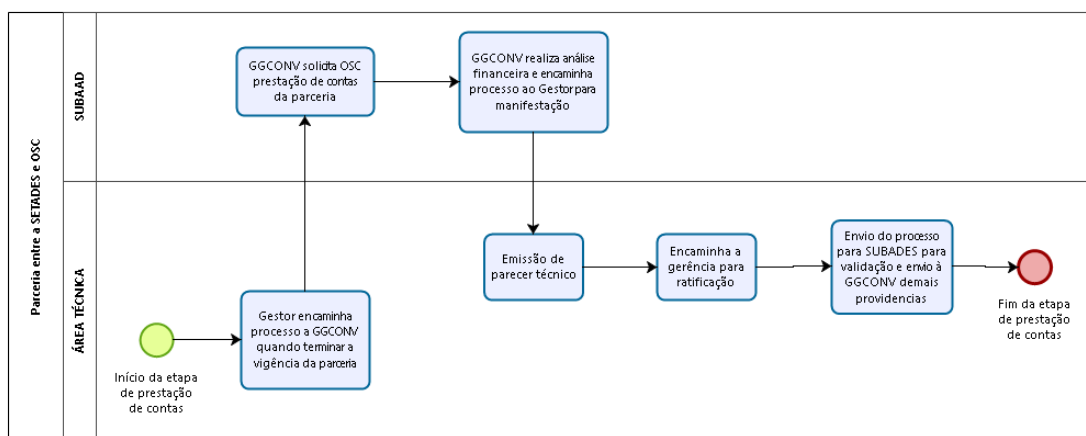


6.4 Etapa de prestação de contas de execução do objeto:

- 6.4.1 Quando do término da vigência da parceria (ou anualmente, em caso de parceria com vigência superior a 1 ano), o gestor encaminha o processo para a GGCONV solicitar a documentação referente a prestação de contas da parceria;
- 6.4.2 A prestação de contas deverá ser encaminhada pela OSC para GGCONV que, após análise financeira, encaminhará o processo para o gestor da parceria emitir parecer técnico de análise de prestação de contas, que deverá conter a análise das atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados enviados por meio do relatório de execução do objeto da OSC (**anexo VI**);
- 6.4.3 Após a emissão do parecer técnico (**anexo VII**), o processo será encaminhado para à gerência correspondente que, após



ratificação, deverá encaminhar à SUBADES para validação e após devolve à GGCONV para demais procedimentos sequenciais.



Parceria entre a SETADES e entes da Administração Pública por meio de convênios:

6.5 Etapa de formalização: a análise da proposta é realizada no SIGA, ocorrendo a comunicação entre as partes envolvidas através de correio eletrônico (*e-mail*).

6.5.1 A Prefeitura Municipal faz o cadastro da proposta no SIGA e informa à GGCONV;

6.5.2 A GGCONV informa à SUBADES sobre o cadastramento da proposta para realização de análise técnica pelo técnico de referência;

6.5.3 O técnico de referência analisa se o mérito da proposta contida no plano de trabalho está em conformidade com a Política de Assistência Social e valida o detalhamento e quantitativos da despesa proposta:

6.5.3.1 No caso de o mérito da proposta estar em conformidade com a política:

- a) Se o objeto do pleito se tratar de obra, o técnico de referência manifesta-se quanto a conformidade do mérito (**anexo II**), insere no SIGA e comunica ao setor de Engenharia para análise e manifestação;
- b) Se o objeto do pleito se tratar de aquisição de gêneros alimentícios, o técnico de referência manifesta-se quanto a conformidade do mérito (**anexo II**), insere no SIGA e comunica a GSAN para análise e manifestação;
- c) Se o objeto se constituir apenas em aquisição de materiais de custeio e/ou permanente, equipamentos e



serviços de terceiros (pessoa física e/ou jurídica) que afetam a execução dos serviços socioassistenciais, o técnico de referência manifesta-se quanto a conformidade do mérito (**anexo II**), insere no SIGA e comunica a GGCONV para análise financeira;

6.5.3.2 No caso de o mérito da proposta não estar em conformidade com a política:

- a) O técnico de referência insere a inconsistência no SIGA, comunica ao município por *e-mail* solicitando readequação da proposta em conformidade com a política, com cópia para a GGCONV;
- b) Na hipótese de o município readequar a proposta em acordo com a Política de Assistência Social, o técnico de referência dá sequência ao disposto no item 6.5.3.1.
- c) Na hipótese de o município não readequar a proposta em acordo com a Política de Assistência Social, o técnico de referência, após manifestação no SIGA, comunica à gerência correspondente, que informa à SUBADES, que por sua vez remete à GGCONV para comunicação ao município;

6.5.4 As áreas técnicas da Engenharia ou da Segurança Alimentar e Nutricional efetuam análise da proposta e, identificando pendências, cadastra a inconsistência no SIGA e informa ao município, com cópia para a GGCONV e para o técnico de referência:

6.5.4.1 Não havendo manifestação do município quanto as pendências identificadas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a área técnica que identificou a pendência informa à SUBADES, à GGCONV e ao técnico de referência;

6.5.4.2 Sendo as pendências atendidas pelo município e aprovadas pelo setor de Engenharia ou Segurança Alimentar e Nutricional no SIGA, informa-se ao técnico de referência que remete à GGCONV para análise financeira;

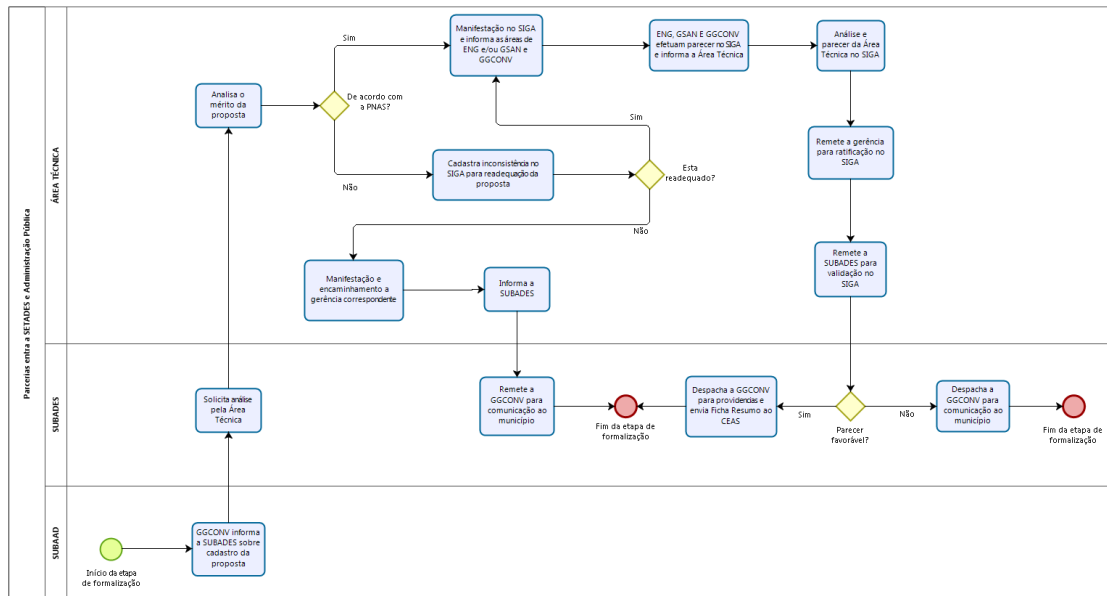
6.5.5 A GGCONV realiza a análise financeira e, quando necessário, cadastra a inconsistência no SIGA, solicita correções/complementos ao município e remete à área técnica com as adequações efetuadas;

6.5.6 O técnico de referência realiza a análise e emite parecer técnico (**anexo VIII**);

6.5.6.1 Quando necessário, cadastra a inconsistência no SIGA, solicita via contato telefônico e por *e-mail* às adequações ao plano de trabalho e outras documentações pertinentes, concedendo ao município o prazo de 05 (cinco) dias úteis para realizar tais modificações e adequações;



- 6.5.6.2 O município fará a inserção das alterações no SIGA e informa ao técnico de referência, que fará análise da proposta alterada;
- 6.5.6.3 Caso o município não faça as adequações, o técnico de referência, após manifestação no SIGA, informa à gerência correspondente, que comunica à SUBADES, que remete à GGCONV para comunicação ao município;
- 6.5.7 Após análise da proposta apresentada pelo município com alterações, o técnico emite parecer técnico de análise da proposta (**anexo VIII**), que deve ser anexado ao SIGA, e comunica à gerência pertinente que ratifica o parecer técnico, anexa a manifestação ao SIGA, indica o fiscal e suplente (em caso de aprovação da proposta) e remete à SUBADES;
- 6.5.8 A SUBADES valida o parecer da gerência e a designação do fiscal e suplente no SIGA, e:
 - 6.5.8.1 Na hipótese de manifestação favorável a aprovação da proposta, a SUBADES despacha à GGCONV para providências sequenciais e uma ficha resumo do plano de trabalho para análise e deliberação do CEAS (**anexo XI**);
 - 6.5.8.2 Na hipótese de manifestação contrária a aprovação da proposta, a SUBADES despacha à GGCONV, que fará a comunicação ao município.

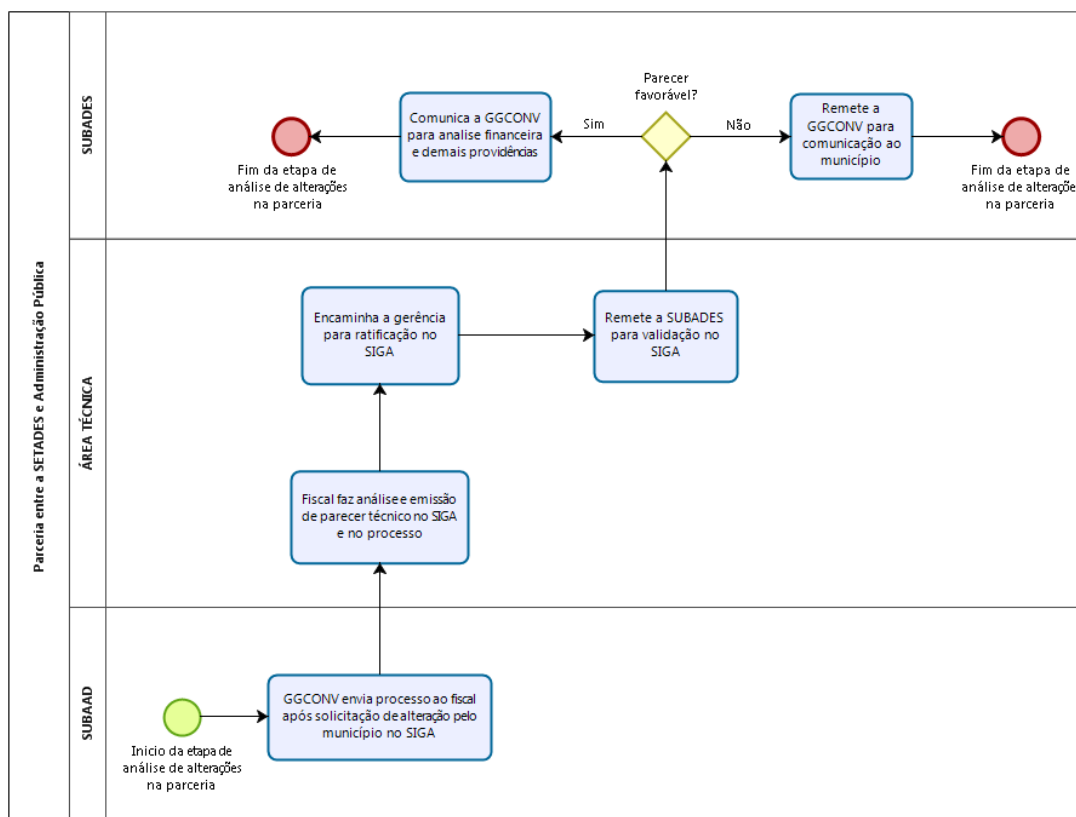


6.6 Etapa de análise de alterações na parceria (quando houver):

- 6.6.1 O município cadastra a solicitação de alteração da parceria no SIGA e informa à GGCONV, que por sua vez encaminha a



- solicitação para o fiscal se manifestar quanto a aprovação ou não da proposta;
- 6.6.2 O fiscal da parceria emite parecer técnico (**anexo V**) quanto à solicitação e anexa ao SIGA e ao processo;
- 6.6.3 Após a emissão de parecer técnico quanto a proposta de alteração da parceria, o fiscal comunica e encaminha o processo à gerência pertinente, que ratifica o parecer técnico, anexa a manifestação no SIGA e ao processo, e informa à SUBADES;
- 6.6.4 A SUBADES valida o parecer da gerência no SIGA e no processo e;
 - 6.6.4.1 Na hipótese de manifestação favorável a alteração, comunica à GGCONV, que fará a análise financeira (nos casos previstos) e toma as providências sequenciais;
 - 6.6.4.2 Na hipótese de manifestação contrária ao aditivo, comunica à GGCONV, que fará a comunicação ao município.

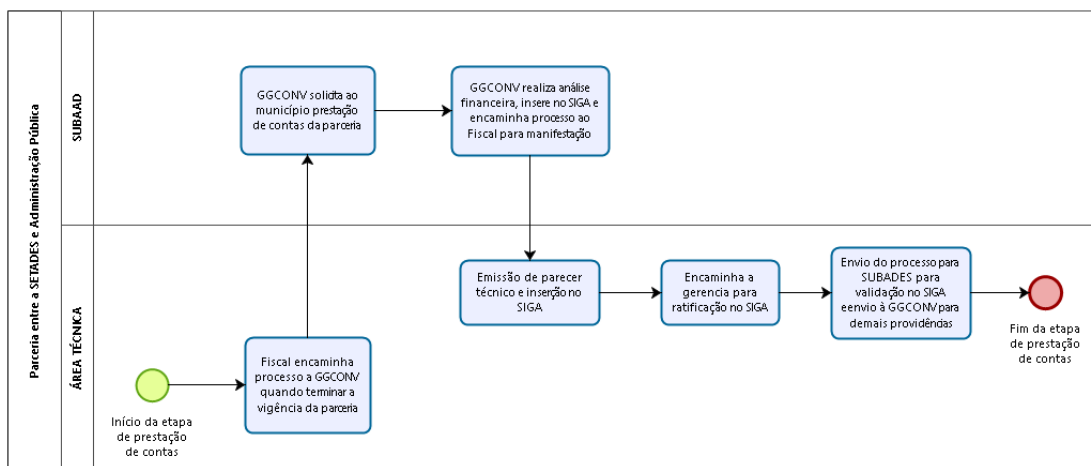


6.7 Etapa de prestação de contas de execução do objeto:

- 6.7.1 Quando do término da vigência da parceria (ou nos casos previstos para prestação de contas parcial do convênio), o fiscal informa e



- encaminha o processo à GGCONV para solicitar a documentação referente a prestação de contas da parceria;
- 6.7.2 A prestação de contas deverá ser inserida pelo município no SIGA e informar à GGCONV que, após análise financeira e inserção da manifestação no SIGA e no processo, encaminha ao fiscal da parceria para emissão de parecer técnico de análise do cumprimento do objeto pactuado, que deverá conter a análise das atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados enviados por meio do relatório de cumprimento do objeto do município (**anexo IX**);
- 6.7.3 Após a emissão do parecer técnico (**anexo X**) e anexá-lo ao SIGA e ao processo, o fiscal remete à gerência correspondente que, após ratificação e inserção ao SIGA e ao processo, deverá encaminhar à SUBADES para validação e após devolve à GGCONV para demais procedimentos sequenciais.



7. ANEXOS

- ANEXO I** – MODELO DE PLANO DE TRABALHO PARA OSC;
ANEXO II – MODELO DE MANIFESTAÇÃO TÉCNICA QUANTO A APROVAÇÃO DO MÉRITO DA PROPOSTA DE PARCERIA;
ANEXO III – MODELO DE PARECER TÉCNICO PARA NOVAS PROPOSTAS COM OSC;
ANEXO IV – MODELO DE RELATÓRIO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE PARCERIAS COM OSC;
ANEXO V – MODELO DE PARECER TÉCNICO DE PROPOSTA DE TERMO ADITIVO DE PARCERIA;
ANEXO VI – MODELO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO DE PARCERIAS COM OSC;
ANEXO VII – MODELO DE PARECER TÉCNICO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS PARCERIAS COM OSC;



ANEXO VIII – MODELO DE PARECER TÉCNICO PARA NOVAS PROPOSTAS DE CONVÊNIOS;

ANEXO IX – MODELO DE RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO PARA CONVÊNIOS;

ANEXO X – MODELO DE PARECER TÉCNICO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIOS;

ANEXO XI – FICHA RESUMO DO PLANO DE TRABALHO PARA ENCAMINHAR AO CONSELHO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CEAS).

8. ASSINATURAS

EQUIPE DE ELABORAÇÃO:	
André Francisco Ribeiro Técnico da Proteção Social Básica	Elaborado em 24/09/2018
Glicéria de Souza Mendes Técnica da Proteção Social Especial	
Lilian Mota Pereira Gerente da Proteção Social Especial	
Luciane Aparecida Bolda Gerente de Gestão dos Convênios	
Rosane Santos Lorençon Gerente da Proteção Social Básica	
Rosimery Rosa Silva Ribeiro Técnica da Proteção Social Especial	



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA DE ESTADO DO TRABALHO ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

<p>Silvia Alice Barreto Campos Técnica da Proteção Social Básica</p>	
<p>APROVAÇÃO:</p>	
<p>Clarice Machado Imperial Girelli Subsecretária de Estado de Assistência e Desenvolvimento Social</p>	<p>Aprovado em 25/09/2018</p>
<p>Andrezza Vieira Rosalém Secretária de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social</p>	

**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

SECRETARIA DE ESTADO DO TRABALHO ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ANEXO I – MODELO DE PLANO DE TRABALHO PARA OSC**PLANO DE TRABALHO**

(Artigo 22 da Lei nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015)

1. DADOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Nome Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social		CNPJ 03.252.312/0001-80
Logradouro (Avenida, Rua, Rod.) Rua Dr. João Carlos de Souza nº 107, Ed. Green Tower		
Bairro Barro Vermelho	Cidade Vitória	CEP 29.057-530
E-mail da Instituição convenios@setades.es.gov.br		Home Page https://setades.es.gov.br/
Telefone 1 (27) 3636-6810	Telefone 2 (27) 3636-6807	Telefone 3 (27) 3636-6806

2. DADOS GERAIS DA PROPONENTE

Nome		CNPJ
Logradouro (Avenida, Rua, Rod.)		
Bairro	Cidade	CEP
E-mail da Instituição		Home Page
Telefone 1 ()	Telefone 2 ()	Telefone 3 ()

3. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA PROPONENTE

Nome			CPF:
Nº RG	Órgão Expedidor	Cargo	Função
Logradouro (Avenida, Rua, Rod.)			
Bairro	Cidade	CEP	
Telefone 1 ()	Telefone 2 ()	Telefone 3 ()	

4. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PROJETO

Nome		
Área de Formação		Nº do Registro no Conselho Profissional
Bairro	Cidade	CEP
E-mail do Técnico		
Telefone do Técnico 1		Telefone do Técnico 2



()	()
-----	-----

5. DESCRIÇÃO DA REALIDADE

Breve histórico e finalidade da OSC;
Principais ações na área da assistência social;
Caracterização do serviço socioassistencial (informar como o serviço socioassistencial está organizado, conforme a Resolução CNAS nº 109 de 11/11/09 – tipificação nacional de serviços socioassistenciais e outras normativas da área);
Perfil do público beneficiário da entidade (como: faixa etária, renda, escolaridade, condição de moradia);
Capacidade de atendimento;
Metodologia de trabalho (como são realizados os projetos/atividades).

6. SÍNTESE DA PROPOSTA

6.1. Objeto

Descrição, clara e objetiva, do que se pretende realizar na proposta e os resultados esperados.
Produto final da parceria

6.2. Objetivo geral

Relacionando com a situação problema que se deseja enfrentar com a execução do objeto, devendo estar em consonância com o serviço socioassistencial ofertado pela entidade.

6.3. Objetivos específicos

Devem apresentar detalhadamente o objetivo geral, relacionando com os resultados a serem atingidos.

6.4. Público beneficiário da proposta

Descrever o público beneficiário direto.
Caso o serviço seja de proteção social especial mencionar as situações de violações de direito.

6.5. Justificativa

Descrever o nexos entre a realidade, conforme item 5, e as atividades e metas propostas e os benefícios para o público atendido.

6.6. Equipe de profissionais que atuarão na execução da proposta

Nome	Formação	Função	Carga horária semanal



--	--	--	--

6.7. Metodologia para avaliação do grau de satisfação do usuário

Realizada através de pesquisa de opinião, questionário, entrevistas, caixa de sugestões, dentre outras.

6.8. Sustentabilidade da proposta

Indicar se as ações/atividades terão continuidade após o término da vigência da parceria ou quais estratégias serão utilizadas para garantir a sua continuidade.

6.9. Período de execução do objeto

Início: mês/ano	Término: mês/ano
-----------------	------------------

7. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Meta 1:		Valor (R\$):	
Indicador(es):			
Metodologia de execução:			
Etapas/atividades	Valor (R\$)	Período de Execução	
		Início	Término
1.1.			
1.2.			
1.3.			

Meta: Descrever quantitativa e qualitativamente a situação problema que se quer atingir” na realidade diagnosticada. Desdobramento do objeto em realizações físicas.

Metodologia: Descrever a forma de execução das atividades e de cumprimento da meta.

Indicadores: Parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas.

Etapas: Descrever qualitativamente quais atividades serão desenvolvidas para alcançar os resultados de cada meta.

Período de execução: Mês e ano de início e término de execução de cada etapa.

8. PLANO DE APLICAÇÃO

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	CONCEDENTE	PROPONENTE
3.3.50.43	Material de consumo		
	Serviços de terceiros – pessoa física		
	Serviços de terceiros – pessoa jurídica		



	Equipe encarregada pela execução		
4.4.50.42	Equipamentos e materiais permanentes		
TOTAL			

8.1 Detalhamento das despesas

Especificar o gasto com cada item de despesa

8.1.1. Material de consumo (3.3.50.43)

Especificação	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
Subtotal				

8.1.2 Serviços de terceiros – pessoa física (3.3.50.43)

Especificação	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
Subtotal				

8.1.3 Serviços de terceiros – pessoa jurídica (3.3.50.43)

Especificação	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
Subtotal				

8.1.4 Equipe encarregada pela execução (3.3.50.43)

Especificação	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
Subtotal				

8.1.5 Equipamentos e materiais permanentes (4.4.50.42)

Especificação	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total



Subtotal				

TOTAL GERAL (8.1.1 + 8.1.2 + 8.1.3 + 8.1.4 + 8.1.5)	
--	--

9. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$)

REPASSE(S) DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA					
MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO
MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO

APORTE(S) DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL					
MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO
MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO

10. DECLARAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Na qualidade de representante legal da **Organização da Sociedade Civil (OSC) proponente**, declaro, para fins de prova junto a **Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social (SETADES)**, para os efeitos e sob as penas da Lei, que:

- a) A OSC garante a gratuidade e a universalidade em todos os seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, conforme artigo 6º, III, da Resolução nº14, de 15 de maio de 2014, do Conselho Nacional de Assistência Social;
- b) A OSC não se enquadra em nenhuma das condições de impedimento dispostas no artigo 39 da Lei nº 13.019/2014;
- c) Se o termo de fomento tiver como um de seus objetos a compra de veículo, a OSC será responsável pelo custeio de seguro do respectivo bem;
- d) Todos os preços propostos para aquisição de bens e/ou serviços apresentados por essa OSC foram apurados por meio de orçamentos atualizados, junto a fornecedores regulares e estão compatíveis com os preços médios praticados no mercado regional;
- e) Quando for proposta contrapartida, a OSC garante que os respectivos recursos, bens ou serviços indispensáveis a esta contrapartida estarão devidamente assegurados.



Nos termos em que pede e espera deferimento.

Em de de .

Assinatura do Representante Legal

11. APROVAÇÃO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL

APROVA-SE O PLANO DE TRABALHO, O QUAL DEVE SER ANEXADO AO TERMO DE FOMENTO ASSINADO.

Vitória (ES) Em de de .

Assinatura do Representante Legal/Carimbo



**ANEXO II – MODELO DE MANIFESTAÇÃO TÉCNICA QUANTO A
APROVAÇÃO DO MÉRITO DA PROPOSTA DE PARCERIA**

À Gerência de Gestão de Convênios – GGCONV (*Adaptar quando destinado à Engenharia ou Segurança Alimentar e Nutricional*)

Trata-se do Processo nº xxxxxxxxx referente à proposta de Termo de parceria (*Adaptar quando for proposta de convênio*) a ser firmado com a instituição _____, no valor de R\$ xxxxxxxx (*valor por extenso*) destinados a aquisição de _____ para o desenvolvimento das atividades do Serviço _____ para _____ (*citar o público-alvo*).

A proposta foi encaminhada pela OSC por meio do **OFÍCIO Nº xx/xxxx** (fl. xx), de xx de xxxxxx de xxxx.

Em análise técnica do mérito da proposta, identificamos que a proposta está em consonância com a Política Nacional de Assistência Social. Informamos, ainda, que não haverá novas alterações no que se refere ao detalhamento da despesa.

Desta forma, após análise e apontamentos que já foram realizados por esta área técnica junto à instituição, segue proposta para análise técnica-financeira (*Adaptar quando destinado à Engenharia ou Segurança Alimentar e Nutricional*), conforme fluxo pactuado entre as equipes da Setades. Após análise, solicitamos devolução dos autos a esta área técnica para prosseguimento da análise técnica e emissão de parecer.

Vitória, xx de xxxxxxxx de xxxx.

Assinatura / carimbo
Nome do responsável técnico
Cargo/setor
Matrícula:



**ANEXO III – MODELO DE PARECER TÉCNICO PARA NOVAS PROPOSTAS
COM OSC**

**PARECER TÉCNICO DE PROPOSTA PARA CELEBRAÇÃO DE PARCERIA
COM ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

Identificação da proposta:
Título:
Descrição do objeto:
Proponente:
Município de execução da proposta:
Valor da proposta: R\$
Término da vigência:

Base Legal
<i>Abordar base legal para o objeto proposto e sua correlação com a Política Nacional de Assistência Social e políticas afins. Devem ser utilizados como referências a LOAS, PNAS, Tipificação nacional dos Serviços Socioassistenciais, bem como legislações específicas (Criança e Adolescente, Pessoa com Deficiência, Pessoa Idosa, etc.) Ainda, devem ser acrescentados outros referenciais técnicos e teóricos, conforme o objeto.</i>

Documentos analisados:	Fls.	Obs.
Estatuto da entidade		
Comprovação de existência de no mínimo dois anos		
Relatório de atividades do exercício anterior		
Comprovação de experiência prévia		
Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social		
Inscrição no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social (CNEAS)		
<i>Inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente</i>		
<i>Inscrição no Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa</i>		
<i>Inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência</i>		
Aprovação do Conselho Municipal de Assistência Social		
<i>Registro no órgão competente de vigilância sanitária</i>		
Declaração de capacidade técnica e operacional		
Plano de trabalho		

* Indicar NA para documentos inaplicáveis.

Obs.: em vermelho estão os documentos não obrigatórios.



Análise da Proposta (artigo 35 da Lei 13.019/2014)
Avaliação dos objetivos institucionais e compatibilidade com o objeto <i>(Verificar a relação e importância do objeto para a OSC).</i> <i>DOCUMENTO(S) A SER (EM) OBSERVADO(S): Estatuto e Relatório de Atividades.</i>
Avaliação da capacidade técnica e operacional da OSC e compatibilidade com o objeto <i>(Possui Recursos Humanos e Condições para executar o objeto).</i> <i>DOCUMENTO(S) A SER (EM) OBSERVADO(S): Declaração De Capacidade Técnica e Operacional e plano de trabalho.</i>
Análise do mérito da proposta <i>(Importância da proposta para o público alvo, bem como sua relação com a legislação; impacto na melhoria do atendimento do público alvo).</i> <i>DOCUMENTO(S) A SER (EM) OBSERVADO(S): Plano de Trabalho, Declaração de Gratuidade, Aprovação no CMAS, Inscrição nos Conselhos afins (quando pertinentes), Inscrição no CNEAS.</i>
Reciprocidade de interesses <i>(Interesse recíproco entre a Administração Pública e a OSC)</i> <i>DOCUMENTO(S) A SER (EM) OBSERVADO(S): Plano de Trabalho</i>
Viabilidade de execução das metas <i>(Como o objeto será viabilizado pela OSC e análise da metodologia proposta para alcance das metas).</i> <i>DOCUMENTO(S) A SER (EM) OBSERVADO(S): Plano de Trabalho – Metodologia</i>
Compatibilidade entre o cronograma de desembolso e o cronograma físico <i>(Proceder à análise da compatibilidade quando o cronograma de desembolso prever mais de uma parcela)</i> <i>DOCUMENTO(S) A SER (EM) OBSERVADO(S): Plano de Trabalho, observando-se se os valores das metas para o período são correspondentes ao desembolso programado.</i>
Procedimentos e meios que serão adotados para avaliação da execução física <i>(Visitas Técnicas, Relatório de Monitoramento e Avaliação, Registro Fotográfico, Assessoria Técnica via telefone ou correspondência eletrônica, etc.)</i> <i>DOCUMENTO(S) A SER (EM) OBSERVADO(S): Plano de Trabalho, a partir das metas e indicadores previstos.</i>
Conclusão
Parecer conclusivo

Vitória, xx de xxxx de xxxx

Assinatura / carimbo
Nome do responsável técnico
Cargo/setor
Matrícula:



ANEXO IV – MODELO DE RELATÓRIO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE PARCERIAS COM OSC

RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO DA OSC

Organização da Sociedade Civil:	
Endereço:	Município:
E-mail:	Telefone:

2. DADOS DA PARCERIA

Identificação do objeto:		
Processo nº:	Termo de parceria nº:	Data da assinatura:
Término da vigência:		
Valor total:	Valor administração pública:	Contrapartida:
Valor repassado/data:		
Gestor da parceria		
Titular:		
Suplente:		
Gerência:		

3. ANÁLISE TÉCNICA

3.1. Instrumentos de acompanhamento utilizados (visita, contato telefônico, e-mail, reuniões, dentre outros):

3.2. A parceria celebrada com a administração pública foi divulgada na internet e em locais visíveis da sede social e dos estabelecimentos em que exerce suas ações?

3.3. Há algum fato que possa comprometer as atividades ou metas da parceria?

3.4. Se a resposta ao item 3.3 for positiva, descreva os fatos e as providências adotadas ou que devem ser adotadas para sanar os problemas detectados.

3.5. O projeto está sendo executado conforme aprovado?

3.6. Se a resposta ao item 3.5 for negativa, descreva as alterações realizadas / soluções adotadas e a justificativa da OSC:

3.7. A proposta de alteração do projeto foi comunicada ou aprovada pela SETADES?

3.8. Qual o parecer desta área a respeito das alterações realizadas?

3.9. Descreva e quantifique o público beneficiado com as ações realizadas até o período.

3.10. Execução do objeto

Etapas/atividades	Resultados alcançados até o período



3.11. Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho.

3.12. O objeto está cumprindo sua finalidade?

3.13. Se a resposta ao item 3.12 for negativa, descreva as providências que devem ser adotadas pela OSC.

3.14. Observações/conclusão.

3.15. Lista de anexos

À Gerência de Proteção Social *Básica/Especial (GPSB/GPSE)*
Para conhecimento e providências.

Vitória, xx de xxxx de xxxx

Assinatura / carimbo

Nome do gestor

Gestor da Parceria

Matrícula:



ANEXO V – MODELO DE PARECER TÉCNICO DE PROPOSTA DE TERMO ADITIVO DE PARCERIA

À Gerência de _____ – (GPSB/GPSE/GSUAS)

PARECER TÉCNICO DE PROPOSTA DE TERMO ADITIVO

Trata-se do Processo nº xxxxxxxxxx referente ao Termo de Fomento/Colaboração/Convênio Nº xxxx/xxxx celebrado com a _____ (nome da OSC/Prefeitura), no valor de R\$ xx.xxx.xx (valor por extenso), repassado pela Administração Pública Estadual, destinados a aquisição de _____.

A _____ (nome da OSC/Prefeitura) enviou o **OFÍCIO Nº xx/xxxx** com solicitação de termo aditivo, pois _____ (colocar justificativa do aditivo – prazo ou valor).

Ressaltamos que o objetivo da proposta não foi modificado com a proposta de aditivo, onde as metas previstas foram mantidas, bem como a execução do Serviço _____ (nome do serviço) em acordo com a Política de Assistência Social.

Sendo assim, nos manifestamos **favoravelmente** (adaptar em caso de parecer desfavorável) ao aditamento do Termo de Fomento/Colaboração/Convênio Nº xxxx/xxxx para continuidade das ações e fortalecimento da Política de Assistência Social no estado do Espírito Santo.

Vitória, xx de xxxxxxxx de xxxx.

Assinatura / carimbo
Nome do gestor
Gestor/Fiscal da Parceria
Matrícula:



ANEXO VI – MODELO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO DE PARCERIAS COM OSC

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Termo de Fomento	de		Termo de Colaboração	de		Acordo de Cooperação	de	
------------------	----	--	----------------------	----	--	----------------------	----	--

Prestação de contas anual		Ano do exercício:
Prestação de contas final		Vigência:

1. IDENTIFICAÇÃO DA PARCERIA:

Organização da Sociedade Civil (OSC):	
Endereço:	
Nº. do Processo:	Nº do Termo:
Vigência:	Prorrogação:
Objeto:	
Valor Total:	Valor Executado:
Contrapartida da OSC:	

2. IDENTIFICAÇÃO DA EQUIPE QUE PARTICIPOU DA EXECUÇÃO DA PARCERIA:

Nome	Formação	Função	Carga horária semanal

3. IDENTIFICAÇÃO DO PÚBLICO-ALVO:

Público alvo pactuado no Termo de parceria:
Nº de pessoas e/ou famílias beneficiadas com o Termo de parceria:
Grau de satisfação do público-alvo: <i>Realizada através de pesquisas de opinião, questionários, entrevistas, caixa de sugestões, dentre outros.</i>

4. DETALHAMENTO DO SERVIÇO E ARTICULAÇÃO COM OS EQUIPAMENTOS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL:

Descrever sobre as atividades realizadas e a articulação do serviço prestado pelo termo de parceria com o CRAS ou CREAS, conforme nível de proteção declarado pela OSC no plano de trabalho.

5. MENCIONAR AS METAS PREVISTAS, OS RESULTADOS ALCANÇADOS E OS IMPACTOS SOCIAIS OBTIDOS COM A EXECUÇÃO DO OBJETO:

Meta(s) prevista(s)	Resultados alcançados	Impactos sociais



--	--	--

Meta(s) prevista(s): Descrever a situação problema que se quer “atingir” na realidade diagnosticada conforme Plano de Trabalho.

Resultados alcançados: Descrever o que foi realizado para a execução de cada meta prevista.

Impactos sociais: Descrever os impactos sociais obtidos a partir do cumprimento das metas previstas e de seus resultados alcançados, no que se refere a redução das condições de vulnerabilidade ou risco social, promoção de oportunidades de desenvolvimento humano e social, fortalecimento da cidadania e direitos individuais, entre outros.

6. SUSTENTABILIDADE DAS AÇÕES APÓS A CONCLUSÃO DO OBJETO PACTUADO:

Como as ações “vão se sustentar” após a vigência da parceria.

7. OBRA / REFORMA / AMPLIAÇÃO (em caso de obras):

Descrição dos serviços:	
Empresa contratada:	
Responsável técnico:	
CREA/CAU:	
Valor Total Contratado (R\$):	
Aditivo (R\$):	
Valor Total Medido (R\$):	

MEDIÇÕES

Medição	Valor (R\$)	%	Data	NF
1ª medição				
2ª medição				
3ª medição				
4ª medição				
5ª medição				
Total				

8. CONSIDERAÇÕES FINAIS:

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do responsável legal pelo Termo de Parceria
(Assinar o Presidente ou Representante Legal)

ANEXO

Relatório fotográfico / Lista de frequência

(Fotos das atividades realizadas [grupos, oficinas, entre outros], obra construída e/ou equipamentos adquiridos).



**ANEXO VII – MODELO DE PARECER TÉCNICO DE PRESTAÇÃO DE
CONTAS DAS PARCERIAS COM OSC**

PARECER TÉCNICO DE ANÁLISE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Processo nº:

Organização da Sociedade Civil (OSC):

Assunto: **Prestação de Contas Anual/Final – Termo de nº/.....**

I. ANTECEDENTES

1.1. Trata-se do resultado da análise das peças que compõem a Prestação de Contas *Anual/Final* do Termo de, firmado entre a Organização e o Estado do Espírito Santo, por intermédio da Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social (Setades), com o escopo de averiguar a execução física e o alcance dos objetivos firmados no Termo, em cumprimento às diretrizes estabelecidas na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015.

1.2. Para tanto, previu-se o investimento de R\$ (.....mil,reais e centavos), destinados a execução do Serviço....., tendo sua aplicação em: Material de Consumo R\$ (.....); Equipamento e Material Permanente R\$(.....); Serviços de Pessoa Jurídica R\$ (.....); Serviço de Pessoa Física R\$ (.....).

1.3. O referido Termo, publicado no Diário Oficial do Espírito Santo em de de, teve o período inicial de vigência compreendido entre de de e de de Houve prorrogação de *ofício (ou outro tipo de prorrogação)* que estendeu a vigência até de de

1.4. Em de de foi remetida pela Organização, por meio do Ofício nº/....., a Prestação de Contas *Anual/Final* que foi protocolada na Setades.

A prestação de contas final está constituída dos seguintes documentos:

DOCUMENTOS ANALISADOS	FOLHA(S)
Relatório de Execução do Objeto	
Relação de Bens (Anexo D)	
Resolução do Conselho Municipal de Assistência Social aprovando a prestação de contas	
Plano de Trabalho aprovado	
Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação	

II. DA ANÁLISE TÉCNICA

2.1. As informações abaixo, que acarretam considerações de ordem técnica, foram extraídas do conjunto documental que constitui a prestação de contas encaminhada pela OSC, em cumprimento aos ditames da Lei nº 13.019/2014,



com o intuito de dar ciência dos meios utilizados na execução física e cumprimento das metas estabelecidas no Termo.

2.2. Cumpre-nos ressaltar que se restringe a esta área apenas os resultados alcançados com a execução física e atingimento dos objetivos da parceria, subtraindo-se, portanto, da competência do gestor as análises que importem considerações de ordem financeira.

2.3. De acordo com o Plano de Trabalho, o objeto da parceria consistiu na aquisição de *(consumo, equipamentos e materiais permanentes, pagamento de Pessoa Física e Jurídica - Adaptar de acordo com a realidade)* para execução do objeto, no âmbito do Serviço de, com a finalidade de a defesa e promoção dos usuários através de ações que garantam os direitos, a cidadania e dignidade, em conformidade com a Constituição Federal, com a Política Nacional de Assistência Social e demais legislações pertinentes.

2.4. No Relatório de Execução do Objeto enviado pela OSC, foram informados os seguintes resultados alcançados e impactos sociais para as metas previstas no Plano de Trabalho:

Meta(s) prevista(s)	Resultados alcançados	Impactos sociais

2.5. Apontamentos técnicos sobre o quadro acima:

2.6. Conforme exposto no Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, o objeto foi executado, atendendo usuários. No que tange ao público alvo, são atendidos usuários/famílias referenciados, assistidos e ou acompanhados pelas equipes técnicas do Centro de Referência da Assistência Social (CRAS) e/ou Centro de Referência Especializado da Assistência Social (CREAS). *(Adaptar de acordo com a realidade)*

2.7. Grau de Satisfação, conforme Relatório de Execução do Objeto enviado pela OSC.

2.8. Conforme expõe o Relatório de Execução do Objeto, foram realizadas atividades de.....As atividades tiveram foco na

2.9. Sustentabilidade das ações, conforme Relatório de Execução do Objeto enviado pela OSC.

III. CONCLUSÃO

3.1. Considerando que com base nas informações prestadas no conjunto documental da prestação de contas, que a OSC atingiu as metas e objetivos previstos no Termo de e que as ações desenvolvidas no âmbito da parceria estão em conformidade com as diretrizes da Lei Orgânica da Assistência Social (Loas), de nº 8.742/1993, Resolução nº 109/2009 do Conselho Nacional da Assistência Social (CNAS), que aprova a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais, e legislações correlatas.

3.2. Considerando que o Conselho Municipal de Assistência Social de aprovou a prestação de contas do referido Termo por meio da Resolução nº xx/xxxx. Considerando ainda que o referido conselho trata-se da instância de



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA DE ESTADO DO TRABALHO ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

controle social que tem como uma das atribuições fiscalizar a execução das ações socioassistenciais, bem como aprovar as prestações de contas dos recursos utilizados na área da Assistência Social.

3.3. Diante do exposto, somos de parecer técnico ao cumprimento do objeto do Termo nº. xx/xxxx.

3.4. Encaminhamos o presente processo a *GPSB/GPSE*, para ratificação deste parecer sobre a Prestação de Contas *Anual/Final* e demais providências.

Vitória, de de

Assinatura / carimbo
Nome do Gestor da Parceria
Cargo / Registro Profissional
Matrícula:



ANEXO VIII – MODELO DE PARECER TÉCNICO PARA NOVAS PROPOSTAS DE CONVÊNIOS

PARECER TÉCNICO

I – Identificação da proposta:

Nº da proposta:

Proponente: Prefeitura Municipal de xxxxxxxx

Objeto: _____

Valor total: R\$ xxxxxxxx (por extenso)

Concedente: R\$ xxxxxxxx (por extenso)

Proponente: R\$ xxxxxxxx (por extenso)

Vigência:

II – Análise da proposta:

O município de _____ possui em sua rede de serviços do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) da proteção social _____ (*básica ou especial*), o _____ (*CRAS ou CREAS*), que deve se pautar nos pressupostos da Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS), da Política Nacional de Assistência Social (PNAS), da Norma Operacional Básica do SUAS (NOB-SUAS), da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS (NOB-RH/SUAS), nos Guias de Orientações Técnicas e legislações correlatas.

O _____ (*CRAS ou CREAS*) ofertando o Serviço de _____, oferece apoio, orientação e acompanhamento às famílias com um ou mais de seus membros em situação de _____. Deve garantir atenção e orientações direcionadas para o fortalecimento da função protetiva das famílias diante do conjunto de condições que as vulnerabilizam e/ou as submetem a situações de risco pessoal e social. O atendimento fundamenta-se no respeito à heterogeneidade, potencialidades, valores, crenças e identidades das famílias. O serviço articula-se com as atividades e atenções prestadas às famílias nos demais serviços socioassistenciais, nas diversas políticas públicas e com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos (SGD).

O _____ município _____ justifica que _____ (*Colocar a justificativa do município sobre a problemática vivenciada para aquisição do pleito*). Assim, faz-se necessário recursos para garantir as condições necessárias para o provimento dos serviços.

A justificativa apresentada encontra-se em consonância com a Política de Assistência Social e a proposta irá fortalecer a rede de serviços da proteção social _____ (*básica ou especial ou gestão do SUAS*) que poderá qualificar suas intervenções no trabalho social essencial aos serviços oferecidos às famílias atendidas (*e indivíduos, quando CREAS*). A parceria poderá propiciar maior qualificação as ações e encaminhamentos realizados, como o acompanhamento às famílias, a mobilização e fortalecimento de redes sociais de apoio, o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, a promoção de direitos, a mobilização para a cidadania, o conhecimento do território, a busca ativa, a articulação com a rede socioassistencial e intersetorial, dentre outros.



III – Parecer conclusivo:

Considerando que o proposto visa proporcionar melhoria na estrutura bem como atendimento digno na oferta de serviços de qualidade à população;

Considerando que a aquisição de _____
requeridos poderá trazer maior qualidade aos serviços socioassistenciais da
proteção social _____ (*básica ou especial ou gestão do SUAS*);

Considerando a Resolução do Conselho Municipal de Assistência Social de
_____, nº xx de xx de xxxxxx de xxxx que aprova a referida proposta;

Esta área emite **parecer técnico favorável** à celebração de convênio com a
Prefeitura Municipal de _____, visando garantir qualidade ao
acompanhamento realizado pela equipe técnica às famílias (*e indivíduos,
quando CREAS*) em situação de _____ (*vulnerabilidade social ou
violação de direitos*).

À Gerência de _____ (*GPSB/GPSE/GSUAS*)

Para conhecimento e providências.

Vitória, xx de xxxxxx de xxxx.

Assinatura / carimbo
Nome do responsável técnico
Cargo/setor
Matrícula:



**ANEXO IX – MODELO DE RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO
PARA CONVÊNIOS**

RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO PACTUADO

PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL ()

PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL ()

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONVÊNIO:

Município:	Órgão ou Entidade:
Endereço completo:	CEP.:
Nº. do Processo:	Convênio nº.:
Houve prorrogação? () Sim () Não	Vigência Final do Convênio:
Objeto do Convênio:	
Objetivo(s) do Convênio:	
Valor Total do Convênio:	
Contrapartida do Município ou Entidade (se houver):	
Valor Executado:	

2. IDENTIFICAÇÃO DA EQUIPE QUE PARTICIPOU DA EXECUÇÃO DO CONVÊNIO:

NOME	ESCOLARIDADE / FORMAÇÃO	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL

3. IDENTIFICAÇÃO DO PÚBLICO ALVO:

Público Alvo pactuado no Convênio:
Nº de pessoas e/ou famílias beneficiadas com o projeto:

**4. DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES REALIZADAS/EXECUTADAS PELA
PREFEITURA/ENTIDADE REFERENTE AO OBJETO PACTUADO.**

**5. INFORMAR OS RESULTADOS ALCANÇADOS E O IMPACTO SOCIAL
OBTIDO COM A EXECUÇÃO DO CONVÊNIO.**

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do responsável legal pelo convênio

(Em caso de prefeitura, Prefeito ou Secretário Municipal de Assistência Social.
Em caso de Entidade, o Presidente ou Representante Legal)



ANEXO X – MODELO DE PARECER TÉCNICO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIOS

PARECER TÉCNICO

I – Identificação do convênio:

Conveniente:

Nº do convênio:

Objeto: _____

Valor total: R\$ xxxxxxx (por extenso)

Concedente: R\$ xxxxxxx (por extenso)

Proponente: R\$ xxxxxxx (por extenso)

Vigência:

II – Análise do cumprimento do objeto:

Em análise técnica do **Convênio nº xx/xxxx** cujo objeto é _____ no município de _____ propiciando a implementação do Sistema Único da Assistência Social (SUAS) em seu âmbito de ação, foram feitas as seguintes considerações:

- O Termo de Convênio (*citar nº das folhas caso exista processo físico*), celebrado entre o Estado do Espírito Santo e o Município de _____, para _____ (*citar objetivo*), sendo empregado o montante de R\$ xxxxxxx (*citar por extenso*), no qual foi repassado pelo concedente o valor de R\$ xxxxxxx (*citar por extenso*) e, pelo conveniente, a título de contrapartida, o valor de R\$ xxxxxxx (*citar por extenso*). A vigência do convênio foi de xx/xx/xxxx até xx/xx/xxxx;
- Primeiro Termo Aditivo ao convênio N° xx/xxxx (*caso exista*), prorrogando o prazo de vigência de xx/xx/xxxx até xx/xx/xxxx (*citar nº das folhas caso exista processo físico*);
- Ofício nº xx/xxxx do conveniente, enviando a documentação da prestação de contas (*citar nº das folhas caso exista processo físico*);
- Relatório de Visita Técnica (*caso tenha sido realizada*) realizada no dia xx/xx/xxxx pela equipe estadual desta SETADES. (*Descrever como ocorreu e encaminhamentos da visita*);
- Mencionar caso exista e-mail solicitando documentação pendente ao conveniente;
- Mencionar caso exista ofício do conveniente enviando documentação pendente da prestação de contas;
- Relatório de Cumprimento de Objeto Pactuado (*citar nº das folhas caso exista processo físico*) anexado ao Sistema Integrado de Gestão Administrativa (SIGA);
- Resolução N°. xx/xxxx do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) de _____, aprovando a Prestação de Contas do Convênio de nº xx/xxxx (*citar nº das folhas caso exista processo físico*), anexada ao SIGA.

De acordo com o Relatório de Cumprimento do Objeto Pactuado:

- Informar resultados alcançados e impactos sociais atingidos com o convênio para o público beneficiado (*informar qual o público-alvo*).



III – Parecer conclusivo:

Considerando que o Sistema Único de Assistência Social (SUAS) vem fortalecer a assistência social enquanto política de proteção na garantia dos direitos sociais às famílias e indivíduos que se encontram em situação de vulnerabilidade e/ou risco social, tendo como base a Constituição Federal de 1988 (Art. 203) e a Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS);

Considerando que o público de atendimento da Política Nacional de Assistência Social são as famílias/pessoas em situação de risco e vulnerabilidade social;

Considerando que no âmbito da Proteção Social Básica são desenvolvidas atividades de convivência, cujo objetivo é de promover a sociabilidade e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;

Considerando que no âmbito da Proteção Social Especial é realizado atendimento especializado às famílias e indivíduos visando superar as situações de violação de direitos e promover a proteção integral;

Considerando que o Conselho Municipal de Assistência Social de _____ aprovou a prestação de contas do referido convênio, por meio da Resolução nº xx/xxxx. Considerando ainda que o referido conselho trata-se da instância de controle social que tem como uma das atribuições fiscalizar a execução das ações socioassistenciais, bem como aprovar as prestações de contas dos recursos utilizados na área da Assistência Social.

Diante do exposto, somos de parecer técnico _____ (favorável/desfavorável) ao cumprimento do objeto na perspectiva do cunho social, do convênio nº. xx/xxxx.

Ressaltamos que a presente manifestação trata-se de uma análise técnica à luz da legislação vigente da Assistência Social no âmbito da Proteção Social _____ (Básica ou Especial ou gestão do SUAS), não tendo sido aferido se as despesas financeiras foram efetuadas de acordo com as regras da administração pública.

À Gerência de _____ (GPSB/GPSE/GSUAS)
Para conhecimento e providências.

Vitória, xx de xxxxxx de xxxx.

Assinatura / carimbo
Nome do fiscal do convênio
Cargo/setor
Matrícula:



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA DE ESTADO DO TRABALHO ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

**ANEXO XI – FICHA RESUMO DO PLANO DE TRABALHO PARA
ENCAMINHAR AO CONSELHO ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
(CEAS)**

FICHA RESUMO DO PLANO DE TRABALHO	
Nº	ENTIDADE/MUNICÍPIO
<i>Preenchimento pela Subades</i>	
OBJETIVO DA ENTIDADE:	
OBJETO DETALHADO DO PLANO DE TRABALHO	
PÚBLICO ALVO:	VALOR DA PROPOSTA:
TÉCNICO RESPONSÁVEL PELO PARECER:	Nº DO PROCESSO: