

Reestruturação dos
Procedimentos de

Acompanhamento Técnico Socioassistencial

Orientação às práticas de
supervisão da Secretaria de
Estado de Desenvolvimento
Social de São Paulo

SEDS
2016



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Governador do Estado de São Paulo

Geraldo Alckmin

Secretário de Estado de Desenvolvimento Social

Floriano Pesaro

Secretária Adjunta de Desenvolvimento Social

Marina Amadeu Batista Bragante

Chefe de Gabinete

Mendy Tal

Coordenador de Gestão Estratégica

João Rafael Calvo da Silva

Edição 2012 / 2015



FICHA TÉCNICA

COORDENAÇÃO GERAL

Grupo Estadual de Gestão do SUAS

COORDENAÇÃO TÉCNICA

Guilherme Guimarães Pallerosi

ESTUDOS, CONCEPÇÕES E ELABORAÇÃO DO TEXTO

Adriana Scatena Raposo

Alcimar Amaro Dias

Andréia Ap. de Oliveira

Andréia J. Fernandes

Cristiane L. S. Aguiar

Elza C. Albuquerque

Flavia Cristiane G. Resende

Heder Cláudio A. de Sousa

João Jorge Der Filho

Juliana O. dos Santos

Leonardo Gomes Nogueira

Luciana B. F. Machado

Mauralis da Silva Selan

Milton de Freitas Nunes

Priscila de Souza

Sabrina Moreira do Amaral

Sonia M^a de Carvalho

Tatiane Souza Magalhães

Vera Tereza de Lima Alves



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

Viviane Fátima de Lima

COLABORADORES

Amélia Maria Sibar

Cláudia Braz Marzagão

Fernanda Mara Trindade Vicente

Hélio Lélis Leite

Janete Lopes

Juliana Subino

Márcia Lima Bandeira

Maria do Carmo Brant de Carvalho

Marina Amadeu Batista Bragante

Paola Apolinário Pastrello

Patrícia de Oliveira Ianda

Rita de Cássia Quadros Dalmasio

Rosana Maria da Fonseca

Salette Dobrev

Yara Savine

COMUNICAÇÃO

Denise M. Valsechi Púlici (divulgação)

Odilo Rio Branco (arte da capa)



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

S241r São Paulo (*Estado*). *Secretaria de Desenvolvimento Social*.

Reestruturação dos Procedimentos de Acompanhamento Técnico Socioassistencial: Orientação às práticas de supervisão da Secretaria de Estado de São Paulo - GT Supervisão/2012-2015 / Secretaria de Desenvolvimento Social. -- São Paulo: Secretaria de Desenvolvimento Social, 2016.

131 p.: tabs.

ISBN (978-85-7299-023-3)

1. Política Social, Avaliação, Monitoramento, São Paulo. 2. Programa Social, Avaliação, Monitoramento, São Paulo. 3. Sistema para Gestão da Assistência Social do Estado de São Paulo (SIGEAS).

CDU 303 (035)

Ficha catalográfica elaborada pelo Centro de Documentação, Biblioteca e Arquivo da Secretaria de Desenvolvimento Social



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

A presente publicação é fruto de um extenso trabalho de estudos e debates envolvendo diversos setores técnicos da Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social (SEDS) e das Diretorias Regionais de Assistência e Desenvolvimento Social (DRADS), com representantes por macro região. O grupo iniciou seus trabalhos em 2012, em resposta a demandas trazidas pelas equipes técnicas da SEDS e encerrou suas atividades ao final de 2014.

O GT Supervisão tratou da padronização de procedimentos do acompanhamento técnico e da supervisão realizados pela SEDS junto aos órgãos gestores municipais e a rede de serviços socioassistencial.

Para tanto, foram realizadas pesquisas quantitativas/qualitativas, estudou-se normativas e conceitos, promoveu-se um amplo debate entre as áreas técnicas, estabelecendo consensos sobre atuação do Estado nos trabalhos de acompanhamento e supervisão.

Não poderia deixar de enaltecer o fato da presente publicação tratar-se de um documento consensual, produzido com base em diálogos e reflexões norteados pelas normativas e princípios do SUAS.

A presente publicação, portanto, consolida o trabalho empreendido pelo GT. Constitui-se em fonte de consulta aos estudos desenvolvidos e as diretrizes pactuadas para as ações de supervisão e acompanhamento técnico.

Assim, considero que a assertividade do produto final apresentado se fundamentou no compromisso de seus atores na sistematização das atribuições e principalmente, na compreensão de inter-dependência e intersetorialidade de cada setor da SEDS.

Destaco que o conteúdo aqui publicado serviu como subsídio para ações de grande relevância para a SEDS. Cito como exemplos as seguintes ações: o desenvolvimento do protótipo de sistema web para gestão da assistência social (SIGEAS), a elaboração do Plano Estadual de Assistência Social (PEAS 2016/2019) e, por fim, a reorganização da estrutura da pasta.

Tenho certeza que esta publicação ainda tem muito a contribuir.

Boa Leitura!

Floriano Pesaro
Secretário de Estado de Desenvolvimento Social



HISTÓRICO

Em março de 2012, formava-se o Grupo de Trabalho para Reestruturação dos Procedimentos de Acompanhamento Técnico Socioassistencial (GT Supervisão). Fruto de uma demanda das Diretorias Regionais de Assistência e Desenvolvimento Social (DRADS) e do conjunto do corpo técnico da sede da Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social (SEDS).

Na ocasião, as DRADS alegavam dificuldades em fazer o acompanhamento técnico, devido à ausência de procedimentos e instrumentos técnicos padronizados. A partir daí, a Coordenadoria de Ação Social (CAS) convidou, para compor o GT Supervisão, representantes das equipes de Proteção Social Básica e Especial, do Grupo Estadual de Gestão do SUAS (GSUAS) e das próprias DRADS, assim como integrantes da Coordenadoria de Gestão Estratégica (CGE) e da Coordenadoria de Desenvolvimento Social (CDS).

O primeiro trabalho do grupo foi uma pesquisa minuciosa denominada: **Relatório de Pesquisa sobre as Práticas de Supervisão na Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social**, um diagnóstico sobre as demandas de trabalho das DRADS e da sede, assim como os principais entraves para o acompanhamento técnico. Este documento serviu como ponto de partida à reestruturação dos procedimentos de supervisão e acompanhamento regional. A pesquisa foi divulgada, em 2012, entre os técnicos da SEDS e possui registro no ISBN (*International Standard Book Number*)¹, cedido pela Biblioteca Nacional, disponível no Centro de Documentação, Biblioteca e Arquivo da Secretaria.

Em 2013, o GT Supervisão elaborou um estudo de toda a legislação e conceituação teórica para estabelecer diretrizes de ação e modelos possíveis para organização dos trabalhos de vigilância socioassistencial e acompanhamento técnico da SEDS. Os estudos feitos pelo grupo deram origem ao documento **Diretrizes das Práticas de Supervisão e Acompanhamento da Gestão Municipal da Assistência e Desenvolvimento Social no Estado de São Paulo**, que foi levado a consulta intersetorial, dentro da SEDS, no final daquele ano. O documento buscou estabelecer alguns procedimentos e a divisão de papéis para os seguintes trabalhos:

1. Vigilância socioassistencial;
2. Monitoramento e avaliação;
3. Acompanhamento técnico;
4. Assessoria, consultoria e apoio técnico;
5. Diagnóstico socioterritorial.

O terceiro e último documento - **Guia de Orientações Técnicas ao Acompanhamento Socioassistencial** - dá continuidade a estes trabalhos preliminares, propondo procedimentos intersetoriais e orientações para uma gestão estratégica e eficiente por meio de:

¹ São Paulo (Estado). Secretaria de Desenvolvimento Social, 2012. Relatório de Pesquisa [texto eletrônico]: Práticas de Supervisão na Secretaria de Desenvolvimento Social / Secretaria de Desenvolvimento Social. 34 p. ISBN 978.85.7299.005.9.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

1. Fluxos e responsabilidades intersetoriais do acompanhamento técnico, monitoramento, avaliação e vigilância socioassistencial no órgão gestor estadual;
2. Padrões de procedimentos para as ações de acompanhamento;
3. Articulações entre equipes das DRADS, gestores municipais e rede socioassistencial;
4. Alternativas para lidar com as diferenças territoriais;
5. Instrumentos para o trabalho em campo;
6. Recomendações e boas práticas;
7. Procedimentos de acompanhamento técnico, planos de providências e apoio (e articulação entre estes);
8. Informações complementares.

Esta publicação procura finalizar os trabalhos desenvolvidos pelo GT Supervisão, registrando as discussões, recomendações e conclusões às quais este grupo chegou, procurando com isso fixar eixos que possam servir de base para vários outros trabalhos, inclusive, e principalmente, para a continuidade na discussão dos padrões técnicos do acompanhamento realizado pela SEDS.

SUMÁRIO DESTA PUBLICAÇÃO

1 - Relatório de Pesquisa sobre as Práticas de Supervisão na Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

páginas 04 a 32

2 - Diretrizes das Práticas de Supervisão e Acompanhamento da Gestão Municipal da Assistência e Desenvolvimento Social no Estado de São Paulo

páginas 33 a 68

3 - Guia de Orientações Técnicas ao Acompanhamento Socioassistencial

páginas 69 a 130



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

PRIMEIRO DOCUMENTO

Relatório de pesquisa:

Práticas de Supervisão na Secretaria de Desenvolvimento Social

DEZEMBRO DE 2012



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

COMPOSIÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA DO GRUPO DE TRABALHO DE REESTRUTURAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E SUPERVISÃO - GT SUPERVISÃO:

Diretorias Regionais de Assistência Desenvolvimento Social:

- Macrorregião I – DRADS Sorocaba: Sonia Maria de Carvalho
- Macrorregião II – DRADS Alta Sorocabana: Rosana Maria da Fonseca
- Macrorregião III – DRADS Ribeirão Preto: Alcimar Amaro Dias
- Macrorregião IV – DRADS Botucatu: Amélia Maria Sibar
- Macrorregião V – DRADS Vale Paraíba
- Macrorregião VI – DRADS Grande São Paulo Leste: Cláudia Braz Marzagão

Coordenadoria de Ação Social:

- Grupo Estadual de Gestão do SUAS: Guilherme Guimarães Pallerosi (coordenação do GT) / Tatiane Souza Magalhães / João Jorge Dér Filho
- Proteção Social Básica: Cristiane Lamin Aguiar / Adriana Scateno Raposo
- Proteção Social Especial: Luciana Bolognini

Coordenadoria de Desenvolvimento Social:

- Héder Cláudio de Souza / Paola Apolinário Pastrello / Yara Savine

Coordenadoria de Gestão Estratégica:

- Grupo de Avaliação e Monitoramento: Priscila de Souza / Milton de Freitas Nunes



DICIONÁRIO DE SIGLAS

- CadSUAS** - Sistema de Cadastro do SUAS - Sistema Único de Assistência Social
- CadÚnico** - Cadastro Único para Programas Sociais
- CAF** – Coordenadoria de Administração de Fundos e Convênios
- CAS** - Coordenadoria de Ação Social
- CDS** - Coordenadoria de Desenvolvimento Social
- CGE** - Coordenadoria de Gestão Estratégica
- CIB** - Comissão Intergestores Bipartite
- CIT** – Comissão Intergestores Tripartite
- CMAS** – Conselho Municipal de Assistência Social
- CNAS** – Conselho Nacional de Assistência Social
- CRAS** – Centro de Referência de Assistência Social
- CREAS** – Centro de Referência Especializado de Assistência Social
- DRADS** - Diretorias Regionais de Assistência e Desenvolvimento Social
- FCASA** – Fundação Centro de Atendimento Socioeducativo ao Adolescente
- GT** – Grupo de Trabalho
- IDCRAS** - Índice de Desenvolvimento do CRAS
- LA** - Liberdade Assistida
- LOAS** – Lei Orgânica da Assistência Social
- MDS** – Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome
- MSE** – Medidas Socioeducativas
- NA** – Núcleo Administrativo
- NOB** – Norma Operacional Básica
- NOB RH** – Norma Operacional Básica de Recursos Humanos
- NUASU** - Núcleo de Avaliação e Supervisão
- NUCON** – Núcleo de Convênios
- ONG** – Organização não governamental
- PAEFI** – Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos
- PAIF** – Serviço de Proteção e Atendimento à Família
- PCD** – Pessoa com Deficiência
- PETI** – Programa de Erradicação do Trabalho Infantil
- PMAS** – Plano Municipal de Assistência Social
- PNAS** - Política Nacional de Assistência Social



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

PSB - Proteção Social Básica

PSE - Proteção Social Especial

PTR - Programas de Transferência de Renda

RH - Recursos Humanos

SAGI - Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação

SEDS - Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

SIGEAS - Sistema Estadual para Gestão da Assistência Social

SINASE - Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo

SJDC - Serviços da Secretaria de Justiça e Defesa da Cidadania

SNAS - Secretaria Nacional de Assistência Social

SPA - Substância Psicoativa



SUMÁRIO

1. Introdução	9
2. Metodologia	10
3. Apresentação dos dados	11
3.1. Práticas de supervisão na sede	11
3.2. Práticas de supervisão nas DRADS	13
4. Análise dos dados	24
4.1. Supervisão na sede	24
4.2. Supervisão nas Diretorias Regionais de Assistência Social	25
5. Conclusão	28
ANEXO 1	30
ANEXO 2	32



1- INTRODUÇÃO

Este relatório é resultado da pesquisa realizada no mês de julho de 2012 pelo Grupo de Trabalho da Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social (SEDS) para estudo e elaboração de propostas de reestruturação dos procedimentos de monitoramento, avaliação e supervisão, assim como atividades de acompanhamento, suporte e orientação da rede socioassistencial do Estado de São Paulo. O grupo de trabalho é aqui denominado de "GT Supervisão".

A pesquisa ora relatada, uma das primeiras ações do GT Supervisão, teve o objetivo de detectar os atuais procedimentos de supervisão empregados pelas DRADS (Diretorias Regionais de Assistência e Desenvolvimento Social) e pelas Coordenadorias da sede da Pasta, ou seja, seu produto mostra o estágio atual da supervisão na Pasta.

Para a coleta dos dados foram utilizados questionários elaborados pelos membros do GT e, a partir da análise dos resultados da pesquisa, foi possível evidenciar os gargalos da supervisão, promover o debate de conceitos para embasar propostas de soluções às demandas e sistemas integrados de supervisão, monitoramento e vigilância socioassistencial.

O relatório sistematiza e analisa os dados obtidos nos questionários. Tal análise é fruto de intenso debate feito nas reuniões do GT, que aponta para a necessidade de agregar discussões teóricas, a fim de construirmos propostas visando o aprimoramento da prática da supervisão integrada ao processo de monitoramento e de avaliação da política de assistência social no Estado.



2 – METODOLOGIA

A pesquisa foi feita por meio de questionários elaborados para dois tipos de entrevistados. Um questionário foi elaborado para alguns setores da sede (setores da Coordenadoria de Ação Social - CAS, Coordenadoria de Desenvolvimento Social – CDS e Coordenadoria de Gestão Estratégica - CGE) e outro para as DRADS (Núcleo de Avaliação e Supervisão – NUASU, e Núcleo de Convênios - NUCON), levando-se em consideração que alguns dos setores alocados na sede possuem atividades de supervisão ou monitoramento diferente das diretorias regionais. Os questionários utilizados para a pesquisa se encontram anexados ao final do relatório.

Cada representante das seis macrorregiões² que participaram do GT ficou responsável por enviar os questionários e sistematizar as respostas dos núcleos. Os demais participantes do GT formaram subgrupo semelhante para os questionários dos setores da sede entrevistados.

Tal sistematização deu origem a um relatório preliminar do “estado da arte” da supervisão na SEDS. As análises preliminares foram complementadas com outros dados quantitativos e debatidos entre membros do GT para, enfim, elaborar este relatório final.

Relatamos, a seguir, os setores da Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social que responderam aos questionários:

- *Coordenadoria de Assistência Social (CAS)* - Proteção Social Básica e Especial, Grupo Estadual de Gestão do SUAS, e 25 Diretorias Regionais de Assistência e Desenvolvimento Social (DRADS);
- *Coordenadoria de Desenvolvimento Social (CDS)* - Ação Jovem, Renda Cidadã, Bolsa Família, PETI, PROJovem e BPC;
- *Coordenadoria de Gestão Estratégica (CGE)* - Grupo de Gestão de Cadastros.
- *Diretorias Regionais de Assistência e Desenvolvimento Social (DRADS)* – Núcleo de Convênios (NUCON), e Núcleo de Avaliação e Supervisão (NUASU).

Quanto à participação das DRADS, houve empenho da maioria delas em responder aos questionários dentro do prazo estipulado. Das 26 DRADS, 25 responderam ao questionário, com exceção de alguns Núcleos, entre eles, NUCON (7) e NUASU (2).

Cabe ressaltar que mesmo diante das ausências acima relatadas, os membros do GT consideraram satisfatório o resultado da pesquisa.

² As seis macrorregiões são compostas pelas seguintes Diretorias Regionais: Macro I: Campinas, Mogiana, Piracicaba e Sorocaba; Macro II: Alta Noroeste, Alta Paulista, Alta Sorocabana, Fernandópolis e São José do Rio Preto; Macro III: Araraquara, Barretos, Franca e Ribeirão Preto; Macro IV: Avaré, Bauru, Botucatu, Itapeva e Marília; Macro V: Baixada Santista, Vale do Paraíba e Vale do Ribeira; Macro VI: Capital, Grande São Paulo ABC, Grande São Paulo Leste, Grande São Paulo Oeste e Grande São Paulo Norte.



3 - APRESENTAÇÃO DOS DADOS

3.1 – Práticas de supervisão na sede

Ao todo, 10 equipes responderam ao questionário, o qual foi estruturado com 13 perguntas abertas (Anexo 1) e os dados obtidos serão apresentados a seguir.

Objeto de supervisão:

- **CAS**
 - ✓ **PSE** - Equipamentos que ofertam serviços de proteção social especial de média e alta complexidade;
 - ✓ **PSB** - Implantação de CRAS, Metas de Desenvolvimento Social, Mudanças de Gestão, Serviços de Proteção Social Básica (PAIF e Serviço de Convivência);
 - ✓ **Gestão do SUAS** - Sistemas *on line* PMAS (SEDS), sistemas *on line* MDS: Demonstrativo de Execução Físico-Financeira, Plano de Ação e Sistema de Registro de Atendimentos (SAGI) do MDS.
- **CDS**
 - ✓ Programas: Ação Jovem, Renda Cidadã, Bolsa Família, PETI,
 - ✓ PROJOVEM;
 - ✓ BPC.
- **CGE** - *Grupo de Gestão de Cadastros*:
 - ✓ Sistema Pró-Social/Módulo Instituições,
 - ✓ Sistema Pró-Social/Módulo Beneficiários.

Leis, normativas e instruções operacionais que embasam demandas de supervisão por parte desses setores:

- Política Nacional de Assistência Social;
- NOB-SUAS;
- NOB RH;
- Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;
- Resoluções CNAS / CIT;
- Legislações/Resoluções de Supervisão PSE / PSB;
- Orientações técnicas (CRAS-PAIF, Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, Centro de Referência Especializado de Assistência Social; Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua; Inclusão para pessoas em situação de rua no CadÚnico, Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo - SINASE e Planos Nacionais e Estaduais das diversas temáticas).

Métodos e instrumentos utilizados para obter informações para supervisão ou monitoramento:

- **PSB**: Instrumental de Monitoramento Federal, referente aos serviços de PAIF e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.
- **PSE**: Para CREAS existe o questionário de gestão do equipamento e a oferta de serviços; para acolhimento institucional foram elaborados dois instrumentais, um para PCD e outro focado no acolhimento de adultos e famílias (situação de rua; usuário de SPA); para MSE foi desenvolvido um demonstrativo mensal para registro dos dados de execução, a quantidade de adolescentes atendidos, faixa etária,



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

atividades desenvolvidas (em processo de informatização, com preenchimento on-line por cada município).

- **CDS:** A CDS disponibiliza para as DRADS um único instrumental, denominado *Instrumento de Apoio Técnico*, com o intuito de auxiliá-las no acompanhamento das ações relacionadas aos programas de transferência de renda nos municípios. O instrumental é padrão para todos os programas.
- **Gestão de Cadastros e Grupo Estadual de Gestão do SUAS:** O Grupo Estadual de Gestão do SUAS (CAS) e o Grupo de Gestão de Cadastros (CGE), setores investigados responsáveis pela gestão de sistemas de informação da SEDS e MDS, afirmaram ter a função de acompanhar o preenchimento, orientar, capacitar e prestar suporte aos usuários dos sistemas, identificar problemas e encaminhar providências, cobrar prazos e distribuir informações conforme demanda. A avaliação destes setores é de que não realizam supervisão propriamente, mas apoio às Coordenadorias, às DRADS e gestores locais.

Observamos que a CDS respondeu conjuntamente ao questionário, uma vez que possui instrumental e procedimentos únicos para todos os programas os quais acompanha a execução. O entendimento dessas equipes ligadas à área de transferência de renda é de que não realizam supervisão, mas apoio técnico, orientação, monitoramento (conforme incisos IV e VI, art.13/LOAS), coordenação da implantação dos programas e a sua interface com a política socioassistencial no Estado.

Dentre os setores investigados na sede, as Proteções Sociais foram os núcleos que mais se identificaram com as atividades de supervisão, principalmente por sua proximidade com as DRADS. Esses setores desempenham o papel de conhecer os serviços ofertados pelos municípios nas diversas regiões do Estado, acompanhar metas, implantação de unidades executoras, mudanças de gestão, responder demandas (MDS, CIB, etc.) e orientar as DRADS. No entanto, os técnicos que responderam aos questionários disseram ter dificuldade em definir quais procedimentos envolviam suas atividades de supervisão ou monitoramento, evidenciando pouca clareza dos papéis e dificuldades de articulação com as DRADS.

3.2 – Práticas de supervisão nas DRADS

De forma geral, avalia-se que houve empenho em responder aos questionários (vide Anexo 2), não se encontrando resistências ou dificuldades para fazê-lo.

Na tabulação dos dados do questionário respondido pelas DRADS obtivemos os dados referentes à quantidade de técnicos por núcleo, conforme segue:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

QUESTÃO	RESPOSTAS
Número de técnicos do NUCON menor que do NUASU	▪ 19 DRADS
Mesmo número de técnicos em NUCON e NUASU	▪ 6 DRADS: Alta Sorocabana (4), Avaré (5), Barretos (3), Guarulhos (2), Osasco (5), Itapeva (3)
Número de técnicos do NUASU menor que NUCON	▪ Bauru: 2 Técnicos no NUASU e 3 Técnicos no NUCON
Número de técnicos - Menor no NUCON	▪ Araraquara, Santo André e Mogi das Cruzes = 1
Número de técnicos - Maior no NUCON	▪ Avaré, São Paulo e Osasco = 05 Técnicos
Número de técnicos - Menor no NUASU	▪ Bauru e Guarulhos = 2 técnicos
Número de técnicos - Maior no NUASU	▪ Sorocaba e Ribeirão Preto = 08 Técnicos ▪ São Paulo, Fernandópolis e Vale do Paraíba = 07 Técnicos
Média de técnicos por núcleo	▪ 3 NUCON ; 4 NUASU
Maior número de técnicos por DRADS*	▪ São Paulo (23), Osasco (20) e Avaré e São José do Rio Preto (17)
Menor número de técnicos por DRADS*	▪ Araraquara, Santos, Bauru, Botucatu, Franca, Mogiana (10)

*Considerando também técnicos do Núcleo Administrativo

As demandas de supervisão

Observa-se que muitos são os objetos a serem supervisionados/monitorados/avaliados através da assessoria técnica que deve ser prestada pela SEDS, regionalizada através de suas 26 DRADS: equipamentos, programas, projetos, serviços, benefícios, documentações e aspectos gerais da gestão municipal.

Desta forma, apresentamos a seguir os resultados verificados nas DRADS, separados por atuação do NUCON e do NUASU.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

NUCON

O monitoramento do sistema de transferência de recursos financeiros fundo a fundo é uma das principais funções do NUCON. Consiste em supervisões junto aos órgãos gestores municipais de Assistência Social, aos gestores do Fundo Municipal de Assistência Social, departamentos contábeis/financeiros das Prefeituras, etc. Efetiva-se através de visitas, reuniões, transmissão e coleta de informações, conferência e análise de uma gama de documentações exigidas, além de documentos fiscais de prestação de contas, encaminhamentos de processos à Consultoria Jurídica, quando necessário, emissão de pareceres, bem como solicitação de providências para devolução ao erário de valores aplicados indevidamente ou não utilizados.

Além disso, o NUCON efetua monitoramento e avaliação bem como presta assessoria técnica no tocante à inserção dos dados no *Sistema PMASweb*, notadamente no que tange aos recursos financeiros e sua alocação.

Também foram citados, como atribuições do NUCON, o monitoramento e assessoria técnica referentes ao *Sistema Pró-Social* (cadastro de entidades sociais; Programas Renda Cidadã e Ação Jovem). Consiste também em instrução de processos referentes a solicitações de inscrições de entidades nesse sistema, visto ser condição necessária, entre outras, para que as entidades possam receber recursos financeiros do Programa Nota Fiscal Paulista ou de indicações parlamentares.

Competem igualmente ao NUCON o diálogo e análise das normativas emanadas pelo Tribunal de Contas do Estado e pela Secretaria de Estado da Fazenda (Contadoria).

As indicações parlamentares foram citadas, em vários questionários, como a principal demanda de trabalho do NUCON em termos quantitativos. É inerente a esse trabalho: formalização e instrução processual para assinatura, elaboração de termos aditivos de prorrogação de prazos e alterações de valores; análise de prestação de contas, análise de documentos apresentados, análise de especificações técnicas de equipamentos solicitados; avaliação do pertencimento à pasta da Secretaria dos materiais permanentes solicitados; conferência da compra, alocação e uso dos equipamentos e materiais solicitados; formalização, instrução e acompanhamento de processos referentes a recursos financeiros para obras; análise dos orçamentos; análise dos planos de trabalho.

Sobre os planos de trabalho, a visita à entidade é necessária para a elaboração do parecer técnico, no qual se referenda a entidade como pertencente a Política Pública de Assistência Social, se ela cumpre as condições mínimas de infraestrutura, recursos humanos e se os programas, projetos e serviços ofertados estão conforme as normativas do SUAS (LOAS, NOB, PNAS, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, etc.).

Em algumas DRADS, o NUCON, através de sua equipe técnica, realiza todo o processo de cadastro da entidade no Sistema Pró-Social, e também dos processos de indicações parlamentares, da formalização e instrução até a conferência dos equipamentos e prestação final de contas, como o acima descrito. Em outras DRADS parte dessa tarefa é dividida com o NUASU. Nesses casos, fica também como atribuição do NUASU a análise do plano de trabalho da entidade, bem como a visita para avaliar se a entidade está dentro



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

do campo funcional da Pasta, especialmente se cumpre a contento as normativas do SUAS já citadas.

Pelo exposto, pode-se observar que o NUCON tem entre suas funções, quase em sua totalidade, atribuições advindas de demandas do próprio Estado/SEDS.

NUASU

Algumas demandas são comuns e rotineiras dentro dos Núcleos de Avaliação e Supervisão das 25 DRADS pesquisadas. O acompanhamento, monitoramento e/ou supervisão junto aos órgãos gestores municipais, CRAS e CREAS são considerados inerentes à supervisão. De acordo com as respostas dadas, esses equipamentos são alvo de algum tipo de supervisão, mais ou menos frequente ou sistemática, em todas as DRADS. Também são objeto de supervisão pelo NUASU instituições públicas ou privadas que desenvolvem serviços socioassistenciais, programas e projetos, bem como os diversos programas de transferência de renda, estaduais e federais. Esses últimos têm tido sua supervisão mais sistematizada, em virtude do recente questionário de monitoramento e sistema de dados introduzido pela CDS, que determina uma frequência de supervisão mínima a ser realizada.

Outra demanda fortemente destacada são os Serviços de Medidas Socioeducativas – (MSE), principalmente aqueles de Liberdade Assistida (LA). Após a transferência desses Serviços da Secretaria de Justiça e Defesa da Cidadania (SJDC) para a SEDS, em 2009, a atenção dada a eles foi bastante pormenorizada, trazendo grande demanda de supervisão em muitas DRADS, em virtude da frequência da coleta de informações que os instrumentais para supervisão desse serviço exigem. No início desta transição, a organização da agenda de visitas de muitas DRADS foi particularmente norteadas pelas demandas das MSE.

Atualmente, observa-se que a principal fonte de trabalho dos Núcleos de Avaliação e Supervisão tem sido as indicações parlamentares, constatando-se diferentes entendimentos sobre essa demanda. Em algumas DRADS a realização de visitas, elaboração de pareceres técnicos e análise dos planos de trabalho competem apenas aos Núcleos de Convênios. Em outras, no entanto, há uma divisão dessa tarefa com o NUASU, como já foi mencionado anteriormente.

Em número menor, foi citada a atenção dada aos Conselhos Municipais de Assistência Social e a aos serviços que possuem cofinanciamento estadual fundo a fundo. No tocante ao controle social, algumas citações apontam a atuação e preocupação dos técnicos das DRADS com sua efetividade, e apontamentos à incipiente atuação de alguns conselhos, que ainda não estariam estruturados e capacitados para realizar esse papel.

Já o Programa São Paulo Solidário começa, ainda que timidamente, a ser progressivamente incorporado como matéria de supervisão pelas DRADS, conforme execução do programa pelas administrações municipais. Acredita-se que, após o aumento previsto do número de municípios, a demanda de trabalho exigida por este programa irá refletir nas supervisões.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

Cabe, ainda, destacar temáticas que foram pouco, ou uma única vez, citadas como matéria de supervisão: Conselhos de Direitos da Criança e do Adolescente, Segurança Alimentar, Idoso e Pessoa com Deficiência, Conselhos Tutelares, Programa Viva Leite, rede estadualizada, Comitês de Prevenção e Enfrentamento ao Tráfico de Pessoas, atendimento de denúncias (ouvidoria da SEDS) ou demandas do Sistema Judiciário.

Planejamento

Em relação à frequência de supervisão, foi possível constatar que não há um consenso nem uma organização efetivada.

A frequência pode ser mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral ou semestral. Há relatos dos mais diversos, tanto de diretorias que não conseguem planejar ou realizar o número adequado de visitas, quanto daquelas que ao menos uma vez ao ano fazem supervisão em todas as unidades públicas e privadas. Certos tipos de supervisão são feitos apenas de acordo com o surgimento das demandas.

Observa-se que os técnicos reconhecem quais são as necessidades de suas supervisões e qual frequência seria ideal para cada demanda. Entretanto, embora consiga estabelecer alguns critérios para nortear o planejamento e a frequência da supervisão, ela não se efetua completamente. Assim, quando perguntadas sobre os motivos de não conseguirem supervisionar (ou efetivar as supervisões a contento), as respostas foram muito parecidas:

- Falta de infraestrutura (em especial de recursos humanos);
- Alta demanda de trabalho nas DRADS;
- Maior atenção dada às capacitações;
- Insuficiência de recursos para pagamento de diárias;
- Volume significativo de atividades burocráticas;
- Distância dos municípios;
- Insuficiência de quilometragem do veículo disponibilizado;
- Um só veículo disponível para a DRADS com grande número de municípios;
- Municípios com grande rede socioassistencial.

No tocante a recursos humanos, a falta de funcionários é apontada como importante fator impeditivo da adequada execução das supervisões. Combina-se a isso a referência a um gradativo aumento da demanda de trabalho nas DRADS, com alguns destaques para implantação de programas, capacitações, além da necessidade de funcionários terem que cumprir "diferentes tarefas/serviços/funções". Outro fator igualmente importante é a infraestrutura (uso do carro e quilometragem, etc.). Dessa forma, as principais dificuldades apontam para fatores que impedem a organização e planejamento de supervisões adequadas ao proposto pela Política de Assistência Social, com situações de recursos humanos e infraestrutura prejudicando seriamente a qualidade dos trabalhos nas DRADS.

Procedimentos e instrumentos

Os métodos utilizados na supervisão são:

- Visitas
- Orientação via fone e e-mail
- Reuniões ampliadas



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

- Supervisões na sede da DRADS
- Fórum de debates
- Reuniões de capacitação
- Orientação individual e
- Reuniões técnicas.

Dentre todos os métodos, o que se destaca é a visita, ainda que nem sempre seja possível realizar com a frequência adequada, ou não seja agendada com a antecedência necessária (há relatos de DRADS que realizam visitas sem aviso, em alguns casos).

Surgem novas propostas dentro das DRADS para tentar aperfeiçoar e ampliar a eficácia do trabalho: uma das DRADS relatou que iniciou, em 2012, reuniões bimestrais com os gestores (cada técnico realiza reuniões com o grupo de gestores dos municípios que acompanha), objetivando o fortalecimento da gestão. Há também relatos de criação de grupos de estudo e grupo virtual de troca de informações.

A maior parte das DRADS utiliza roteiros planejados pelas equipes e organizados a partir de instrumentais, Censo SUAS, CadSUAS, PMAS, relatórios, tipificação e outras normativas, planos de providências, etc. Há uma gama de roteiros e instrumentais sendo utilizados, de acordo com o interesse e objetivos de cada equipe. Para o planejamento, considera-se ainda: demandas, prestação de contas, prioridades, prazos estabelecidos, agendas federal, estadual e municipal. Há macrorregiões que informaram que também elaboraram instrumentais comuns para as DRADS, e algumas DRADS relataram a produção de instrumentais próprios, para orientar sua supervisão.

O cronograma mensal de visitas, roteiro e utilização do veículo é direcionado pelas demandas do NUASU, em sua maioria, e, em algumas situações, conjuntamente com o NUCON.

Diversos fatores foram apontados e intervêm nos agendamentos e planejamentos das supervisões realizadas. Podemos separá-los por fatores externos e fatores internos. Consideram-se fatores externos:

- Demandas do MDS;
- Demandas e solicitações dos municípios;
- Porte do município;
- Tamanho/extensão da rede de serviços socioassistenciais, com diversas instituições a serem visitadas;
- Nível de habilitação da gestão do SUAS;
- Inadequações na execução da Política de Assistência Social;
- Situações mais complexas, que demandam acompanhamento mais sistematizado, contatos mais frequentes (como a troca de documentos e informações, telefonemas, visitas e reuniões);
- Dificuldades de agendamento com representantes do órgão gestor para acompanhar as visitas (ocorre mais com municípios de grande porte);
- Falta de recursos humanos no município;
- Distância geográfica;
- Número elevado de municípios;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

- Necessidade de supervisionar mais de um município por dia.

Por outro lado, podemos considerar como fatores internos:

- Demandas dos demais órgãos da própria SEDS;
- Urgência de demandas e excesso de burocracia;
- Equipe insuficiente para atender todas as demandas e conseguir cobrir toda a rede dos municípios da região;
- Excesso de atribuições e tarefas;
- Conciliar as necessidades do NUCON com as necessidades do NUASU;
- Apenas um veículo à disposição da DRADS;
- Falta de quilometragem do(s) veículo(s) à disposição da DRADS;
- Falta de recursos para pagamento de diárias;
- Falta de itinerário de linhas de ônibus para municípios de pequeno porte;
- Número de técnicos desproporcional ao volume de trabalho (impossibilidade de supervisionar todos os serviços cofinanciados pelo Estado);
- Demandas burocráticas são prioritárias à supervisão.

Em termos gerais, as DRADS enumeraram como instrumentais aplicados:

- IDCRAS;
- Instrumentais da Proteção Social Básica e Especial, definidos pela CAS-SEDS (SIGEAS) e adaptados pela DRADS de acordo com a rede executora com cofinanciamento estadual;
- Instrumentais para acompanhamento e controle do Sistema de Transferência de Recursos Financeiros do Fundo Estadual de Assistência Social aos Fundos Municipais de Assistência Social (Anexos I a V da Portaria Conjunta CAF-CAS nº 01, de 10 de janeiro de 2012);
- Instrumentais de Apoio Técnico – Programas de Transferência de Renda (PTR): Instrumentais disponibilizados pela CDS para supervisão dos programas de transferência de renda estadual e federal (uma macrorregião entendeu que tais instrumentais são definidos pela CGE);
- Instrumentais estabelecidos pela CAS (MSE LA/PSC, PSE), supervisão CRAS/PAIF e CREAS/PAEFI, serviços de convivência e fortalecimento de vínculos;
- Instrumentais padronizados pelo MDS quanto a CRAS e CREAS (plano de apoio e plano de providências);
- Instrumental de visita de monitoramento onde são relatadas as informações obtidas;
- Instrumental semestral de monitoramento;
- Modelos de quadro de preenchimento para formalização de Indicações Parlamentares;
- NUASU: Demonstrativo FUNDAÇÃO CASA; Instrumentais SIGEAS; Planilha de Controle de Supervisões; Instrumentais da SEDS-SP; Instrumental de coleta de dados do Órgão Gestor; Relatório de Assessoria Técnica; Relatório de Visita Técnica;
- NUCON: Relatórios de Visitas; Relatórios Fotográficos; Pareceres Técnicos;
- PMAS³;
- Quadro padrão do Piso Social;
- Questionários do Sistema Pró-Social;

³ Citado apenas de forma geral.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

- Relatórios de acompanhamento da supervisão.

Foram citados, também, os elementos a seguir que, aparentemente, tratam especificamente de manuais e/ou documentos de apoio, e não propriamente de instrumentais:

- CD com material de apoio;
- Check-list de documentações;
- Declaração de comparecimento;
- Manual de Orientação para Celebração de Convênios;
- Manual de Orientação para Prestação de Contas;
- Ofício convocatório para reunião;
- Ofício informativo da supervisão realizada;
- Planilhas específicas do PMAS;
- Roteiro de Inspeção de Comunidades Terapêuticas;
- Roteiro de Supervisão de Entidades MDS/CNAS (conforme documento de orientação conjunta produzido pelo CNAS e pelo DRSP/SNAS/MDS);
- Termo de Ciência.

Apesar de não ser citação geral, duas ou mais DRADS enumeraram como instrumentais aplicados:

- Foram criados um para CRAS e outro para CREAS, além daquele para supervisionar as ILPIs, ainda pouco utilizado;
- Instrumentais elaborados pela macrorregião (Órgão Gestor, Serviços de Fortalecimento de Vínculos e CRAS);
- Instrumentais diversos elaborados pela própria DRADS;
- Instrumentais específicos para o monitoramento do MDS/PAIF.

Ocorreram, ainda, citações individuais de instrumentais aplicados, conforme segue:

- 01 DRADS citou "os do Estado", específicos para monitorar a expansão 2010 (tanto PAIF, quanto PAEFI);
- A DRADS Grande São Paulo Norte (em Guarulhos) informou que utilizava instrumentais seguindo o modelo do SIGEAS, mas com a tipificação e a legislação atualizada, estaria elaborando alguns instrumentais, bem como os sugeridos por outras DRADS da Macrorregião V, de modo experimental;
- O NUASU da DRADS Grande São Paulo Leste (em Mogi das Cruzes) informou que na supervisão de CRAS, CREAS e LA, utiliza o instrumental da macrorregião;
- O NUASU da DRADS Grande São Paulo Leste (em Mogi das Cruzes) informou que na supervisão de indicações parlamentares utiliza um instrumental simples elaborado pela própria DRADS;
- As informações obtidas são analisadas pelos técnicos, dando origem a relatórios e pareceres técnicos;
- É feito relatório de reunião, registrando tudo o que é percebido;
- Macrorregião II: utilizam instrumentais elaborados pela própria DRADS, para o Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças, para Instituição de Longa Permanência para o Idoso, para CRAS e outro para CREAS;
- Utilização de um piloto de instrumental que possui um campo para observações e também é feito um relatório descritivo da visita.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

- A DRADS de Franca informou que solicita a seguinte documentação aos municípios: Plano Municipal de Assistência Social; Plano de Trabalho das Unidades Públicas e Privadas; Plano do Órgão Gestor para Monitoramento e Avaliação da Rede Socioassistencial; Plano de Acompanhamento e Fiscalização dos CMAS.

Por fim, também registramos as seguintes informações:

- 1 DRADS informou que não utiliza instrumentais de supervisão;
- 3 NUCON informaram que não utilizam instrumentais de supervisão.

Utilização das informações obtidas

Uma das perguntas do levantamento aplicado junto às DRADS buscava saber como o grande conjunto de informações obtidas era trabalhado.

Em termos gerais, as DRADS relataram que as informações contribuem para apreender os impactos que a ação tem na realidade e servem de subsídio para o acompanhamento e adequação ao plano decenal, monitoramento sistemático da Política de Assistência Social, diagnóstico, capacitações, banco de dados para posterior verificação da efetivação das providências pactuadas e para avaliação quanto ao trabalho realizado.

De forma mais detalhada, foi dito que as informações servem como instrumento facilitador para discussão dos assuntos tratados e principalmente como base para as orientações para aprimoramento e adequação dos serviços conforme a legislação, uma vez que embasam notificações e Ofícios ao gestor municipal com recomendações do que precisa ser implantado e embasam, também, a solicitação de planos de providências nos quais são pactuadas metas e prazos para adequação dos municípios e promoção do avanço na implementação da Política de Assistência Social.

Foi pontuado que, apesar da importância dessas informações, nem sempre há tempo hábil para realizar a análise dos dados e a avaliação das supervisões realizadas.

As informações dos equipamentos cofinanciados ficam arquivadas no processo, pois por ocasião da supervisão da Secretaria da Fazenda ou do Tribunal de Contas pode-se comprovar que há monitoramento do objeto do repasse.

Para os equipamentos não cofinanciados arquivam-se as informações e, por ocasião da avaliação anual, é feito o levantamento de tudo que foi monitorado, elaborando-se um diagnóstico sucinto e realizando reunião com o órgão gestor.

Práticas de registro

As DRADS relataram que as informações são registradas:

- Nos instrumentais, sendo que algumas DRADS informaram utilizar instrumentais próprios que são encartados nos processos;
- Nos processos administrativos ou de supervisão dos Municípios, de fundo a fundo e de emendas parlamentares;
- Pastas separadas para cada município ou entidade social;
- Em Planos de Providências;
- Relatórios de visita/supervisão.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

Apesar de não ser citação geral, duas ou mais DRADS relataram ainda que:

- As informações são enviadas para as Coordenadorias da SEDS ou outros órgãos solicitantes, quando for o caso;
- As informações são organizadas em pastas dos técnicos e arquivos do NUASU;
- Os núcleos registram todas as ações desenvolvidas em uma planilha para *follow-up*⁴ (em substituição ao antigo SIGEAS);
- Planilha de atendimento telefônico;
- Plano de Trabalho da DRADS;
- Relatório anual de atividades desenvolvidas pela DRADS;
- Relatório de visitas e de contatos realizados;
- Relatórios de monitoramento;
- Relatórios de reuniões, encontros e demais eventos realizados;
- Relatórios trimestrais de atividades do NUASU.

O tempo da supervisão

Algumas variáveis foram consideradas determinantes para se pensar o tempo necessário para uma supervisão. O número de horas, propriamente, não foi citado por todas as DRADS, porém, foram destacados elementos fundamentais, até mesmo determinantes, para pensar o tempo necessário para uma supervisão, quais sejam:

- Porte do município;
- Quantidade de municípios a serem visitados;
- Quantidade de itens, locais e objetivos da supervisão;
- Complexidade do serviço;
- Tamanho da rede;
- Qualidade do serviço;
- Demanda do gestor;
- Conhecimento do técnico sobre o serviço, programa, etc., a ser supervisionado;
- Percepção que o gestor do município e técnicos têm do Estado;
- Resistência ou não do município em fornecer informação;
- Volume de informações a ser preenchido em instrumentais.

Já as DRADS que abordaram horários fizeram o recorte por equipamento e município. Assim temos:

- Por equipamento: conforme a quantidade de serviços oferecidos pela unidade executora a supervisão pode demorar 40 minutos a um dia (8 horas).
- As DRADS que responderam à questão, tomando como base cada município, entenderam que a supervisão pode demorar, em cada um, de 6 horas a um mês, com várias visitas em um mês.

Principais dificuldades para realizar supervisão:

- Técnicos que desconhecem o serviço, programa, etc. a ser supervisionado;
- Gestor e técnicos que desconhecem a Política Nacional de Assistência Social;

⁴ *Follow-up* significa ir atrás de uma resposta para algo que foi solicitado. Quando alguém realiza um *follow-up*, significa que está buscando um retorno de algo que já foi feito, e que ainda não obteve resposta. In, <http://www.significados.com.br/follow-up/> - Acesso em 16/08/2012.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

- Gestor e técnicos que veem o papel do Estado como fiscalizador e punitivo;
- Técnicos municipais descomprometidos com o trabalho;
- Municípios com inadequações em várias áreas (estrutura física, RH, etc.);
- Municípios de grande porte, pela extensão e complexidade da rede;
- Municípios que resistem em fornecer informação;
- Equipamento - CREAS, pela complexidade e abrangência dos serviços ofertados;
- Equipamentos de alta complexidade (envolve sistema de violações de direitos);
- Entidades (equipes ainda não têm conhecimento aprofundado do SUAS);
- Indicações parlamentares (não conhecimento da legislação por parte do RH das entidades/ONGs);
- Instrumentais com grande volume de itens a serem respondidos;
- Visita a mais de um município no dia;
- Prestação de contas (exige muita atenção e responsabilidade dos técnicos);
- Convênios, quando o técnico da DRADS não possui esse conhecimento específico;
- Orientação feita ao município de forma não presencial.

Facilitadores para uma supervisão

- Equipamentos socioassistenciais como o CRAS, que possuem mais normativas, orientações técnicas e normalmente existem a mais tempo nos municípios, logo os gestores conhecem melhor o funcionamento
- Supervisão em executoras de Proteção Social Básica – tais como as que oferecem serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, onde a natureza do trabalho é menos complexa, menos desgastante, e os resultados mais evidentes.
- Municípios de pequeno porte (rede menor, facilitando o conhecimento dos serviços);
- Serviços que possuem material publicado de orientação técnica (ex. PAIF).

Por fim, as equipes das DRADS responderam o que consideram como aspectos positivos e/ou negativos para avaliar a gestão municipal de Assistência Social, através da percepção obtida com as supervisões e monitoramento.

Aspectos positivos da gestão municipal de assistência social:

- Percepção de avanços na ação técnica;
- Valorização da Assistência Social pelo Prefeito;
- Execução das ações conforme a legislação;
- Articulação de/com a rede;
- Troca de informações durante a supervisão entre os técnicos;
- Entidade aplica corretamente o recurso, de acordo com a legislação e normativa;
- Controle social eficiente;
- Receptividade e interesse nas orientações;
- RH capacitado, competente e comprometido (executa ações de acordo com a PNAS);
- Comprometimento do órgão gestor de Assistência Social;
- Adequação da estrutura física.

Aspectos negativos da gestão municipal de assistência social

- Gestão da Política Municipal de Assistência Social precária;
- Complexidade da rede;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

- Falta de compromisso para com o trabalho;
- Falta de conhecimento metodológico do trabalho;
- Falta de vontade política do gestor municipal de Assistência Social;
- Desconhecimento do gestor e técnicos acerca da PNAS;
- Visão assistencialista do gestor;
- Existência do "primeiro damismo";
- Desinteresse dos usuários pelo serviço;
- Manipulação política da área de Assistência Social;
- Acesso geográfico ao município;
- Rotatividade do RH;
- Não cumprimento de prazos estabelecidos;
- CMAS sem empoderamento.



4 - ANÁLISES DOS DADOS

O presente tópico resulta de debates efetuados pelos membros do GT – Supervisão, os quais tomaram por base os elementos captados pelos questionários, e expostos anteriormente.

4.1 - Supervisão na sede

Os monitoramentos dos setores alocados na sede são usualmente feitos por meio de instrumentais. No entanto, observa-se que estas ferramentas não produzem, necessariamente, avaliações sistemáticas ou alimentam plataformas de planejamento, nem mesmo dão o devido retorno às DRADS ou órgãos monitorados. O planejamento, muitas vezes, é realizado de acordo com a demanda de outras instâncias, por informações e controle. A pesquisa evidenciou a necessidade de se definir melhor o papel da supervisão ou monitoramento realizado pelos setores, a função de cada dado solicitado, a utilização das informações, o retorno das avaliações e a disseminação dos resultados.

O Grupo Estadual de Gestão do SUAS e Grupo de Gestão de Cadastros, apesar de entenderem que os sistemas são ferramentas com grande potencial de obtenção de informações para atividades de monitoramento e vigilância socioassistencial, no entendimento desses setores eles realizam atividades de gestão da informação, ainda distantes de todo potencial e deveriam integrar uma grande rede de informações para alimentar os sistemas de supervisão, monitoramento e avaliação e planejamento. De certa forma, as observações destes setores vão ao encontro dos balanços feitos pelos demais questionados pela pesquisa, devendo ser mais bem utilizadas informações e avaliações obtidas nas supervisões, tecendo uma rede que constitua parte ativa da vigilância socioassistencial do Estado de São Paulo.

Ficou evidente no debate em grupo a falta de consensos entre coordenadorias, setores internos a estas, e até de técnicos da mesma diretoria ou núcleo, sobre o que é monitoramento, supervisão, avaliação ou vigilância socioassistencial. Falta clareza também dos papéis de cada setor da SEDS, ou de outros setores externos, como órgãos gestores e Conselhos Municipais, na Política de Assistência Social. Esta indefinição de responsabilidades dentro da SEDS ou mesmo no SUAS, são o reflexo de uma grande quantidade de legislação, fragmentadas em leis, decretos, normas, resoluções, portarias, orientações técnicas, etc. Foi consenso entre o grupo a necessidade de ser levantada a legislação, estudada e debatida amplamente para nortear as ações e dividir os trabalhos e responsabilidades.

Levantaram-se dúvidas especialmente sobre a divisão de trabalhos entre proteção social da sede (CAS) e das diretorias regionais, se existiriam hierarquias ou quais os respectivos papéis, uma vez que não existem procedimentos ou clareza sobre a atuação das áreas. O consenso foi de que não há uma orquestração dos trabalhos dos técnicos de referência da sede e os técnicos das diretorias regionais, que deveriam trabalhar em conjunto.

Outro consenso do GT Supervisão foi de que existem ações de monitoramento e avaliação em todos os setores, mas as atividades de supervisão ocorrem principalmente nas DRADS. Isso porque o conceito inicial de supervisão desenvolvido pelo grupo, por mais



variado que possa ser, converge em visitas *in loco* e verificação de aspectos práticos e operacionais da Assistência Social, seja de cobrança, alerta, ou orientações pontuais aos gestores e a respeito de serviços e equipamentos socioassistenciais. Entendeu-se, portanto, que as atividades dos núcleos alocados na sede estão mais ligadas ao monitoramento e avaliação, e não com a supervisão propriamente, pois lidam com informações e dados obtidos em sistemas *on line*, instrumentais preenchidos por municípios, DRADS ou demandas variadas. No entanto, esta reflexão do grupo despontou outra carência, a de estudar, debater e definir os conceitos e significados dos termos, para que haja um mesmo entendimento entre todos os envolvidos.

4.2 Supervisão nas DRADS

A separação dos técnicos do NUASU entre PSB e PSE ainda é incipiente, e trata-se de uma experiência que precisa ser colocada em prática, para avaliar seus efeitos. Destaca-se que, nas poucas experiências relatadas, o número de técnicos para Proteção Social Básica é maior do que o número de técnicos para Proteção Social Especial (Média e Alta Complexidade). Pela análise de algumas respostas dadas à questão, pode-se inferir que o contingente insuficiente de técnicos é um fator limitante para a divisão em PSB e PSE. Observam-se também alguns relatos que apontam essa necessidade, trazendo questões relativas ao tamanho da rede socioassistencial, no caso de municípios maiores. A organização do NUASU faz parte da autonomia de cada DRADS e, para qualquer sugestão ou orientação se fazem necessárias maiores informações sobre as dinâmicas de trabalho.

Os fatores genéricos que influenciam as demandas de supervisão são: o contingente populacional, a quantidade de unidades executoras de serviços e o número de municípios. Para contribuir à reflexão sobre os contingentes de recursos humanos, destacou-se a necessidade de uma análise mais aprofundada, que poderá ser feita em outro estudo complementar a esta pesquisa, a respeito da disposição dos recursos humanos das DRADS para atividades de supervisão.

O NUASU dá menor destaque para supervisões da Proteção Social Especial de Alta Complexidade. Pode-se supor que isso ocorre pelo fato de haver menos informações, normativas e demandas do MDS para essa temática. Paralelo a isso, a demanda por informações desses equipamentos e seu potencial público-alvo (moradores de rua, usuários de SPA, crianças e adolescentes em medida de proteção, vítimas de violação de direitos, etc.) têm sido alvo de questionamentos e determinações advindas do Sistema de Justiça. Estes fatos apontam uma necessidade de criar orientações e instrumentais que supram esta dificuldade de supervisão dos núcleos.

Em relação às indicações parlamentares, alguns Núcleos de Avaliação e Supervisão analisam os planos de trabalho apresentados, e muitos realizam as visitas técnicas às entidades para avaliar, de forma conclusiva, se as indicações estão dentro do campo funcional da Pasta, se os serviços estão de acordo com a PNAS e, em especial com a tipificação, questões relativas a recursos humanos e infraestrutura, além de verificar se o local comporta os materiais permanentes solicitados. Estas orientações estão previstas na Portaria CAS-CAF nº 03/2011, e atualmente a Consultoria Jurídica desta pasta tem zelado pelo fiel cumprimento desta normativa.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

Ocorre que, segundo o informado, anteriormente as visitas realizadas cotidianamente poderiam embasar as informações, mas, atualmente, a cada indicação parlamentar há a obrigatoriedade de uma nova visita ao local. Estas visitas às entidades exigem pareceres do NUASU, e posteriormente do NUCON, para verificar a utilização e a alocação dos equipamentos solicitados. Como é difícil prever quantos e quais processos chegarão às DRADS, e, principalmente, quando, torna-se difícil a organização de uma agenda de visitas e supervisões. Por estes motivos, as indicações parlamentares muitas vezes têm norteadas as agendas de visita aos municípios das DRADS para atividades de supervisões.

Em relação ao planejamento das supervisões, as DRADS relatam que a dificuldade em conseguir organizar uma agenda, planejá-la e executá-la, reflete-se nas próprias equipes, gerando estresse no trabalho e a sensação constante de não cumprimento de todas as metas necessárias.

Poucas DRADS conseguiram citar informações quantitativas, como, por exemplo, o número de supervisões/monitoramentos realizados em cada serviço. Isso denota que as próprias DRADS enfrentam dificuldades até para organizar as informações obtidas com seu trabalho diário e ininterrupto, não havendo tempo para analisar e tirar conclusões das tarefas realizadas.

Não raro, incorporam-se demandas vindas de outros setores, como as exigências dos diversos órgãos da sede, exigências de outras instâncias da Política de Assistência Social, exigências de diversos outros órgãos de outras políticas e ainda do Sistema de Justiça, e as próprias solicitações advindas dos municípios para as DRADS que, por vezes, são atendidas de forma morosa e superficial. A SEDS, por sua vez, exige muitas informações dos municípios, algumas delas já prestadas a outras instituições (MDS, por exemplo), sempre de forma fragmentada e urgente, sobrecarregando o trabalho dos municípios.

Com relação aos conteúdos de supervisão e responsabilidades das DRADS existem discordâncias, citadas como: "acompanhamento aos serviços", "verificação dos serviços", "orientações", e aquelas que afirmam que entre as atribuições "não inclui supervisionar". Pode-se observar que também falta clareza às equipes técnicas sobre qual é o papel que lhes compete, no que se refere às práticas de supervisão/assessoria/monitoramento.

Estas questões reforçam a necessidade de um estudo da legislação e o debate entre setores da SEDS para promover um reordenamento e otimização das demandas da Política Estadual de Assistência Social. É preciso um maior alinhamento entre os diversos setores da SEDS, e desta com instituições externas, evitando duplicidade de requisitos de informações, organização dessas informações e otimização dos dados, evitando muitas situações de retrabalho, ou de coleta de dados que são parcialmente utilizados, não atingindo todo seu potencial.

Assim, além de esclarecer papéis e atribuições das DRADS, melhorar o planejamento das supervisões, recomenda-se também a criação de novos instrumentais, atualização daqueles obsoletos e procedimentos de avaliação e sugestões para melhoria



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

dos demais. Também se relaciona a estas orientações, métodos de arquivamento e disseminação das informações.

Sobre a utilização das informações obtidas com a supervisão verificou-se dificuldades para sistematizar e organizar os dados coletados. Não há uma unicidade ou uma diretriz comum também para o arquivamento e a transmissão da grande quantidade de informações coletadas, variando conforme a necessidade, a orientação dada, e até os procedimentos internos das próprias DRADS.

Algumas estratégias e sugestões já foram citadas nos próprios questionários respondidos pelas DRADS, como forma de superar as dificuldades encontradas. Entre essas, podemos citar:

- Realização de reuniões ampliadas, entre DRADS e municípios, para orientação coletiva;
- Otimizar a utilização do telefone e correio eletrônico;
- Necessidade de direção estadual para padronização da supervisão;
- Promoção de capacitações para todos os funcionários (técnicos e administrativos do NUASU, do NUCON e do NA).



5- CONCLUSÃO

É possível observar grandes avanços na Política de Assistência Social, após a criação do SUAS. Observa-se que, ao longo dos últimos anos, a Política está se efetivando, nos diferentes níveis, nacional, estadual e municipal. Há ainda muitos desafios a serem enfrentados em todas as instituições que compõe o SUAS.

A Política Estadual de Assistência Social, e a SEDS, enfrentam problemas equivalentes aos municípios, guardadas as devidas proporções. Muitas dessas dificuldades, por exemplo, advêm de condições de infraestrutura e recursos humanos capacitados e em número suficiente para lidar com um rol de demandas e atribuições que o SUAS traz em seu bojo.

Os trabalhos do GT Supervisão surgem em um momento importante em que se fazem necessárias definições de procedimentos, ajustes e inovações no modelo de gestão que possibilitem melhorar a eficiência do ente federado estadual dentro do SUAS. Com a pesquisa realizada pelo grupo, os debates e reflexões foi possível apreender os seguintes tópicos que deverão pautar os próximos trabalhos do grupo:

ESTUDO DAS LEGISLAÇÕES – Ficou evidente a necessidade de estudo das leis, normativas, resoluções, portarias, orientações técnicas, etc., sobre o tema para, então, sugerir novas práticas para algumas atividades de supervisão e monitoramento. Grande parte da dificuldade em determinar papéis e responsabilidades de supervisão e monitoramento vem da pulverização desta legislação. Além disso, existem demandas de diversas instâncias que extrapolam as funções de cada setor, acarretando muitos objetos de monitoramento. Isso tudo aponta, fortemente, a necessidade de um estudo legal-teórico e debates sobre atividades prático-operacionais, buscando deixar claro e evidente quais os objetos de supervisão e monitoramento e a divisão de responsabilidades.

DEFINIR CONCEITOS - Os conceitos de supervisão, monitoramento, avaliação, assessoria técnica, e vigilância socioassistencial são diversos, assim como a compreensão dos técnicos e gestores da assistência social. É preciso debatê-los e assimilá-los de forma unificada, para que todo o Estado realize o que lhe cabe na Política de Assistência Social, usando a mesma linguagem, e com isso criar parâmetros e alinhar procedimentos frente às demandas existentes em cada uma dessas áreas.

DEFINIÇÃO DE PAPÉIS e DIVISÃO DE TAREFAS – Existe uma indefinição dos papéis e responsabilidades de supervisão, tanto nos setores das coordenadorias em relação às DRADS, como destas em relação aos órgãos gestores e Conselhos Municipais. Durante os debates do GT destacou-se que as atividades de supervisão e orientações nos setores alocados na sede deveriam ser mais amplas e gerais, dando diretrizes às ações locais, padronizando os serviços das Diretorias Regionais, captando informações e transformando-as em orientações, ferramentas de diagnóstico e planejamento para gestores regionais e locais. Da mesma forma, o papel de supervisão às executoras de serviços socioassistenciais cabe às DRADS apenas de forma complementar aos órgãos gestores e Conselhos Municipais. Estas definições devem ser contempladas nos estudos de conceitos e legislação, debatidas amplamente e pactuadas pelas partes interessadas.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

INDICAÇÕES PARLAMENTARES – Um aspecto muito destoante em relação as atividades de supervisão foram as indicações parlamentares de recursos para as entidades de assistência social. Este fato ocupa a maior tempo e trabalho das supervisões, além de impossibilitar qualquer planejamento sistemático, visto que são feitas aleatoriamente ao longo do ano. Além da análise das normativas e portarias que regulam este recurso é importante um estudo de caso sobre como são feitas as supervisões em outras secretarias de estado no caso de recursos com a mesma origem.

ELABORAÇÃO, ATUALIZAÇÃO, MELHORIA E PADRONIZAÇÃO DOS INSTRUMENTAIS – A ferramenta usual das supervisões ou monitoramentos são chamadas instrumentais (ou formulários) e permitem orientar a visita e captar informações essenciais e padronizadas. A pesquisa mostrou que existem objetos de supervisão que não possuem instrumentais. Em outros casos as DRADS utilizam-se de instrumentais obsoletos ou elaborados por elas próprias. Casos como estes geram informações diferentes, e com baixo potencial de uso. Houve manifestações também de formulários de monitoramento bem elaborados, mas que poderiam ser melhor desenvolvidos com a contribuição dos usuários. Propõe-se um levantamento dos instrumentais que precisam ser criados, aqueles a serem melhorados e procedimentos para avaliação e melhoria dos existentes.

LEVANTAMENTO DAS DEMANDAS E CORPO TÉCNICO DISPONÍVEL – Durante a elaboração do relatório da pesquisa foi feito um levantamento dos recursos humanos das DRADS e comparados a demanda de serviços e outros fatores de influência nas visitas de supervisão, como número de municípios, porte, número de unidades executoras, entre outras. Este levantamento se deu para verificar se os recursos humanos das DRADS era suficiente para contemplar a supervisão em todos os serviços e com qual frequência. O trabalho se mostrou interessante e muito válido, mas para seu real valor seria necessário antes definir as reais demandas de supervisão. Este levantamento serve para verificar a capacidade de visitas aos locais de execução dos serviços, analisar alternativas de supervisão, prioridades e boas práticas.

SISTEMA DE GESTÃO E TROCA DE INFORMAÇÕES – A eficiência da SEDS e a eficácia das supervisões das DRADS estão relacionadas ao fluxo e utilização das informações. Para isto existe a necessidade de arquitetar uma rede de informações que alimentem os setores como os de vigilância socioassistencial, planejamento e gestão. Esta tarefa está relacionada ao conteúdo dos dados captados, aos procedimentos de avaliação, ao armazenamento, à organização e disseminação das informações, fomentando decisões técnicas relacionadas a gestão do SUAS.

A Pesquisa das Práticas de Supervisão na Secretaria de Desenvolvimento Social possibilitou um retrato eficaz dos procedimentos, assim como dos principais gargalos relacionados às atividades de supervisão na SEDS, além de contribuir para orientação e priorização das ações do GT Supervisão. O diagnóstico e propostas para melhoria e padronização das atividades de supervisão, monitoramento e avaliação, necessitam ainda de maior aprofundamento, conforme demonstram as conclusões da pesquisa; no entanto, os resultados obtidos possibilitam nortear as ações e esforços. Diante dos resultados e das análises do GT Supervisão, espera-se obter a solução dos problemas apresentados.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

ANEXO 1



Prezados Colegas,

O intuito deste questionário é conhecer as práticas de supervisão em seus aspectos e conteúdos reais para que possamos criar procedimentos padrões, encontrar soluções aos gargalos e melhorar a eficiência dos trabalhos da SEDS. Deixamos claro que estas perguntas não servirão de forma alguma para avaliar ou julgar o trabalho realizado pelo setor ou pelos técnicos responsáveis pela supervisão e pedimos que respondam com a maior fidelidade às atividades realizadas.

Orientações e sugestões para o preenchimento do questionário: Cada equipe de supervisão deverá preencher um questionário separadamente; junte todos os membros de cada equipe que realiza a supervisão; leiam as perguntas e respondam juntos; editem uma resposta, o mais claro possível, que resuma os relatos da equipe para cada pergunta; ao final, devolvam o material para o representante da Coordenadoria que participa do GT Supervisão.

Ficamos à disposição para esclarecer qualquer dúvida e agradecemos a colaboração da equipe ao responder o questionário.

1. Qual o seu setor e Coordenadoria?
2. O que é supervisionado pelo setor?
3. Qual a função desta supervisão?
4. Atende a qual lei, normativa ou demanda?
5. Quais orientações / normativas / instruções operacionais baseiam as informações da supervisão?
6. É utilizado instrumental ou material padronizado no processo de supervisão? (se não, prossiga para a pergunta 8)
7. Existem avaliações dos materiais (instrumentais) utilizados nas supervisões? Se sim, qual periodicidade? Existe participação das DRADS neste processo?
8. Qual periodicidade de cada supervisão? (se a equipe supervisiona mais de um serviço e/ou programa, informe cada um e a respectiva periodicidade de supervisão)
9. Onde as informações ficam registradas?
10. As informações são compartilhadas com outras Coordenadorias ou DRADS? Se sim, de que forma?
11. Qual uso faz das informações obtidas na supervisão?
12. Quais procedimentos formais são tomados após uma supervisão?
13. Saberria apontar outras metodologias para fazer a mesma supervisão?



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

ANEXO 2



Prezados Colegas,

O intuito deste questionário é conhecer as práticas de supervisão em seus aspectos e conteúdos reais para que possamos criar procedimentos padrões, encontrar soluções aos gargalos e melhorar a eficiência dos trabalhos da SEDS. Deixamos claro que estas perguntas não servirão de forma alguma para avaliar ou julgar o trabalho realizado pelo setor ou pelos técnicos responsáveis pela supervisão e pedimos que respondam com a maior fidelidade às atividades realizadas.

Orientações e sugestões para o preenchimento do questionário: Cada equipe de supervisão deverá preencher um questionário separadamente; junte todos os membros de cada equipe que realiza a supervisão; leiam as perguntas e respondam juntos; editem uma resposta, o mais claro possível, que resuma os relatos da equipe para cada pergunta; ao final, devolvam o material para o representante da Coordenadoria que participa do GT Supervisão.

Ficamos à disposição para esclarecer qualquer dúvida, e agradecemos a colaboração da equipe ao responder o questionário.

1. Qual é a sua DRADS?
2. A qual núcleo pertence?
 - **NUCON,**
 - **NUASU PSB,**
 - **NUASU PSE,**
 - **NUASU PSE/PSB**
3. Quantas pessoas compõem o núcleo e quantas costumam fazer supervisão?
4. Descreva brevemente o que o núcleo supervisiona e com qual frequência. (Exemplo: Órgão Gestor Municipal, Serviços Socioassistenciais, Equipamentos, Programas, Emendas, Fundo a Fundo, etc.)
5. Nas situações em que a DRADS não consegue efetivar a supervisão, ou consegue apenas uma vez ao ano, qual o principal motivo?
6. Como são feitas as supervisões? (visitas, reuniões ampliadas, e-mail, telefone, outros meios)
7. Em uma visita de supervisão, o técnico (ou a equipe) faz um planejamento ou segue um roteiro? Se sim, descreva quais os preparativos e procedimentos anteriores à visita.
8. O planejamento da supervisão pode variar devido algum fator, como o porte do município, distância geográfica, disponibilidade da equipe, complexidades da gestão ou rede municipal etc.? Se sim, fale das adaptações possíveis.
9. Os técnicos aplicam instrumentais na supervisão? Se sim, quais são eles, para que servem as informações e onde são utilizadas?
10. Onde ficam registradas as informações das supervisões realizadas? A DRADS utiliza essas informações de alguma forma? Se sim, exemplifique.
11. Diga qual o tempo médio que leva uma visita de supervisão, conforme o local e o objetivo.
12. Em relação às supervisões realizadas, qual delas se destaca por ser mais difícil e qual delas se destaca por ser mais fácil de supervisionar e porquê.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

13. Além das perguntas solicitadas formalmente para a supervisão, como os técnicos conseguem avaliar se uma gestão é boa ou ruim? Descreva brevemente alguma situação ou característica marcante que leva o técnico a avaliar a gestão de forma positiva ou negativa.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

SEGUNDO DOCUMENTO

Diretrizes das Práticas de Supervisão e Acompanhamento da Gestão Municipal da Assistência e Desenvolvimento Social no Estado de São Paulo

2013



GRUPO DE TRABALHO DE REESTRUTURAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE ACOMPANHAMENTO E SUPERVISÃO DA REDE SOCIOASSISTENCIAL – GT SUPERVISÃO (COMPOSIÇÃO)

Coordenação do GT

- Guilherme Guimarães Pallerosi - Coordenadoria de Ação Social (CAS)

Diretoria Regional de Assistência Desenvolvimento Social (DRADS):

- Macro I – DRADS Sorocaba: Sonia Maria de Carvalho
- Macro II – DRADS Fernandópolis: Fernanda Mara Trindade Vicente / Flavia C. G. Resende
- Macro III – DRADS Ribeirão Preto: Alcimar Amaro Dias
- Macro IV – DRADS Avaré: Elza Castilho Albuquerque / Andréia Ap. de Oliveira
- Macro V e VI – DRADS Grande São Paulo Leste/ Vale Paraíba: Claudia Braz Marzagão

Coordenadoria de Ação Social (CAS)

- Grupo Estadual de Gestão do Sistema Único de Assistência Social (SUAS): Tatiane Sousa Magalhães
- Proteção Social Básica: Cristiane Lamin Aguiar/ Adriana Scatena Raposo
- Proteção Social Especial: Janete da Silva Lopes

Coordenadoria de Desenvolvimento Social (CDS)

- Heder Cláudio de Souza

Coordenadoria de Gestão Estratégica (CGE)

- Grupo de Avaliação e Monitoramento: Priscila de Souza/ Milton de Freitas Nunes
- Grupo de Disseminação da Informação: Leonardo Gomes Nogueira

Colaboração

- João Jorge Dér Filho (CAS)
- Hélio Lélis Leite (DRADS Grande SP Oeste)



SUMÁRIO

Introdução	38
1. Gestão Estratégica, Políticas Públicas e o Sistema Único de Assistência Social	40
2. Supervisão e Acompanhamento da Gestão da Assistência Social: evolução dos conceitos e novas práticas	42
2.1. Mudança do sentido de supervisão na assistência social	42
2.2. Características gerais das práticas de acompanhamento	44
2.3. Vigilância Socioassistencial na Política de Assistência Social	45
2.4. Monitoramento	47
2.5. Avaliação	50
3. A legislação vigente e a organização dos trabalhos de acompanhamento da gestão pública da Assistência Social	52
3.1. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (1993)	53
3.2. Política Nacional de Assistência Social - PNAS (2004)	54
3.3. Norma Operacional Básica - Recursos Humanos/Sistema Único de Assistência Social - NOB-RH/SUAS (2006)	54
3.4. Norma Operacional Básica/Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS (2005 - versão 2012)	54
3.5. Protocolo de Gestão Integrada (2009)	56
3.6. Fluxos, procedimentos e responsabilidades para o acompanhamento da Gestão e dos Serviços do SUAS (2010)	57
3.7. Decreto 49.688 (2005) – Altera a estrutura da Secretaria de Desenvolvimento Social do Estado de São Paulo	58
4. Conclusões e Diretrizes	62
4.1. ACOMPANHAMENTO E VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL COM FOCO NA EXCELÊNCIA DA GESTÃO SOCIOASSISTENCIAL E AO ATENDIMENTO À POPULAÇÃO	62
4.2. COOPERAÇÃO, ARTICULAÇÃO E DIVISÃO DE TAREFAS	63
4.3. AÇÃO REGIONALIZADA DO ESTADO	64
4.4. DISSEMINAÇÃO DA INFORMAÇÃO	64
4.5. PADRONIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS DE ACOMPANHAMENTO	65
4.6. SISTEMA DE GESTÃO	65
4.7. DIAGNÓSTICO SOCIOASSISTENCIAL E SELEÇÃO DE INDICADORES PARA MONITORAMENTO PERIÓDICO	65
Bibliografia	67



Introdução

O documento que segue foi elaborado a partir da união de estudos e textos, escritos e debatidos pelos membros do GT Supervisão, entre fevereiro e agosto de 2013, buscando criar um consenso quanto a práticas de supervisão na Secretaria de Desenvolvimento Social do Estado de São Paulo (SEDS).

Um dos objetivos principais deste texto é conceituar os assuntos ligados ao tema da supervisão e acompanhamento da gestão municipal e da rede de instituições socioassistenciais, a partir de estudos técnicos. O material serve para a definição de diretrizes e práticas de acompanhamento e supervisão na SEDS, assim como base para desenvolver metodologias de monitoramento, avaliação e visitas técnicas da Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social.

O presente trabalho dá prosseguimento aos resultados obtidos no "Relatório de Pesquisa: Prática de Supervisão na Secretaria de Desenvolvimento Social", elaborado pelo GT Supervisão em 2012.

A pesquisa realizada em 2012 fez um levantamento detalhado junto aos técnicos da Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social, sejam aqueles alocados nas Coordenadorias da sede ou em uma das 26 Diretorias Regionais de Assistência e Desenvolvimento Social (DRADS) espalhadas pelo Estado, obtendo-se importantes conclusões sobre as atividades de supervisão e acompanhamento desenvolvidas pelo órgão.

Em síntese, o estudo precedente mostrou a existência de entendimentos difusos e por vezes conflitantes entre as diversas áreas, em muitos casos entre profissionais do mesmo setor, além de não existirem diretrizes claras que conduzam ao conjunto das práticas de supervisão.

A ausência de diretrizes e consensos quanto aos procedimentos de supervisão têm entre suas consequências mais evidentes a falta de fluxos e padrões nos serviços prestados pelas diretorias regionais, além da subutilização, tanto pela sede quanto pelas regionais, das informações obtidas neste processo.

A instituição das novas práticas consolidadas pelas novas leis e normativas da assistência social, instituídas desde a década de 1990, passa a conflitar com conceitos e atuações antigos (e arraigados) na gestão pública da assistência social, exigindo entendimentos e consensos entre o conjunto de trabalhadores e gestores da SEDS.

Desta forma, o trabalho do GT Supervisão, desde 2012, buscou estudar conceitos que envolvam supervisão e/ou acompanhamento da gestão, assim como as principais legislações que tratam do assunto, propondo diretrizes, fomentando um debate e buscando alinhar as ações sob o prisma da eficácia, eficiência e, principalmente, a efetividade.

O trabalho está dividido em 4 partes: a primeira contextualiza brevemente todos os trabalhos de acompanhamento da gestão pública estratégica (supervisão, monitoramento,



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

avaliação e vigilância socioassistencial); a segunda parte traz um conteúdo teórico-conceitual, com definições das práticas de supervisão na assistência social, principalmente sob a visão do Estado, dentro do SUAS; a terceira parte é um apanhado das principais leis e normas que tratam do assunto, demonstrando o papel do gestor público estadual em relação aos demais gestores das outras esferas governamentais. Por fim, a quarta e última parte traz o resultado do cruzamento destes estudos, com proposta de diretrizes para os trabalhos de acompanhamento. Em suma, na conclusão do trabalho são propostas diretrizes elaboradas pelos membros do GT Supervisão, debatidas entre os setores ligados a estas atividades. Pretende-se com este material criar um consenso de como deve ser o acompanhamento a ser praticado pelo gestor estadual.



1. Gestão Estratégica, Políticas Públicas e o Sistema Único de Assistência Social.

O conceito de administração pública burocrática nasceu no final da Idade Média (século XV), crescendo e desenvolvendo-se nos séculos posteriores, ficando mais complexa até o final do século XX, quando chega ao ápice e se torna obsoleto. Um dos fatores que levaram a decadência da burocracia pública moderna é o modelo pouco democrático e participativo, inflexível, caro e pouco eficiente. Com a crescente demanda em defesa dos direitos sociais o cidadão passou a entender-se como usuários dos serviços públicos passando a ter um papel mais ativo na gestão do Estado e na apura das políticas públicas. As políticas de assistência social possuem uma importante influência na gênese desta mudança, pois foi uma das primeiras formas de intervenção social do Estado.

O modelo de gestão pública estratégica passa a ser um substituto à burocracia nas últimas décadas do século XX. Se, de um lado, a administração dos serviços públicos vem se afastando do controle centralizador, por outro, busca aproximar-se da gestão racional, técnica e estratégica. Outra característica intrínseca a gestão pública contemporânea é a articulação intersetorial e com os atores envolvidos em cada política, seja por consultas à população, ou representações de entidades da sociedade civil, através de instâncias consultivas ou deliberativas. No entanto, este novo modelo exige melhor planejamento e flexibilidade dos programas governamentais, ajustando-se aos cenários e múltiplas demandas.⁵

A gestão estratégica foi uma adaptação à crescente demanda da sociedade civil por excelência dos serviços públicos, isto é, toda ação dos poderes públicos passa a ser cobrada nos aspectos da efetividade, eficácia e eficiência. O significado destes princípios da gestão estratégica é:

- *Efetividade* é a capacidade de uma ação produzir efeito mensurável. Possui uma relação íntima com a modernização das políticas públicas, referindo-se a dimensão dos benefícios à população em relação determinada ação governamental. A efetividade das políticas socioassistenciais significa essencialmente a redução da situação de vulnerabilidade e a inclusão social.
- *Eficácia* é um dos princípios mais básicos da gestão pública, consistindo em realizar um trabalho com foco no resultado, concluindo-se o que foi planejado.
- *Eficiência* é complementar a eficácia, um princípio que procura o mínimo dispêndio de recursos e esforços para execução de algo. O conceito pressupõe métodos racionais precisos e coerentes com as metas, para que seja realizado com a melhor economia de recursos (financeiros, humanos, materiais, naturais etc.).

O novo modelo da gestão pública se baseia na capacidade de adaptação, inovação e, principalmente, o atendimento ao "consumidor", que no caso da assistência social, relaciona-se com a proteção social que decorre de demandas socioassistenciais, de mercado e de vulnerabilidades decorrentes do ciclo de vida. Os parâmetros da gestão pública estratégica é a excelência dos serviços, programas, projetos e benefícios, respeitando os princípios da efetividade, da eficácia e eficiência.

⁵ (Abrucio; Storino; Sano; Bueno, 2009)



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

A Constituição brasileira de 1988 abarcou em parte as tendências do modelo público gerencial, ainda deixando, contudo, brechas e interpretações ambíguas, coabitando conceitos obsoletos com novas formas de pensar. Definições mais claras (e enfáticas) viriam posteriormente, como na Emenda Constitucional 19 (de 04 de junho de 1998), por exemplo, que alterou o Artigo 37, estabelecendo a adoção do princípio da eficiência na administração pública brasileira, junto aos da legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade.

Os novos moldes da gestão pública brasileira ficariam evidentes em legislações e políticas públicas posteriores, mais do que na própria Constituição Federal (promulgada no final da década de 1980), com destaque à Lei Orgânica de Assistência Social de 1993; à Política Nacional de Assistência Social de 2004; e ao Sistema Único de Assistência Social de 2005. Esta nova configuração das políticas públicas de assistência social, unificada, com responsabilidades repartidas entre os entes federativos e com participação ativa de conselhos constituídos por representantes da sociedade civil organizada, caracteriza-se em um molde gerencial bastante avançado⁶.

O atual modelo de gestão pública funciona com base nas Políticas Públicas, que dão estatuto e diretrizes às demais etapas, normalmente orquestradas no formato de programas e projetos, que por sua vez devem ser instituídos em Planos, que constem Objetivos claros, organizados em dimensões quantitativa, temporal e espacial, dispostos em Metas mensuráveis. Esta organização se presta à gerência de Impacto, isto é, o resultado esperado de um programa ou projeto, àquilo que pode ser atribuído exclusivamente às ações planejadas e executadas. Para se medir a efetividade destas ações, ou o seu impacto, devem ser estabelecidos *Indicadores*, a quantificação que permite mensurar os resultados do programa, assim como acompanhar, monitorar e avaliar todo o processo⁷.

No atual contexto da gestão pública socioassistencial, o acompanhamento gerencial, a supervisão, o monitoramento, visitas técnicas, avaliações e diagnósticos socioassistenciais tomam importância estratégica e imprescindível, orientando planos e garantindo a efetividade das ações da política pública.

O novo modelo de gestão pública tem como característica a captação de demandas e a aferição do impacto das ações, pelo monitoramento de indicadores e o acompanhamento da gestão territorial. Na assistência social, estas atividades fazem parte dos arcabouços do acompanhamento da gestão e da vigilância socioassistencial.

No atual modelo de gestão pública brasileira, as atividades de supervisão, acompanhamento, monitoramento, avaliação da gestão, assim como vigilância socioassistencial e diagnóstico territorial, são os instrumentos estratégicos que orientam o planejamento e aferem os princípios da eficácia, da eficiência e da efetividade da gestão, sempre com vista ao melhor atendimento das demandas sociais.

⁶ (Meirelles, 2002); (Castro, 2006); (Carvalho, 2011)

⁷ Cunha (2006)



2. Supervisão e acompanhamento da Gestão Estadual da Assistência Social: evolução dos conceitos e novas práticas

Supervisão é o ato de supervisionar: função do supervisor, palavra genérica com diferentes interpretações ao longo das últimas décadas. A definição segundo o dicionário é: *dirigir ou orientar inspecionando de um nível superior*⁸. Em outro dicionário, encontramos o complemento à definição: *avaliar por fim os resultados e a eficiência de um trabalho*⁹. O termo supervisão foi moldado por um modelo de Política Pública centralizadora e burocrática que se tornou obsoleto, mas se manteve uma atividade necessária, ganhando novas nuances definidas pelo modelo de gestão pública do final do século XX.

O termo supervisão se liga, complementa e se confunde com outra diversidade de conceitos como: acompanhamento, vigilância, diagnóstico, monitoramento, avaliação, visita técnica, assessoria, orientação, fiscalização, inspeção, vistoria, entre outros. Destes termos, todos podem fazer parte da rotina de acompanhamento da gestão territorial da assistência social, em maior ou menor medida.

Atualmente, supervisão é o termo referente ao acompanhamento da gestão de programas, projetos, serviços e benefícios do Sistema Único de Assistência Social, com intuito de melhorar a gestão, instituir padrões de atendimento e manter a excelência dos serviços públicos.

2.1. Mudança do sentido de supervisão na assistência social

O que entendemos por supervisão? Quais os sentidos e concepções que a supervisão tem assumido no campo da Assistência Social? Qual a finalidade da supervisão na gestão pública?

A supervisão, no sistema público burocrático, tem a função de controle sobre os serviços públicos e outras instituições subordinadas ao poder central, diferindo-se do conceito de gestão pública estratégica, que possui foco no acompanhamento e aprimoramento dos serviços.

A supervisão dos gestores públicos nas políticas de assistência social tem se distanciado das práticas centralizadoras, ampliando o sentido de fiscalização, para a cooperação, acompanhamento e apoio técnico. Atualmente, os conceitos de supervisão se enquadram melhor na noção de assessoramento ou de consultoria, embasada e legitimada na ideia de competência e não de mando (ou hierarquia)¹⁰.

A supervisão da gestão pública socioassistencial afastou-se do caráter hierárquico, centralizador ou censor, passando a ter o papel de acompanhamento técnico e qualitativo. Com a instituição de um sistema único da assistência social (SUAS), União, Estados, Municípios e sociedade civil organizada (Conselhos) possuem igualmente papéis de apoio e cobrança mútuos¹¹.

⁸ Houaiss, Dicionário da língua portuguesa, Editora Objetiva, RJ, 2008.

⁹ Dicionário Brasileiro da Língua Portuguesa, Mirador Internacional, SP, 1980.

¹⁰ Guerra e Braga, 2011

¹¹ Política Nacional de Assistência Social (PNAS) garante institucionalmente a participação do cidadão na elaboração e fiscalização das políticas públicas por meio do controle social, isto é, dos conselhos e das conferências de políticas públicas



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

Teoricamente, hoje são vigentes duas formas de supervisão no campo da Assistência Social; a primeira com sentido de acompanhamento técnico-gerencial, voltado ao aprimoramento e padronização das políticas, serviços, programas, projetos, equipes técnicas e profissionais da área; outra voltada à formação continuada e qualificação profissional, com o objetivo de construir o projeto ético-político profissional dos trabalhadores que executam a política de assistência social. Ambas as modalidades estão associadas e fortemente vinculadas, diferindo-se no espaço dado a cada trabalho técnico na administração e gestão da Política Pública.

A supervisão do tipo técnico-gerencial tem como objetivo o controle das etapas de trabalho, funções e ciclos existentes, tem como estratégia organizar o trabalho e orientar os integrantes da equipe para desenvolver melhor o que lhes compete. A supervisão gerencial é fundamental para o funcionamento de uma estrutura como o SUAS, mas desassociado da perspectiva formativa, pode reduzir o conteúdo de supervisão a um monitoramento pontual do trabalho¹².

Conforme verificado no "*Relatório de Pesquisa: Prática de Supervisão na Secretaria de Desenvolvimento Social*"¹³, as práticas de supervisão gerencial da SEDS, quando não se inserem em uma sistemática ampla, com acesso às informações por outros setores, avaliações periódicas e participativas, tornam-se atividades pro forma e destituídas de sentido para os técnicos que executam o trabalho.

O enfoque formativo originou-se na formação acadêmica como método de formação continuada, realizado por quem detém maior experiência em certas áreas, transmitindo a sua experiência em termos de atitudes, habilidades e valores ético-políticos às demandas práticas do profissional. No contexto da gestão estadual da assistência social, este enfoque está relacionado à transmissão de conhecimentos obtidos pela capacitação, qualificação continuada, troca de experiência entre técnicos, reflexões, avaliações, diagnósticos, estudos e outras dinâmicas que possam ser disseminadas para outros gestores ou executoras das políticas públicas, durante visitas técnicas e demais atividades de acompanhamento.

No entanto, a perspectiva de qualificação do trabalho profissional dos trabalhadores do Sistema Único da Assistência Social (SUAS) só seria possível criando-se ambientes que beneficiem o fluxo de informações e o diálogo entre técnicos e níveis de gestão. Sem fluxos ou sistemas participativos, o supervisor passa a ser um captador de informações censitárias ou um fiscalizador de aspectos pontuais do SUAS.

setoriais (BRASIL, 2004). A sociedade civil organizada passa a fiscalizar a execução das políticas públicas locais junto as demais instâncias públicas, destacando-se o papel dos Conselhos Municipais (CMAS) na aprovação dos Planos Municipais de Assistência Social.

¹² Campos & Garcia, 2007.

¹³ GT Supervisão, 2012.



A redução das atividades de supervisão em fluxos cerrados ou setores estanques limitam o potencial gerencial do acompanhamento, assim como do poder de qualificar profissionais, ou mesmo gerar consensos entre os próprios técnicos da Secretaria de Desenvolvimento Social. A Norma Operacional Básica (2012) traz um papel de destaque à disseminação da informação como parte essencial para o acompanhamento da gestão e vigilância socioassistencial.

Enquanto um enfoque da supervisão atua fundamentalmente sobre o processo de trabalho (técnico-gerencial), o outro se atem à qualificação dos recursos humanos. Tendo em vista a função do gestor estadual da assistência social no SUAS, diante da diversidade de gestões municipais, ambos os enfoques fazem parte da rotina de trabalho e são essenciais para qualificação do SUAS no Estado.

2.2. Características gerais das práticas de acompanhamento

Hoje, várias atividades se inserem no dia a dia do acompanhamento da gestão municipal de assistência social. Uma supervisão pode ter métodos diferentes, dependendo da situação, mas sempre deve ser uma atividade sistemática, programada e planejada, com intuito de obter informações estratégicas, qualificar os técnicos, padronizar e melhorar os serviços prestados pelo poder público.

A atual configuração da Política de Assistência Social, afasta o caráter de supervisões restritas às ações burocráticas, fiscalizadoras e controladoras, prestando-se principalmente a orientação de técnicos e gestores, além do subsídio às dinâmicas de avaliação das gestões municipais, planejamento, apoio e providências junto as instâncias de governo, de forma transparente e acessível para a implementação do controle social.

A Norma Operacional Básica (NOB / SUAS 2012), Capítulo V, institui que o processo de acompanhamento do SUAS pelas três instâncias de gestão pública se dão pelo monitoramento de dados e indicadores obtidos nos sistemas *on line* ou outras fontes de dados, em visitas técnicas, por denúncias, fiscalizações, auditorias. As visitas técnicas e orientações presenciais ao gestor local são as práticas mais conhecidas para articulação entre as instâncias executoras e o gestor estadual, onde se dão as orientações específicas e a qualificação da gestão local.

No entanto, em se tratando do acompanhamento estadual da gestão territorial da assistência social, o monitoramento de indicadores é estratégico auxilia uma visão ampla, planejando ações e priorizando demandas. Atualmente, a captação de informações nos sistemas *on line* gera dados secundários que funcionam como indicadores com alto potencial para análises e avaliações. O monitoramento de indicadores de gestão possibilita verificar evoluções (ou involuções) de situações durante períodos determinados, ou mesmo perceber cenários, comparando territórios e cruzando dados.

Muitas vezes, o contato pessoal entre entidades executoras de serviços socioassistenciais, conselhos locais, gestores municipais e estaduais se faz imprescindível para o acompanhamento, capacitação e qualificação do corpo técnico. Diante o tamanho do Estado e o corpo técnico disponível, outras técnicas de supervisão, como reuniões



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

ampliadas, fóruns técnicos, palestras, tecnologias de educação a distância (EAD), reuniões regionais, etc., fazendo-se necessárias e muito eficazes, além de facilitarem debates e consensos.

A Política Nacional de Assistência Social (PNAS) enfatiza, no eixo de “Planejamento – Monitoramento – Avaliação”, três grandes momentos que indicam uma sistemática para estas práticas gerenciais em nível estadual. Primeiramente, cita-se o apoio técnico e assessoramento aos municípios, assim como atividades de capacitação, palestras, reuniões, visitas técnicas, para acompanhamento da gestão municipal. Outro momento é o acompanhamento da gestão, ou melhor, o monitoramento dos dados, a organização e análise das informações. Enfim, destacam-se avaliações, com as devidas correções de trajetórias, disseminação de informações e planejamentos periódicos.

Para orientação das práticas de acompanhamento do gestor estadual, existem inúmeras normativas e materiais produzidos pela instância federal e pelo próprio corpo técnico estadual. No entanto, destaca-se a necessidade de criar um sistema onde informações obtidas, assim como avaliações, providências e apoios fiquem disponíveis, de forma transparente e acessível para o acompanhamento da gestão.

2.3. Vigilância Socioassistencial na Política de Assistência Social

Vigilância Socioassistencial, assim como o acompanhamento da gestão é uma prática instituída pela legislação da assistência social com vista à gestão estratégica e efetiva. Compete à vigilância estabelecer relação entre a demanda e a cobertura de serviços, permitindo a qualificação da Proteção Social, a organização e efetivação da Política de Assistência Social.

Enquanto os fluxos das práticas de acompanhamento se centram na qualidade da gestão e qualificação técnica, a vigilância traz o foco às situações de vulnerabilidade socioassistencial dos territórios. A Vigilância Socioassistencial converge à adequação dos programas, projetos, serviços socioassistenciais, benefícios e transferências de renda às necessidades e demandas socioassistenciais identificadas em um determinado território.

A Política Nacional de Assistência Social (PNAS) institui a Vigilância Socioassistencial, que trabalha com base nos conceitos de risco, vulnerabilidade e território. Isto é, a vigilância socioassistencial será exercida, por meio da análise dos indicadores de risco e vulnerabilidade, sempre na perspectiva territorial, com base nos parâmetros de qualidade e oferta de Serviços Socioassistenciais¹⁴.

¹⁴ Evolução do conceito de vigilância socioassistencial na legislação de assistência social brasileira: *Política Nacional de Assistência Social (2004)* – “produção e sistematização de informações através de indicadores e índices territorializados das situações de vulnerabilidade e risco pessoal e social que incidem sobre famílias e/ou indivíduos”; *Plano Decenal da Assistência Social (2008)* – “o desenvolvimento da capacidade e de meios de gestão para conhecer a presença das formas de risco e vulnerabilidade social da população e dos territórios e seus agravos”; *Lei Orgânica de Assistência Social (conforme redação dada pela Lei nº 12.435, de 2011)* – “visa a analisar territorialmente a capacidade protetiva das famílias e nela a ocorrência de vulnerabilidades, de ameaças, de vitimizações e danos”; *Norma Operacional da Assistência Social (2012)* – a Vigilância Socioassistencial é caracterizada como uma das funções da Política de Assistência Social e é realizada por intermédio da produção, sistematização, análise e disseminação de informações territorializadas, e trata das situações de vulnerabilidade



Organograma 1- Gestão Estratégica da Assistência Social: Vigilância Socioassistencial e Acompanhamento da Gestão Territorial Estadual



Vigilância socioassistencial, assim como o acompanhamento da gestão (ou supervisão), são ferramentas complementares e indispensáveis para se efetivar uma gestão estratégica da assistência social.

A recente norma operacional da assistência social define que a Vigilância Socioassistencial deve contribuir para que as equipes dos serviços socioassistenciais avaliem sua própria atuação, para a ampliação do conhecimento sobre as características da população e do território, o melhor atendimento às necessidades e demandas existentes, um planejamento que assegure a oferta de serviços e benefícios às famílias e indivíduos mais vulneráveis (Brasil, 2012).

No Estado de São Paulo, apenas 53 municípios (8,2%) declararam possuir Equipe de Vigilância Socioassistencial, isto é, pessoal especializado que realiza estudos e diagnósticos socioassistenciais, enquanto 367 municípios (56,8%) informaram que executam ações de Vigilância Socioassistencial. Já em relação a ações de monitoramento a frequência cresce para 82%, uma vez que 534 municípios afirmaram realizar ações de monitoramento (PMASweb 2013).

As atividades de vigilância socioassistencial no âmbito da política estadual de assistência social envolve o monitoramento de dados, análises periódicas, diagnósticos regionais e

e risco (...) e violação de direitos em determinados territórios e do tipo, volume e padrões de qualidade dos serviços.



disseminação da informação que, por sua vez, devem alimentar planos e fomentar estratégias de ação. A vigilância orienta o foco dado às supervisões, assim como as supervisões possibilitam avaliar a capacidade de atendimento às vulnerabilidades e riscos sociais demandantes.

2.4. Monitoramento

O Monitoramento é uma prática que se constitui como um dos eixos fundamentais da Política Nacional de Assistência Social, ao lado da supervisão e da vigilância socioassistencial. É também por meio do Monitoramento que se produzem as informações e dados que irão subsidiar um diagnóstico socioassistencial, assim como a avaliação da gestão, dos serviços, projetos e programas.

O conceito de monitoramento das Políticas Públicas consiste em realizar uma observação criteriosa e objetiva de algo que está ocorrendo, com base em dados (ou indicadores) mensuráveis que permitam comparar os resultados com aquilo que entendemos como limite ou expectativa. Assim, entende-se monitoramento como a análise periódica e sistemática de um indicador, observando a evolução ao longo do tempo ou comparando com outros dados, de forma a tomar ações condizentes à situação.

O monitoramento de dados considera contextos territoriais (Bairros, Distritos, Municípios, Regiões, Estados, etc.) e temporais (dias, semanas, meses e anos). Desta forma, podemos verificar como serviços, assim como riscos e vulnerabilidades socioassistenciais, comportam-se ao longo do tempo em determinado local, comparando evoluções ou cruzando resultados dos indicadores.

A comparação de dados monitorados temporalmente contribui para constatações sobre evolução ou regressão de algo. Os comportamentos vistos por períodos também apontam situações que interferem positiva ou negativamente nos resultados desejados. A análise territorializada contribui para o direcionamento das ações de acordo com as particularidades regionais.

O monitoramento costuma ser um processo associado à avaliação, com a finalidade de corrigir o rumo das ações, redimensionar metas e objetivos. Logo, os objetos de monitoramento devem ser passíveis de quantificação (mensuráveis) e de observação acurada, objetiva e sistemática (aferição/medição).

Conforme pode se deduzir, vários podem ser os objetos de monitoramento, desde que estes sejam passíveis de quantificação (mensuráveis) e de observação acurada, objetiva e sistemática (aferição/medição).

No caso de Projetos, Programas e Políticas Públicas, o ideal é que o objeto de monitoramento contribua com a avaliação de metas estabelecidas em plano de ação ou outro instrumento de planejamento. O monitoramento de dados sociais (população, renda, violência, saúde, educação, etc.) costuma ser variado, e tais dados estão normalmente



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

inter-relacionados. O processo de monitoramento envolve, ainda, a escolha de metodologias pautada por um cronograma de captação de dados e avaliação.

Nesse sentido, a Vigilância Socioassistencial utiliza diagnósticos sociais, isto é, a análise de dados multidimensionais normalmente por metodologias participativas ou equipes interdisciplinares.

O Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS) e a Secretaria de Desenvolvimento Social do Estado de São Paulo (SEDS) possuem sistemas de informação, de registro e de cadastro que podem ser utilizados para o monitoramento analítico da informação, para a síntese e disseminação que prestará o retorno da informação para as equipes desenvolverem o acompanhamento das ações, o qual poderá também traduzir-se numa forma de monitoramento/acompanhamento in loco, ou seja, no foco mais próximo do território.

Dentre esses sistemas de informação, destacam-se:

- ✓ **Sistema PMASweb:** permite visualizar e mapear toda a rede socioassistencial dos municípios, bem como os serviços que estão sendo ofertados pela rede, metas anuais e mensais para atendimento, RH e repasse de recursos. O sistema também permite que sejam inseridas informações estratégicas da gestão municipal (e conselhos locais de assistência social) como: estrutura, planejamento de ações, vigilância socioassistencial e atividades de monitoramento.
- ✓ **Sistema Pró-Social:** cadastro das famílias em situação de vulnerabilidade social e dos programas e ações sociais desenvolvidos pelo governo estadual e demais instituições públicas e privadas.
- ✓ **Registro Mensal de Atendimentos e Sistema Estadual de Cadastramento dos Serviços de Medidas Socioeducativas (MSE):** identificação e caracterização de adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas. Há dois tipos de medidas: Liberdade Assistida (LA) e Prestação de Serviços à Comunidade (PSC).
- ✓ **CadSUAS:** permite visualizar os equipamentos onde são ofertados os Serviços da Rede Socioassistencial, bem como a área dos Recursos Humanos (RH) da Política de Assistência Social.
- ✓ **Rede SUASWeb:** sistema com funcionalidades específicas para a gestão do Sistema Único da Assistência Social (SUAS). Compreende informações sobre Plano de Ação (planejamento das ações cofinanciadas), demonstrativo sintético de execução físico-financeira (prestação de contas), consulta a dados financeiros (contas correntes, saldos e repasses) e consulta a base cadastral dos beneficiários do Benefício de Prestação Continuada (BPC).
- ✓ **Sistema de acompanhamento de Beneficiários (PBF, BPC, PETI etc):** Para orientar o trabalho dos Gestores Municipais e do Distrito Federal, o Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome disponibiliza lista com nomes dos



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

beneficiários do BPC cujas famílias devem ser inseridas no Cadastro Único, disponibilizadas no Sistema de Gestão do Programa Bolsa Família - SIGPBF.

- ✓ **SISJOVEM, SISPETI e SIGPBF:** são sistemas que, respectivamente, fornecem aos gestores de assistência social (das três esferas de governo) informações consolidadas sobre a execução de serviços socioeducativos (SISJOVEM); acompanha a frequência mensal das crianças e dos adolescentes do PETI (SISPETI); ferramenta de gestão destinada a todos os gestores e técnicos que atuam na execução e no acompanhamento do Programa Bolsa Família (PBF), na esfera federal, estadual e municipal (SIGPBF).
- ✓ **CENSO SUAS:** ferramenta de coleta dados anuais por meio de formulários eletrônicos preenchidos pelas secretarias e conselhos de assistência social dos estados e municípios.
- ✓ **CadÚnico:** Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cadastro Único) é um instrumento que identifica e caracteriza as famílias de baixa renda, entendidas como aquelas que têm renda mensal de até meio salário mínimo por pessoa ou renda mensal total de até três salários mínimos, trazendo informações de todo o núcleo familiar, das características do domicílio, das formas de acesso a serviços públicos essenciais e, também, dados de cada um dos componentes da família.
- ✓ **Prontuário SUAS:** instrumental técnico que visa auxiliar o trabalho dos profissionais, organizando as informações indispensáveis à realização do trabalho social com as famílias e registrando o planejamento e o histórico do acompanhamento familiar.
- ✓ **Sistema RMA (Registro Mensal de Atendimentos) e RMA-i (Registro Individualizado de Atendimentos) para Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) e Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS):** aplicativo que instituiu parâmetros nacionais para o registro das informações relativas aos serviços ofertados nos Centros de Referência da Assistência Social – CRAS, nos Centros de Referência Especializados da Assistência Social - CREAS, e definiu o conjunto de informações que devem ser coletadas, organizadas e armazenadas pelas referidas unidades, em todo o território nacional.
- ✓ **Relatórios de Informações Sociais:** contém dados que formam um banco de dados de alta *performance*, com informações sobre o Bolsa Família, ações e serviços de assistência social, segurança alimentar e nutricional e inclusão produtiva realizadas pelo MDS no Distrito Federal, estados e municípios. Por meio dessa ferramenta, os cidadãos acessam relatórios customizados (personalizados), de acordo com suas necessidades ou preferências. As informações abrangem a atuação do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome em âmbito nacional, estadual e municipal.



Para que haja um monitoramento contínuo da gestão, seguido de avaliações periódicas, a SEDS deve definir os principais indicadores disponíveis, disponibilizá-los e disseminá-los, além de criar um fluxo permanente de diálogo entre equipes para que se fomentem planos de apoio aos municípios e o planejamento de ações estratégicas.

2.5. Avaliação

Para entendermos as práticas de avaliação na gestão pública, devemos sempre nos perguntar: para que são feitos acompanhamentos, monitoramentos e outras coletas de informações? O que observar nas informações obtidas? E para quais aspectos devemos ter maior atenção?

As metodologias de monitoramento e avaliação estão intimamente ligadas e não devem ser, de maneira alguma, procedimentos *pro forma*, mas espelhar linhas de pensamento claras e refletir ações bem definidas, com foco em melhorias de gestão, economia e otimização de recursos, e, principalmente, em resultados factíveis. A definição destas metodologias e seus processos práticos necessitam que, a priori, se defina os objetivos específicos que se deseja atingir para então optar pelo melhor caminho.

A avaliação costuma atuar sobre temas e objetos específicos, pressupondo análises, comparações entre dados monitorados e outras informações, como relatórios de visita técnica, atas de reuniões, diagnósticos etc. O intuito é identificar problemas, assim como ações bem sucedidas, de forma a orientar planejamentos, estratégias e táticas de gestão. Os conceitos básicos que precisam ser considerados ao se avaliar a gestão das políticas são essencialmente a eficiência, eficácia e efetividade, todos intimamente associados ao planejamento estratégico.¹⁵

A avaliação tem o papel de analisar criticamente o andamento do serviço/projeto/gestão, segundo seus objetivos, tendo por base as informações produzidas pelo monitoramento e outras fontes complementares, definidos (preferivelmente) em reuniões de equipe técnica especializada.

As avaliações de políticas públicas se prestam a validar os objetivos, metas e focos sociais, adequando os meios utilizados aos fins propostos. O modelo contemporâneo de monitoramento e avaliação mescla metodologias de avaliação de processo, cujo principal objetivo é detectar os fatores que facilitam ou impedem a obtenção dos resultados almejados, e ainda avaliação de impacto (ou resultados), que procura saber o quanto e com qual qualidade os objetivos foram cumpridos.¹⁶

De acordo com o MDS, a avaliação da política pública de assistência social se presta ao auxílio dos gestores e formuladores das políticas públicas no planejamento e tomadas de decisão por meio de estudos e análises específicas. As avaliações de impacto consideram informações qualitativas (relações de causalidade: causa-efeito) e quantitativas (dados estatísticos, de amostras populacionais etc.).

¹⁵ Sílvia e Brandão (2003)

¹⁶ Carvalho (2006)



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

Imprescindível a qualquer avaliação é ter clareza de onde quer se chegar, isto é, os objetivos. Uma avaliação feita pela União, pelos Estados ou Municípios é distinta, pois cada ente possui papéis e responsabilidades diferentes, devendo cada um focar em seus próprios encargos e todos com enfoque no melhor atendimento da população.

Diante da cadência de responsabilidades e procedimentos do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) devemos saber nitidamente o que pretendemos monitorar, avaliar e os procedimentos posteriores da ação (orientação técnica, plano de apoio, ajustes ao planejamento, revisão de objetivos e metas etc.). Desta forma, a supervisão serve como acompanhamento das atividades, mas, invariavelmente, relaciona-se a decisões relativas à gestão.

Supervisão e Vigilância Socioassistencial são áreas que trabalham com a gestão da informação, monitoramento, avaliação e a produção tanto de diretrizes gerais como ações pontuais (sempre relacionadas ao planejamento). Para isto, a SEDS deve instituir os indicadores básicos pensando em "o quê" e "para quê" deseja avaliar.



3. A Legislação Vigente e a Organização dos Trabalhos de Acompanhamento da Gestão Pública da Assistência Social

Os conceitos e práticas de acompanhamento da gestão (supervisão) e a vigilância socioassistencial têm sido fruto de inúmeros debates entre estudiosos, profissionais da área e o poder público, na perspectiva de adequar o modelo de gestão ao Sistema Único de Assistência Social (SUAS) que prevê a qualidade do atendimento à população usuária desta política pública.

No entanto, deve-se reconhecer que a operacionalização deste sistema é complexa e ainda incipiente, pois envolve diversos atores, dentre os quais se destacam: os locais (Gestores Municipais, Conselhos Municipais de Assistência Social, Fóruns, entre outros), os regionais (diretores e trabalhadores das Diretorias Regionais do Órgão Gestor Estadual, Fóruns de articulação de municípios, entre outros), os Estaduais (Gestores e Trabalhadores do Órgão Gestor Estadual, Conselho Estadual de Assistência Social, Fóruns de Organização de Trabalhadores, Usuários e Organizações Sociais, entre outros) e os Federais (Gestores e Trabalhadores do Órgão Gestor Federal, Conselho Nacional de Assistência Social, Fóruns de Organização de Trabalhadores, entre outros).

Todos esses atores precisam ser bem esclarecidos e capacitados para se apropriarem do SUAS e para saberem o que deve ser feito, observado e como deve ser a articulação dos trabalhos conjuntos.

Para cumprir tal tarefa dentro da perspectiva de atuação do presente GT, foram verificadas e estudadas as seguintes legislações e/ou normas:

- Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) - Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, consolidada com a Lei nº 12.435/2011.
- Política Nacional de Assistência Social (PNAS) - Resolução nº 145, de 15 de outubro de 2004.
- Norma Operacional Básica (NOB/SUAS) – Resolução nº33, de 12 de dezembro de 2012.
- Norma Operacional Básica dos Recursos Humanos (NOB/RH) – Resolução nº 269, de 13 de dezembro de 2006.
- Resolução nº 7 da Comissão Intergestores Tripartite (CIT) - Protocolo de Gestão Integrada, 10 de setembro de 2009.
- Resolução nº 8 da Comissão Intergestores Tripartite (CIT) - Fluxo dos Planos de Apoio e Providência, de 14 de julho de 2010.
- Decreto 49.688 (Decreto de instituição e organização da SEDS) - 17 de junho de 2005 (e suas alterações posteriores).

Como metodologia de trabalho, os textos foram organizados visando uma apresentação geral de cada legislação com relação aos temas “supervisão”, “acompanhamento” ou “vigilância”. Assim, a busca de desenhar uma “arquitetura institucional” configurou-se também num esforço para deixar mais claro as competências do Estado.



3.1. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (1993)

A Lei Nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, consolidada com a Lei Nº 12.435/2011, trata da regulamentação de um sistema descentralizado e participativo na área socioassistencial denominado Sistema Único de Assistência Social (SUAS)¹⁷.

A LOAS dispõe ainda que apenas em linhas gerais, sobre as competências dos entes federativos no que tange à organização da Assistência Social em território nacional. Instituem-se ações de coordenação e definição de normas gerais, sob responsabilidade da União, e a coordenação e execução dos programas, em suas respectivas esferas, atribuídas aos Estados e Municípios¹⁸.

Aos Estados, cabe a atividade precípua de estimular e apoiar técnica e financeiramente as associações e consórcios municipais na prestação de serviços de assistência social¹⁹. No âmbito estadual, o acompanhamento não restringe a análise aos municípios isoladamente, mas ao conjunto de municípios agregados por região das Diretorias Regionais e, conseqüentemente, as relações existentes entre estes e suas particularidades.

Já aos municípios são elencadas todas as questões do atendimento direto às necessidades da população, ou seja, prestação de serviços socioassistenciais, gestão e articulação da rede em seu território.

Por fim, aos Conselhos de Assistência Social, a legislação estabelece competências de acompanhar e avaliar a gestão dos recursos, bem como ganhos sociais e desempenho dos programas e projetos aprovados.

Esta legislação considera igualmente como competência comum aos entes federativos a realização do monitoramento e a avaliação da política de Assistência Social, sendo acrescentada a ação de assessorar os Estados e Municípios à União e de assessorar os Municípios ao Estado.

Mesmo que a competência das práticas de assessoramento, entendidas como supervisão e acompanhamento técnico da gestão, seja colocada igualmente para cada ente federativo, a divisão de competências dá um indicativo genérico do campo de atuação de cada um desses.

3.2. Política Nacional de Assistência Social - PNAS (2004)

A Resolução nº 145, de 15 de outubro de 2004, norteia as responsabilidades políticas proposta pelo pacto federativo de competência dos três níveis de governo. A

¹⁷ Conforme disposto em seu Art. 6º.

¹⁸ Conforme disposto em seu Art. 11, “As ações das três esferas de governo na área de assistência social realizam-se de forma articulada, cabendo a coordenação e as normas gerais à esfera federal e a coordenação e execução dos programas, em suas respectivas esferas, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios.”

¹⁹ Inciso IV do Art. 13.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

Política Nacional de Assistência Social (PNAS) não especifica as ações, mas orienta a estrutura de um sistema de gestão descentralizado e participativo (quanto aos princípios, diretrizes, objetivos, tipos de usuários e proteções sociais).

O desenho institucional do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) foi construído em harmonia com os conceitos de gestão estratégica atual, como forma de mensuração da eficácia, eficiência e efetividade das ações. Destaca-se a democratização da política, transparência, construção de um sistema de informações públicas, sistemáticas de monitoramento e avaliação, além da construção de indicadores.

3.3. Norma Operacional Básica - Recursos Humanos/Sistema Único de Assistência Social - NOB-RH/SUAS (2006)

A Resolução nº 269, de 13 de dezembro de 2006, possui o condão principal de apresentar normativas para a gestão do trabalho no âmbito do SUAS. Entretanto, apesar de centrar sua apresentação nesse sentido, a NOB-RH/SUAS nos indica alguns pressupostos das ações dos entes, principalmente no sentido das funções essenciais da Gestão²⁰.

A NOB-RH/SUAS distingue a função municipal como responsável pelo monitoramento e **execução dos serviços**, enquanto Estado e União se destacam no monitoramento e apoio à **rede socioassistencial**, evidenciando visões diferenciadas para esta atividade de gestão, com destaque à competência estadual (apoio e orientação).

Mais uma vez é importante verificar e frisar a ênfase, em termos da competência do Estado, na ação regionalizada e no apoio técnico e assessoramento aos municípios.

3.4. Norma Operacional Básica/Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS (2005 – versão 2012)

A Resolução nº33, de 12 de dezembro de 2012, pode ser considerada uma das mais completas normativas que abordam os conceitos de monitoramento, avaliação, acompanhamento, apoio, assessoramento, fiscalização e vigilância socioassistencial. Todavia, entende-se que a sistemática das ações é construída, em cada âmbito de atuação, de forma coletiva.

A responsabilidade dos Estados é de organizar, coordenar e prestar serviços regionalizados da proteção social especial de média e alta complexidade, de acordo com o diagnóstico socioterritorial²¹.

A NOB dá a mesma responsabilidade aos entes federados de fazer acompanhamento de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais do SUAS. Os acompanhamentos podem ocorrer por monitoramento de dados, visitas técnicas, denúncias, fiscalizações, auditorias, etc. Os planos de providência e apoio servem como instrumento de assessoria e cooperação para superação das dificuldades encontradas.

²⁰ Verificar no item “Funções Essenciais para a Gestão do SUAS”, presente em seu capítulo IV - Equipes de referência.

²¹ Artigo 15.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

As competências da União são definidas basicamente nos Artigos 13, 98 e 102, e se referem às ações gerais de monitoramento e avaliação da política de assistência social, apoio e assessoramento aos Estados e Municípios, orientação, acompanhamento e monitoramento da implementação dos serviços socioassistenciais e apoio técnico e financeiro na implementação dos serviços, programas, projetos e benefícios sociais.

Competências especiais dos Estados: instituir ações preventivas e proativas de acompanhamento aos Municípios no cumprimento das normativas do SUAS, para o aprimoramento da gestão, dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais pactuados nacionalmente²². São de sua responsabilidade, ainda, a ação no sentido do apoio às necessidades regionais e fomento de consórcios municipais.

Competências especiais dos Municípios: organização do sistema de proteções sociais, execução dos projetos de enfrentamento da pobreza no âmbito do seu território, produção e repasse de informações que serão utilizadas pelos Estados e pela União.²³

Competências especiais dos Conselhos de Assistência Social: a Norma Operacional Básica (NOB) reservou papel central no acompanhamento das ações desenvolvidas, devido ao caráter deliberativo, tornam-se estratégicos na formulação, avaliação, controle e fiscalização da política, desde o seu planejamento até o efetivo monitoramento das ofertas e dos recursos destinados às ações a serem desenvolvidas.²⁴

É importante mencionar ainda que a NOB/SUAS reserva um capítulo específico para a Vigilância Socioassistencial²⁵, as responsabilidades comuns e específicas a cada ente federativo. Assim, verificamos como competências específicas do Estado²⁶:

Constituem responsabilidades específicas dos Estados acerca da área da Vigilância Socioassistencial: desenvolver estudos para subsidiar a regionalização dos serviços de proteção social especial no âmbito estadual; apoio técnico a estruturação desta área nos Municípios; coordenar, em âmbito estadual, o processo de realização anual do Censo SUAS, apoiando o preenchimento e zelando pela qualidade das informações.

A NOB introduz um caráter mais próximo ao acompanhamento e responsabilidade compartilhada dos entes em relação à política de Assistência Social. Assim, a norma deixa claro, por exemplo, que o papel do Estado tem menor ligação com fiscalização e verificação de cumprimento linear e automático de quesitos legais, relegado em maior proporção aos Conselhos Municipais de Assistência Social (CMAS), e maior relação com a gestão estratégica do SUAS no território.

²² Artigo 15, Inciso XIII

²³ Artigo 17

²⁴ Artigo 84

²⁵ Capítulo VII – Vigilância Socioassistencial; Artigos 90 e 94, Seção I – Operacionalização da Vigilância Socioassistencial.

²⁶ Artigo 93



3.5. Protocolo de Gestão Integrada (2009)

A Resolução nº7 da Comissão Intergestores Tripartite (CIT), de 10 de setembro de 2009, tem como objetivo principal estabelecer um acordo dos procedimentos para a gestão integrada dos serviços, benefícios socioassistenciais e transferências de renda que atendem indivíduos e de famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família (PBF), Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI), Benefício de Prestação Continuada (BPC) e benefícios eventuais, no âmbito do SUAS²⁷.

Para tanto, são colocadas as responsabilidades da União, Estados, Municípios e Conselhos de Assistência Social nos três níveis de governo, inicialmente, em relação à gestão geral dos programas, atendo-se posteriormente às competências específicas em termos de sua operacionalização.

As atribuições seguem a lógica das normativas anteriores, com a União dando apoio técnico aos Estados e Municípios, tanto em relação à operacionalização da gestão quanto no tocante à capacitação dos trabalhadores do SUAS e membros dos Conselhos de Assistência Social.

Aos Estados, destaca-se a articulação entre as proteções sociais (PSB e PSE) e a coordenação estadual do PBF. Aos Municípios competem igualmente esta articulação entre as proteções sociais e o PBF, além do mapeamento regional de locais com situação de risco social, destacando-se a elaboração de estratégias para atendimento das famílias e capacitação de trabalhadores e conselheiros. Aos Conselhos de Assistência Social, nas respectivas esferas de atuação, compete acompanhar e fiscalizar todo o processo.

Além disso, é dado destaque ao papel do Estado no apoio às ações regionais, bem como de fomento ao diagnóstico das situações de vulnerabilidade e no atendimento às famílias. Já aos municípios, neste contexto, cabe aprimorar o diagnóstico ligado à busca das pessoas em situação de vulnerabilidade, instrumentalizando também as equipes dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) e/ou das proteções para melhor localização de tais famílias.

São aspectos que sintetizam as atribuições do Estado aqui elencadas: 1 – Articulação entre as proteções e a Coordenação Estadual do Programa Bolsa Família²⁸; 2 – Mapear regionalmente os locais com situações de risco social específicas, com especial atenção às regiões metropolitanas, subsidiando e potencializando a realização de ações específicas²⁹.

3.6. Fluxos, procedimentos e responsabilidades para o acompanhamento da gestão e dos serviços do SUAS (2010)

A Resolução nº 8 da Comissão Intergestores Tripartite (CIT), de 14 de julho de 2010, é publicada para atender a necessidade de estabelecer fluxos, procedimentos e

²⁷ Artigo 1º

²⁸ Inciso II do Art. 6º.

²⁹ Incisos I e V do Art. 10; §4º do Art. 21



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

responsabilidades para o acompanhamento da gestão e dos serviços do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

A *Resolução nº 8 da CIT* discorre sobre o acompanhamento estabelecendo as responsabilidades compartilhadas dos entes federativos frente às políticas sociais³⁰. A resolução cria fluxos para superação de problemas e melhoria de desempenhos da gestão territorial, de forma sistemática, democrática e participativa. Os fluxos entre níveis de gestão se baseiam na elaboração de planos de providência e planos de apoio, que devem ser monitorados regularmente.

Os processos de acompanhamento são quantitativos e qualitativos. O quantitativo se relaciona ao conceito de monitoramento, com a coleta de dados atualizados dos espaços físicos, processos de trabalho, características dos trabalhadores, da gestão, das ações e serviços do SUAS.

O qualitativo pode ser obtido com visitas técnicas, estudos etc., consistindo na coleta de evidências empíricas, trabalhando com dados combinados, agregando as informações das bases de dados dos sistemas do Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS) e dos Estados para subsidiar a identificação, análise e resolução de problemas.

O acompanhamento se operacionaliza pelas ações planejadas com foco na adequação e no aprimoramento da gestão e dos serviços. Os objetivos do acompanhamento são: o apoio técnico e qualificado à gestão; implantar serviços com ações qualificadas, em espaços físicos satisfatórios, equipe de trabalho adequada, cumprindo as normativas do SUAS.

Os instrumentais básicos do acompanhamento são os Planos de Providências e os Planos de Apoio, voltados à correção de rumos e superação de dificuldades encontradas durante o processo de acompanhamento da gestão.

Plano de Providência³¹ passa a ser o instrumento de planejamento das ações para a superação de dificuldades dos entes federados na gestão e execução dos serviços socioassistenciais, sua execução cabe principalmente à gestão municipal. O Plano de Apoio³², por sua vez, é concebido como um instrumento de planejamento do apoio técnico e quando for o caso financeiro, para a superação das dificuldades dos entes federados na gestão e execução dos serviços socioassistenciais, onde se enquadra o Estado.

Cabe à União o papel central na elaboração de indicadores de desenvolvimento da gestão e proposição de metas anuais a serem perseguidas pela gestão compartilhada do SUAS, bem como na divulgação de tais indicadores e metas aos gestores estaduais e CIT. Além disso, é competência da União pactuar critérios de sorteio de municípios que deverão

³⁰ Artigo 2; §2.

³¹ Artigo 6º

³² Artigo 7º



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

ser visitados pelos Estados, comunicar a relação de unidades que não atingiram metas, além de procedimentos e prazos a seguir em tais casos.

O governo federal também é responsável pelo desenvolvimento de sistemas para acompanhamento, bem como apoio aos Estados, na elaboração dos respectivos Planos de Providências. Por fim, ainda cabe à União a aplicação das sanções previstas na norma em questão (*Resolução nº 8 da CIT*).

Cabe aos Municípios, além da responsabilidade precípua de repassar adequadamente as informações aos sistemas de acompanhamento do SUAS, elaborar estratégias para corrigir metas não atingidas ou problemas identificados (elaborando os Planos de Providências). Em todo o processo, o governo municipal deve contar com o apoio do Estado, devendo também receber visita de acompanhamento dos técnicos estaduais sempre que necessário.

Aos Conselhos de Assistência Social, de maneira geral e de acordo com a esfera de competência, cabe o papel de tomar ciência dos indicadores e metas, pactuar e acompanhar os Planos de Providências e/ou Planos de Apoio, apreciar as ações desenvolvidas e observar os prazos determinados.

Aos Estados, reserva-se o papel de acompanhamento do cumprimento de metas, apoio técnico aos municípios em dificuldade, orientações gerais no tocante à estruturação da gestão, e divulgação de boas práticas para superação das deficiências. Cabe também a divulgação aos municípios, à Comissão Intergestores Bipartite (CIB) e aos Conselhos Estaduais de Assistência Social, os indicadores e metas anuais de gestão nacionalmente pactuados, garantindo articulação e eficiência ao fluxo. Portanto, o acompanhamento estadual referente à gestão do SUAS, está centrado principalmente na capacitação, apoio técnico e divulgação de boas práticas.³³

Esta resolução dá procedimentos para o acompanhamento da gestão e cria um fluxo de ação e apoio entre os entes federados e conselhos de assistência social.

3.7. Decreto 49.688 (2005) – Altera a estrutura da Secretaria de Desenvolvimento Social do Estado de São Paulo

O Decreto 49.688, de 17 de junho de 2005, e suas alterações posteriores³⁴, tratam da estrutura da Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social (SEDS). Este documento organiza a Secretaria de Desenvolvimento Social de São Paulo, buscando alinhar as práticas internas as legislações existentes até o ano de sua publicação.

Desta forma, o Decreto coloca a estrutura interna da SEDS em acordo com a Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), o Sistema Único da Assistência Social (NOB/SUAS) e a Política Nacional de Assistência Social, considerando diversos aspectos destas

³³ Alíneas do Inciso II do Art. 10.

³⁴ Decreto nº 57.192, de 2 de agosto de 2011, Decreto nº 57.508, de 9 de novembro de 2011 e Decreto nº 57.819, de 29 de fevereiro de 2012.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

legislações previstos nos campos funcionais da Secretaria, tal como a promoção da descentralização da ação social e a gestão regional da assistência social³⁵. Por outro lado, esta legislação se mostra desatualizada em relação a outras normativas posteriores e distante das demandas e atividades técnicas realizadas.

Na estrutura da Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social, três coordenadorias têm afinidades e relações complementares de acompanhamento, monitoramento, avaliação e vigilância socioassistencial. São elas: a Coordenadoria de Gestão Estratégica (CGE), a Coordenadoria de Desenvolvimento Social (CDS) e a Coordenadoria de Ação Social (CAS), especialmente as Diretorias Regionais de Assistência e Desenvolvimento Social (DRADS). O Decreto especifica funções e atividades próprias de cada setor, mas não deixa devidamente claro a correlação entre os trabalhos intersetoriais ou estabelece uma sistemática de ação técnica, principalmente com relação às DRADS.

A SEDS foi estruturada em hierárquicos, composto por Coordenadorias, seguidas dos Departamentos, Divisões e Serviços. Destacaremos aqui as Coordenadorias que possuem maior proximidade com o foco de nossa discussão sobre Acompanhamento da gestão municipal de assistência social, enumerando de modo sintético suas respectivas responsabilidades.

A Coordenadoria de Gestão Estratégica (CGE), nos quesitos referentes ao acompanhamento da gestão e a vigilância socioassistencial, deve produzir informações públicas e acessíveis sobre políticas e programas; coordenar o sistema Cadastro Pró-Social; implantar sistema de coleta de informações; monitorar e avaliar programas e projetos na área de assistência e desenvolvimento social; coletar, sistematizar e analisar dados e informações para geração de indicadores específicos de acompanhamento dos projetos e avaliação de resultados; realizar estudos e pesquisas técnicas;³⁶

A Coordenadoria de Ação Social (CAS) por sua vez, deve promover a descentralização da ação social, coordenando as DRADS; monitorar e avaliar a ação de Municípios, entidades organizações sociais; apoiar os Municípios no planejamento e na execução de ações de assistência e desenvolvimento social; fortalecer as redes sociais, promovendo a integração entre Secretarias de Estado, Municípios; estabelecer diretrizes e orientar a formulação dos Planos de Assistência Social dos Municípios; captar demandas sociais e políticas de âmbito regional; acompanhar e avaliar a gestão do SUAS; acompanhar a execução das ações e os serviços de vigilância social; prestar apoio técnico aos Municípios na organização de ações referentes à gestão do SUAS³⁷.

A Coordenadoria de Desenvolvimento Social (CDS) tem o intuito de promover a integração dos Conselhos Nacional, Estadual e Municipais, Secretarias de Estado, municípios, entidades empresariais e sociais; elaborar e propor políticas, programas de transferência de renda e de inclusão social do jovem; criar e manter canais de comunicação com os executores das ações de assistência social no âmbito do Estado; acompanhar e avaliar os índices obtidos no desenvolvimento dos programas em conjunto com o Grupo

³⁵ Artigo 2º.

³⁶ Excertos dos Artigos 39, 41 e 42.

³⁷ Excertos dos Artigos 43 e 45.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

de Avaliação e Monitoramento; instituir, em conjunto com as Diretorias Regionais de Assistência e Desenvolvimento Social, redes sociais municipais integradas à rede estadual; divulgar experiências bem-sucedidas de parcerias com governos e sociedade civil³⁸.

Observa-se que a estrutura das Coordenadorias estabelecidas no Decreto 49.688 (2005) não reflete a atual organização das Coordenadorias, assim como muitas de suas funções. No Decreto, não constam equipes como de Proteção Social Básica, Proteção Social Especial ou o Grupo Estadual de Gestão do SUAS, pertencentes a CAS, responsáveis em grande parte pelas ações de acompanhamento e correlatos, como: o monitoramento, avaliação da gestão municipal e vigilância socioassistencial; estudos e diagnósticos, estabelecimento de parâmetros e padrões de prestação de serviços, além de auxiliarem as DRADS com diretrizes e apoio técnico à na gestão regional da assistência social.

Outro aspecto que mostra inadequações do Decreto Estadual de 2005 é sua desatualização em relação à estrutura do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, a Normativa Operacional Básica de 2012, além das Resoluções da Comissão Intergestores Tripartite (CIT) nº 8 de 2009 e nº7, de 2009. Estas legislações posteriores organizam em grande parte as ações de acompanhamento da gestão socioassistencial dos municípios e atividades de monitoramento, avaliação, articulação e apoio aos gestores, conselhos e à rede socioassistencial, carecendo de uma atualização na organização interna, criando fluxos de trabalho e uma sistemática das ações intersetoriais.

Outra estrutura imprescindível às ações de acompanhamento da gestão municipal são Diretorias Regionais de Assistência e Desenvolvimento Social (DRADS), representantes regionais da SEDS. As DRADS estão ligadas organicamente a CAS, mas devem agir de forma coordenada, seguindo diretrizes e orientações das demais Coordenadorias, caracterizando-se como peças fundamentais para o acompanhamento das gestões municipais, da execução dos serviços socioassistenciais, do apoio técnico, orientação, assim como maior parte ações territorializadas da SEDS.

As Diretorias Regionais de Assistência e Desenvolvimento Social (DRADS) têm como atribuições essenciais³⁹, o acompanhamento e orientação dos municípios e entidades sociais nas políticas e programas de assistência e desenvolvimento social, além de produzir informações que sirvam de base à tomada de decisões, ao planejamento e ao controle de atividades de interesse da Secretaria, e à qualificação a gestão.

As DRADS, por sua vez, contam com uma estrutura de trabalho da qual destacaremos duas unidades básicas responsáveis por diferentes aspectos do acompanhamento e supervisão das gestões municipais e da rede socioassistencial: os Núcleos de Avaliação e Supervisão (NUASU)⁴⁰ e Núcleos de Convênios (NUCON)⁴¹, aos quais compete.

³⁸ Excertos dos Artigos 51, 52 e 53.

³⁹ Excertos do Artigo 47.

⁴⁰ Excertos do Artigo 48.

⁴¹ Excertos do Artigo 49.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

Ao Núcleo de Avaliação e Supervisão compete apoio técnico a implantação e organização dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, assim como a aspectos relacionados a Gestão do SUAS, Cadastro Único e Programa Bolsa Família e dos Planos Municipais de Assistência Social, seguindo diretrizes e orientações da CAS, ou respectivas Coordenadorias responsáveis; assim como elaborar e executar os planos de ação regional; subsidiar os municípios para elaboração dos diagnósticos locais; acompanhar e controlar convênios e similares financiados com recursos federal e estadual;

Ao Núcleo de Convênios compete coletar os dados referentes aos cadastros de entidades e organizações de assistência social; orientar os municípios na execução e prestação de contas de convênios; examinar as prestações de contas executadas pelos municípios e entidades e providenciar a complementação ou correção, quando necessário; receber e proceder a conferência dos planos de ação municipais e demais documentos e providenciar o encaminhamento.

A partir de tais apontamentos do Decreto, constatou-se que as atividades do NUCON e do NUASU se mostram pouco articuladas entre si, além de não esclarecer fluxos intersetoriais e a cooperação entre os núcleos e as Coordenadorias. Para que aconteça um acompanhamento da gestão municipal da assistência social pelas diretorias regionais da SEDS, se faz necessário uma estrutura interna organizada, com instrumentos padronizados, diretrizes e apoio mútuo. Isto é, devem ser definidos os objetos de acompanhamento, cabendo às DRADS a ação regional e disseminação das informações obtidas, e às Coordenadorias o estabelecimento de diretrizes e focos de ação, o desenvolvimento de metodologias padronizadas, apoio técnico e orientações gerais, etc.

Outro aspecto evidente na análise da legislação estadual é a desarticulação com o texto da NOB 2012 e as resoluções CIT nº 7 e 8, relativa aos procedimentos para a gestão integrada dos serviços, benefícios socioassistenciais e transferências de renda, além dos fluxos, procedimentos e responsabilidades para o acompanhamento da gestão e dos serviços do SUAS. As novas normativas dão grande importância aos trabalhos de vigilância socioassistencial e acompanhamento da gestão, com destaque aos planos de ação e de apoio para superação das dificuldades e desenvolvimento socioassistencial regional.

Desta forma, constatou-se a necessidade do Decreto 49.688, de 17 de junho de 2005, ser revisto e aprimorado, de acordo com as novas legislações e fluxos internos bem articulados.



4. Conclusões e Diretrizes

Este grupo de trabalho fez uma investigação apurada, utilizando-se de dados primários obtidos em pesquisa anterior, além de informações técnicas e teóricas, para identificar estratégias e propor fluxos de ação às atividades de acompanhamento da gestão socioassistencial dos municípios do Estado de São Paulo. O resultado das análises e debates busca organizar um conjunto de atividades interligadas, como: diagnósticos, gestão da informação, visitas técnicas, monitoramento e avaliação; criando um sistema de vigilância e acompanhamento da gestão socioassistencial. Esta sistemática não se encerra em avaliações e diagnósticos, envolvendo outras etapas subsequentes, como planejamento e diretrizes de ação SEDS/ DRADS.

As principais conclusões do trabalho estão dispostas como diretrizes para o acompanhamento da gestão municipal da assistência social, dando foco às atividades, e testando procedimentos essenciais à estas atividades. Sendo assim, as diretrizes a seguir, passam orientar etapas seguintes, servindo ao debate sobre a organização interna da SEDS e à criação de procedimentos pilotos de acompanhamento cooperativo.

Diretrizes de Acompanhamento da Gestão Socioassistencial dos Municípios do Estado de São Paulo:

4.1. ACOMPANHAMENTO E VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL COM FOCO NA EXCELÊNCIA DA GESTÃO SOCIOASSISTENCIAL E AO ATENDIMENTO À POPULAÇÃO

A gestão pública possui a função de prestar atendimento à população. E para atingir este objetivo a contento deve agir de forma técnica e estratégica, isto é, com ferramentas bem definidas, que possibilitem obter eficácia, eficiência e efetividade nos procedimentos da gestão socioassistencial.

Os procedimentos essenciais da gestão socioassistencial são: o monitoramento e avaliação de indicadores e informações socioassistenciais; o acompanhamento das gestões municipais (visitas técnicas e orientações às equipes e gestores) e a vigilância socioassistencial, envolvendo análises, estudos e diagnósticos para que subsidiem todo o planejamento das ações.

O fluxo dos trabalhos de acompanhamento e vigilância deve ser coordenado entre as respectivas coordenadorias da Secretaria de Desenvolvimento Social (SEDS) envolvidas nestes processos, em conjunto com as Diretorias Regionais de Assistência e Desenvolvimento Social (DRADS).

Em seguida, o mesmo fluxo, já acertado entre os diversos setores da SEDS, deve ser articulado com os municípios do Estado, por meio das diretorias regionais. Todos estes procedimentos e fluxos de trabalho possuem o intuito de melhorar a gestão da assistência social no Estado de São Paulo, integrando áreas, respeitando diferenças territoriais, e otimizando esforços técnicos e recursos públicos.



4.2. COOPERAÇÃO, ARTICULAÇÃO E DIVISÃO DE TAREFAS

O Sistema Único de Assistência Social (SUAS) é deve ser uma grande engrenagem articulada. No âmbito estadual, toda ação de acompanhamento da gestão municipal deve acontecer em cooperação entre gestores estadual, municipal e conselhos (seja na esfera do Município ou do Estado).

O papel preponderante do Estado é monitorar e avaliar territorialmente a gestão socioassistencial das diferentes regiões, acompanhando a gestão municipal e os resultados de suas ações, dando apoio e assessoria técnica de forma sistemática, visando o efetivo cumprimento de normativas e buscando excelência no atendimento à população. O acompanhamento e fiscalização das unidades executoras dos serviços socioassistenciais é atribuição essencial do gestor municipal e dos Conselhos Municipais de Assistência Social, seguindo padrões e orientações do gestor estadual.

A gestão estadual deve atuar, principalmente, com o monitoramento de indicadores, visitas e apoio técnico aos gestores municipais e conselhos municipais, assim como na qualificação técnica e sistemática dos profissionais responsáveis pela implementação do SUAS.

O acompanhamento do gestor estadual deve alcançar todos os municípios, mas a frequência de visitas técnicas aos gestores municipais pode ocorrer conforme avaliação e planejamento regional. Assim, pressupõem-se análises sistemáticas envolvendo integrantes das equipes técnicas das coordenadorias da SEDS (CDS, CAS, CGE, CAF) e das DRADS, com intuito de planejamento estratégico e avaliação das ações.

Destaca-se a importância da articulação e fluxos dos setores de Proteção Social, Programas (Renda Cidadã, Ação Jovem, PBF, PETI, BPC, São Paulo Solidário) e Projetos Sociais junto as DRADS, fomentando a padronização do acompanhamento e apoio à gestão municipal e da rede socioassistencial.

O acompanhamento dos serviços socioassistenciais pelo gestor estadual deve ser permanente e contínuo, de forma planejada e estratégica: seja pela necessidade técnica (por demanda ou ocorrência específica) ou tendo como foco o fortalecimento da gestão municipal (e o aprimoramento do SUAS junto aos municípios).

O trabalho das diretorias regionais tem sido excessivamente demandado por fiscalizações e vistorias em unidades executoras de serviços, enquanto a legislação dá destaque aos Órgãos Gestores e Conselhos Municipais para o exercício deste papel.

A principal diretriz do Estado passa a ser a criação de mecanismos e instrumentos que potencializem as ações de forma articulada entre as instâncias de controle social no SUAS, com orientações, cooperação, parcerias.

O acompanhamento da rede socioassistencial dos municípios também faz parte do trabalho do gestor estadual, mas, levando em consideração a quantidade de serviços socioassistenciais no território de abrangência, torna-se necessário buscar formas de ação estratégicas, como: capacitações, qualificações, encontros e reuniões para trocas de



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

experiências, articulação, fortalecimento e parceria com CMAS, produção de documentos, normativas, manuais, sistemas *on line*, etc.

4.3. AÇÃO REGIONALIZADA DO ESTADO

O acompanhamento por parte do órgão gestor estadual deve ocorrer de maneira regionalizada, dando apoio e orientação aos atores locais (órgão gestor, conselhos, executoras de serviços socioassistenciais etc.).

As diretorias regionais (DRADS) representam a SEDS territorialmente, com ações locais e regionalizadas. Por isso, além de acompanhar o andamento da gestão e a evolução da rede socioassistencial, têm o papel essencial de diagnosticar problemas gerenciais, riscos e vulnerabilidades socioassistenciais para o planejamento de suas ações e a disseminação das informações regionais entre os setores interessados.

As avaliações da gestão e diagnósticos socioassistenciais devem ser feitas (conjuntamente) pelas equipes das proteções sociais (programas e projetos sociais) e o gestor estadual, obtendo um planejamento das ações regionalizadas, cooperando para superação das necessidades e demandas locais e regionais.

As Coordenadorias da SEDS são responsáveis pela coordenação e apoio às DRADS nas ações regionalizadas, criando instrumentos padronizados ou específicos e fomentando os acompanhamentos, avaliações e diagnósticos dos territórios.

A SEDS é responsável pela normatização de programas, com apoio técnico das respectivas Coordenadorias, respeitando as diversidades regionais. Os trabalhos de supervisão das coordenadorias não devem se encerrar em suas próprias equipes, devendo ocorrer o diálogo com os outros setores pertinentes ao tema, bem como ser planejada com as DRADS a coleta de informações, o retorno destas e propostas de ações conjuntas, envolvendo preferencialmente atores locais e regionais.

4.4. DISSEMINAÇÃO DA INFORMAÇÃO

Existem diversos métodos de acompanhamento da gestão socioassistencial. Apesar de haver flexibilidade, as equipes das Proteções Sociais e outros setores correlatos (incluindo os responsáveis por programas e projetos específicos desenvolvidos pela SEDS), devem estabelecer parâmetros técnicos mínimos de acompanhamento *in loco*, com base em avaliações conjuntas com as DRADS.

A SEDS deve fornecer ferramentas que auxiliem o monitoramento, assim como indicadores padrões para que se possam acompanhar as gestões territoriais, a qualidade do atendimento na rede e os riscos e vulnerabilidades socioassistenciais. O monitoramento possibilita observar a evolução destes tópicos ao longo do tempo, assim como fazer análises e/ou comparações entre territórios.

As avaliações e diagnósticos decorrentes destas práticas de acompanhamento da gestão municipal devem ser utilizados para corrigir trajetórias, indicar possibilidades de



realinhamento da ação, qualificar o corpo técnico, planejar ações estratégicas e qualificar a oferta dos serviços socioassistenciais.

4.5. PADRONIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS DE ACOMPANHAMENTO

Existem diversos métodos de acompanhamento da gestão socioassistencial, apesar de haver flexibilidade, as Proteções Sociais e outros setores correlatos, devem estabelecer parâmetros mínimos de acompanhamento *in loco*, com base em avaliações conjuntas com as DRADS.

A SEDS deve fornecer ferramentas que auxiliem o monitoramento, assim como indicadores padrões para que se possam acompanhar as gestões territoriais, a qualidade do atendimento na rede socioassistencial e os riscos e vulnerabilidades socioassistenciais. O monitoramento possibilita observar a evolução destes tópicos ao longo do tempo, assim como análises e comparações entre territórios.

As avaliações e diagnósticos decorrentes destas práticas de acompanhamento da gestão municipal devem ser utilizados para corrigir trajetórias, qualificar o corpo técnico, planejar ações estratégicas e qualificar a oferta dos serviços socioassistenciais.

4.6. SISTEMA DE GESTÃO

O acompanhamento da gestão socioassistencial se dá com uma série de atividades complementares como, por exemplo: por meio de visitas técnicas, monitoramento de indicadores, avaliações, diagnósticos, análises, socialização de experiências, disseminação de dados, etc. Estas atividades, por sua vez, devem impulsionar ações relacionadas ao planejamento estratégico.

O conjunto das atividades de acompanhamento da gestão deve estar interligado e se retroalimentar em uma sistemática que facilite e torne mais ágil o fluxo das ações, aperfeiçoando a qualidade dos processos de operacionalização da política de assistência social.

Um sistema informatizado é a maneira mais apropriada para armazenar e trabalhar com a imensa quantidade de dados captados ou produzidos pelos vários setores do Estado envolvidos no Sistema Único de Assistência Social.

4.7. DIAGNÓSTICO SOCIOASSISTENCIAL E SELEÇÃO DE INDICADORES PARA MONITORAMENTO PERIÓDICO

O conjunto de diagnósticos locais podem deve subsidiar diagnósticos regionais e/ou setoriais, e definir prioridades, assim como ações de apoio e qualificação técnica sistemática para superação das vulnerabilidades, riscos e dificuldades encontradas pela gestão local.

A SEDS deve levantar os dados e indicadores periódicos disponíveis para o monitoramento, disponibilizados pela Rede SUAS Web, sistemas estaduais e outros



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

instrumentais e formulários específicos e setoriais, além de outros produzidos por instituições públicas (IBGE, Fundação SEADE, IPEA etc.).

Dentre os principais indicadores, as Coordenadorias e Diretorias Regionais devem estabelecer aqueles essenciais que deverão ser observados sistematicamente para monitoramento padrão e avaliação periódica.

Para além do monitoramento de indicadores, devem ser criadas metodologias de diagnósticos participativos, envolvendo preferencialmente atores locais e regionais.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

BIBLIOGRAFIA

- ABRUCIO, Luiz F.; STORINO, Fabio; SANO, Hironoku; BUENO, Luciano: *Nova Gestão Pública. In: Desenvolvimento Gerencial Pública do Estado de São Paulo*. OLIVEIRA; GALVÃO (orgs.), Secretaria de Gestão Pública/ FUNDAP, 2009.
- BOZZI, Sonia O. *Evaluación de la Gestion Pública: conceptos y aplicaciones em el caso latinoamericano*. Brasília, Revista do Serviço Público, ano 52, n.º 1, jan./mar., 2001.
- BRASIL. Lei Orgânica de Assistência Social 2011
- BRASIL. Ministério do desenvolvimento Social e Combate a Fome. Política Nacional de Assistência Social. Brasília, 2004.
- BRASIL. CapacitaSUAS Volume 2. Desafios da Gestão do SUAS nos Municípios e Estados. Brasília, MDS, 2008
- BRASIL. MDS. Manual do Censo SUAS...
- BRASIL. Ministério do desenvolvimento Social e Combate à Fome. Norma Operacional Básica do SUAS. – NOB/SUAS. Brasília, MDS, 2005.
- BRASIL. Ministério do desenvolvimento Social e Combate à Fome. Norma Operacional Básica do SUAS. – NOB/SUAS. Brasília, MDS, 2012.
- BRASIL, Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. *Gestão da Informação/ Avaliação*. Obtido do endereço eletrônico <http://www.mds.gov.br/gestaodainformacao/avaliacao>, acessado no dia 18 de fevereiro de 2013.
- CAMPOS, C. E. A.; GARCIA, J. Contribuições para a Supervisão dos Programas Sociais com foco na Família. Rev. Katál. Florianópolis, v.10, n. 1, p. 95-104 jan./jun. 2007.
- CARVALHO, Sonia Nahas. *Avaliação de programas sociais balanço das experiências e contribuição para o debate*. São Paulo: São Paulo em Perspectiva, vol. 17, n.º 3-4, Jul/Dez. 2003.
- CARVALHO, Maria do Carmo Brant de; A Política de Assistência Social: novos desafios. *In: Políticas Públicas em Questão*. Org. Geraldo Biasoto Jr. E Luiz Antônio Palma e Silva. FUNDAP, SP, 2011.
- CASTRO, Rodrigo Batista de. *Eficácia, Eficiência e Efetividade na Administração Pública*. 30º Encontro EnANPAD, Salvador/ BA, Setembro de 2006.
- CUNHA, Carla G. Soares. *Avaliação de Políticas Públicas e Programas Governamentais: tendências recentes e experiências no Brasil*. (material apostilado) George Washington University, Programa Minerva, 2006.
- GALVÃO, Fernando A.; AGUIAR, Carlos Alberto M.; BRESCANCINI, Ana Maria; LOPES, Cecilia Almeida: *Gestão Estratégica. In: Desenvolvimento Gerencial Pública do Estado de São Paulo*. OLIVEIRA; GALVÃO (orgs.), Secretaria de Gestão Pública/ FUNDAP, 2009.
- GUERRA, Y; BRAGA, M.E. Supervisão em Serviço Social. UFRJ e PUC/SP. Publicado por Borges, E. SCRIBD. 06.01.2011, disponível em: <http://pt.scribd.com/doc/56802752/Supervisao-em-Servico-Social>, acessado em: 21.09.2012.
- GT SUPERVISÃO; Pesquisa realizada pelo Grupo de Trabalho para Reestruturação dos Procedimentos de Monitoramento, Avaliação e Supervisão da Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social de São Paulo junto as equipes técnicas em 2012 - *Relatório de Pesquisa: Prática de Supervisão na Secretaria de Desenvolvimento Social*.
- JOPPERT, Márcia Paterno e SILVA, Rogério Renato. *Guia Metodológico para Monitoramento e Avaliação Participativa das Ações Municipais / Confederação Nacional*



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

de Municípios – CNM e Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento – PNUD/BRASIL: CNM/PNUD, 2012.

- MARINHO, Alexandre; FAÇANHA, Luiz Otávio: *Texto para Discussão Nº 787 - Programas Sociais: Efetividade, Eficiência E Eficácia como Dimensões Operacionais da Avaliação*. IPEA, Rio de Janeiro, abril de 2001.
- MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito Administrativo Brasileiro*. Malheiros, São Paulo 2002, p.94.
- KOGA, D. Encontro Nacional De Monitoramento E Vigilância Socioassistencial do SUAS 2012.
- SPOSATI, A. Encontro Nacional De Monitoramento E Vigilância Socioassistencial do Suas 2012.
- SILVA, RR; BRANDÃO, D. *Os quatro elementos da avaliação*. Instituto Fonte; São Paulo, 2003.

SITES CONSULTADOS

- Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS): www.mds.gov.br
- Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social (SEDS): www.desenvolvimentosocial.sp.gov.br
- Plano Municipal de Assistência Social de São Paulo (PMASweb): www.pmas.sp.gov.br
- Fundação Sistema Estadual de Análise de Dados (SEADE): www.seade.gov.br
- Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE): www.ibge.gov.br



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

TERCEIRO DOCUMENTO

Guia de Orientações Técnicas ao Acompanhamento Socioassistencial



❖ COMPOSIÇÃO DO GRUPO DE TRABALHO PARA REESTRUTURAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE ACOMPANHAMENTO TÉCNICO SOCIOASSISTENCIAL (GT SUPERVISÃO)

Coordenação do GT Supervisão: Guilherme G. Pallerosi - Grupo Estadual de Gestão do Sistema Único de Assistência Social (GSUAS) – Coordenadoria de Ação Social (CAS)

COORDENADORIA	ÁREA	REPRESENTANTES
Coordenadoria de Desenvolvimento Social (CDS)	1. Programa de Transferência de Renda e Erradicação do Trabalho Infantil (PETI)	Heder Cláudio A. de Sousa
	2. Grupo de Disseminação de Informações (GDI)	Leonardo Gomes Nogueira
Coordenadoria de Gestão Estratégica (CGE)	3. Grupo de Monitoramento e Avaliação (M&A)	Milton de Freitas Nunes Priscila de Souza
	4. Grupo Estadual de Gestão do Sistema Único de Assistência Social (GSUAS)	João Jorge Der Filho Tatiane S. Magalhães
	5. MACRO I – Diretoria Regional de Assistência e Desenvolvimento Social (DRADS) Sorocaba	Sonia M ^a de Carvalho
Coordenadoria de Ação Social (CAS)	6. MACRO II – DRADS Fernandópolis	Flavia Cristiane G. Resende
	7. MACRO III – DRADS Ribeirão Preto	Alcimar Amaro Dias
	8. MACRO IV – DRADS Avaré	Andréia Ap. de Oliveira Elza C. Albuquerque
	9. MACRO V – DRADS Grande SP Leste	Viviane Fátima de Lima
	10. MACRO V – DRADS Baixada Santista	Vera Tereza de Lima Alves
	11. MACRO VI – DRADS ABC	Mauralis da Silva Selan
	12. METROPOLE – DRADS Capital	Andréia J. Fernandes
	13. Proteção Social Básica (PSB)	Adriana Scatena Raposo Cristiane L. S. Aguiar
	14. Proteção Social Especial (PSE)	Juliana O. dos Santos Sabrina Moreira do Amaral Luciana B. F. Machado



❖ **LISTA DE AGRADECIMENTO AOS COLABORADORES DO GT SUPERVISÃO**

- **Amélia Maria Sibar** (ex-representante da DRADS Botucatu no Grupo de Trabalho – GT).
- **Cláudia Braz Marzagão** (ex-representante da DRADS Vale do Paraíba no GT).
- **Fernanda Mara Trindade Vicente** (ex-representante da DRADS Fernandópolis no GT).
- **Hélio Lélis Leite** (colaborador da Escola de Desenvolvimento Social do Estado de São Paulo – EDESP).
- **Janete Lopes** (ex-representante da Proteção Social Especial – PSB – no Grupo de Trabalho).
- **Juliana Subino** (colaboradora do Centro de Documentação, Biblioteca e Arquivo).
- **Márcia Lima Bandeira** (colaboradora do Grupo de Monitoramento e Avaliação, da CGE).
- **Patrícia de Oliveira Ianda** (ex-representante da DRADS Campinas no GT).
- **Rosana Maria da Fonseca** (ex-representante da DRADS Alta Sorocabana no GT).
- **Rita de Cássia Quadros Dalmasio** (apoio ao GT enquanto coordenadora da CAS).
- **Salette Dobrev** (colaboradora da Proteção Social Básica).



SUMÁRIO

Introdução	73
Como utilizar o guia	74
Resumo dos capítulos	75
1. Diretrizes das práticas de acompanhamento e apoio técnico à gestão municipal da política de Assistência Social no Estado de São Paulo	76
1.1. Divisão dos papéis de acompanhamento e apoio da gestão do SUAS entre áreas da SEDS	81
1.2. Acompanhamento, monitoramento e avaliação feitos pelas equipes da SEDS	84
1.3. Projetos, programas, expansões e reordenamento da rede socioassistencial	90
2. Acompanhamento e apoio técnico feito pelas Diretorias Regionais	94
2.1. Modalidades do acompanhamento territorial das DRADS	103
2.2. Planejando o acompanhamento das DRADS aos municípios	111
2.3. Planos de providência e apoio	115
RECOMENDAÇÕES DO GT SUPERVISÃO	117
ANEXO I – DICIONÁRIO DE TERMOS	119
ANEXO II – DICIONÁRIO DE SIGLAS	125
ANEXO III – LEGISLAÇÃO (E ENDEREÇOS CONSULTADOS)	128
Bibliografia	130



INTRODUÇÃO

O *Guia de Orientações Técnicas ao Acompanhamento Socioassistencial* foi desenvolvido em 2014, período em que ainda não existiam algumas áreas, projetos e programas da Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social, o que explica algumas ausências neste texto. O principal objetivo desse é guia organizar e aprimorar os trabalhos da Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social de São Paulo (SEDS) na construção de uma gestão pública estratégica, que se utiliza de indicadores socioassistenciais, monitoramentos analíticos, avaliações participativas e acompanhamentos territoriais planejados (com metas e diretrizes claras e consensuais).

O Sistema Único de Assistência Social (SUAS) é um sistema público que organiza de forma descentralizada os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no Brasil. Logo, a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) funciona com base em um modelo de gestão participativo, articulando esforços e recursos dos três níveis de governo (federal, estaduais e municipais), assim como setores da sociedade civil. Neste sentido, o acompanhamento técnico dos governos estaduais aos gestores e conselhos municipais de assistência social, assim como à rede de proteção social é um trabalho fundamental para a gestão estratégica do SUAS e sua efetividade.

Por acompanhamento técnico nos referimos, ao longo do guia, a todas as atividades relacionadas às práticas de supervisão: visitas técnicas presenciais aos municípios, monitoramento analítico em bases de dados e indicadores, avaliação da gestão e diagnósticos socioassistenciais. Trabalho que também envolve diálogos, articulações, orientações e educação continuada entre os diferentes níveis de governo e de controle social.

O papel do Governo do Estado de São Paulo, ao acompanhar a gestão municipal de assistência social, assim como os programas, projetos, serviços e benefícios do Sistema Único de Assistência Social, é o de qualificar a atuação do poder público e manter a excelência dos serviços. Neste sentido, o governo paulista tem a função de garantir padronização e qualidade do atendimento na rede socioassistencial, a qualificação técnica e o alinhamento à legislação vigente.



COMO UTILIZAR O GUIA

Esse guia pode ser usado de diferentes maneiras, dependendo do interesse ou necessidade do usuário:

- ✓ A primeira forma é consultando os tópicos de interesse sempre que necessário. Os pontos mais importantes aqui ressaltados estão listados no SUMÁRIO.
- ✓ O documento a seguir é indicado a todo servidor que tenha, em sua rotina de trabalho, atividades de supervisão e monitoramento. Este guia é um ponto de partida para entender os fluxos de trabalho entre equipes, alguns procedimentos, dicas e boas práticas.
- ✓ Para o técnico (ou gestor) estadual que já possui alguma experiência, a leitura deste documento poderá contribuir para que haja uma padronização das atividades das diversas Diretorias Regionais de Assistência e Desenvolvimento Social, assim como entre equipes alocadas na sede da Secretaria. Neste caso, o guia poderá ser lido por inteiro, como um documento escrito de forma consensual em que as partes se responsabilizam por trabalhos que fazem parte de um todo.
- ✓ Os termos e siglas utilizados ao longo do documento podem ter significados diversos para diferentes leitores. Por isso, em caso de dúvida, sugerimos sempre consultar o *ANEXO I - DICIONÁRIO DE TERMOS* (para uma definição mais precisa dos conceitos aqui apresentados) e o *ANEXO II - DICIONÁRIO DE SIGLAS* (que irá explicitar o significado de siglas que nem sempre serão explicadas no decorrer do texto).



RESUMO DOS CAPÍTULOS

O primeiro capítulo do guia apresenta diretrizes gerais dos trabalhos de acompanhamento técnico e vigilância socioassistencial realizados pelos servidores da Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social (SEDS).

- O item 1, denominado *DIRETRIZES DAS PRÁTICAS DE ACOMPANHAMENTO E APOIO TÉCNICO À GESTÃO MUNICIPAL DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL NO ESTADO DE SÃO PAULO* é o resultado de um estudo para alinhar os trabalhos de diferentes setores da SEDS aos conceitos e legislações que tratam do tema.
- Em seguida, o item 1.1, denominado *DIVISÃO DOS PAPÉIS DE ACOMPANHAMENTO E APOIO DA GESTÃO DO SUAS ENTRE ÁREAS DA SEDS*, traz uma síntese dos trabalhos de cada setor e suas respectivas equipes, naquilo que diz respeito ao monitoramento e avaliação, análises, estudos, diagnósticos, orientação e apoio, disseminação de informações, capacitações e qualificações do corpo técnico.
- O item 1.2. *ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS EQUIPES DA SEDS* descreve alguns objetos de acompanhamento, tal como planos e pactos, sistemas de informações e instrumentais de monitoramento, assim como programas e projetos, buscando definir as principais tarefas, os responsáveis pelos trabalhos e a intersetorialidade das ações.

O segundo capítulo diz respeito aos procedimentos de acompanhamento e apoio técnico regional, assim como alguns fluxos de trabalho e outras orientações importantes voltadas às Diretorias Regionais de Assistência e Desenvolvimento Social (DRADS).

- No item 2, *ACOMPANHAMENTO E APOIO TÉCNICO DAS DIRETORIAS REGIONAIS*, foi feita uma análise das condições de trabalho das DRADS, demonstrando a complexidade e as diferenças da cada região, assim como alguns parâmetros para o trabalho regional.
- Já o item 2.1. *MODALIDADES DO ACOMPANHAMENTO TERRITORIAL DAS DRADS* traz contribuições sobre como fazer um acompanhamento técnico do começo ao fim do processo.
- No item 2.2, *PLANEJANDO O ACOMPANHAMENTO DAS DRADS AOS MUNICÍPIOS*, coloca-se o passo a passo para visita técnica em alguns locais.
- Por fim, o item 2.3, *PLANOS DE PROVIDÊNCIAS E APOIO*, traz o fluxo geral e algumas orientações relativas a estes procedimentos.

O guia também reconhece os limites da própria atuação do GT Supervisão. No item *RECOMENDAÇÕES* (ao final do documento), elencamos algumas ações que consideramos necessárias para dar mais eficácia às ações da Secretaria, mas que, no entanto, fugiram ao escopo das discussões do Grupo de Trabalho. Por fim, os quatro *ANEXOS*:

- I - Dicionário de Termos;
- II - Dicionário de Siglas;
- III – Legislação (e endereços consultados);
- IV – Bibliografia.



1. DIRETRIZES DAS PRÁTICAS DE ACOMPANHAMENTO E APOIO TÉCNICO À GESTÃO MUNICIPAL DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL NO ESTADO DE SÃO PAULO

A ação principal da Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social/SEDS é a de acompanhamento e apoio técnico à gestão da política de Assistência Social no Estado de São Paulo.

O acompanhamento técnico garante que informações dos serviços e dos territórios cheguem até o gestor central e sua equipe e, retornem para o território, colaborando na adequação e melhoria da política. Possibilita a correção de rotas da política e dos serviços assim como revela as principais demandas, gargalos e pontos fortes da ação socioassistencial em sua dinâmica operativa.

As DRADS – unidades descentralizadas e regionalizadas do governo estadual – operam o acompanhamento técnico, de forma próxima, junto aos municípios que integram a região. Suas atribuições são de natureza técnica, política e administrativa, supondo clareza de comando e governança no que tange à política de assistência social na região.

Tais atribuições exigem intimidade com ações de diagnóstico, planejamento, coordenação, supervisão, monitoramento e avaliação. Inclui igualmente as atividades de assessoramento e pareceres técnicos apoiados na experiência e conhecimento acumulado no campo da política pública de Assistência Social.

O processo de acompanhamento técnico exige clareza do sentido, significado e normas que regulamentam a política, o programa, ou serviço. Sem esta clareza dificilmente se move um projeto e um coletivo com resultados efetivos.

Requer ações de articulação, negociação e concertação política com os agentes municipais e igualmente estaduais e mesmo federais que implicam em processos e fluxos de ação, informação e decisão.

Conseqüentemente, supõe habilidades comunicativas, de negociação, produção de consensos e articulação com os demais serviços, programas, redes sociais presentes no território, sempre com o objetivo de assegurar organicidade e efetividade à própria ação fim que se almeja.

Uma política pública - não sendo uma construção individual -, mobiliza a construção coletiva; é exercício da política. É processo e não apenas resultado. Quando se fala em coordenação fala-se em exercício da autoridade a serviço de uma construção coletiva, e um determinado produto. Jamais pode significar autoritarismo, rompendo os canais de diálogo, ao contrário, significa criar relações de horizontalidade e de confiança para fazer aflorar uma ação coletiva que beneficie a iniciativa, criatividade e soluções alternativas.

Neste contexto, as diretrizes a seguir foram pactuadas, entre o corpo técnico da Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social (SEDS), como um conjunto de procedimentos essenciais para o desenvolvimento do trabalho de acompanhamento da gestão municipal de assistência social:



O acompanhamento estadual deve ter foco na excelência da gestão (visando o adequado atendimento à população)

O papel do gestor estadual de assistência social é proporcionar uma gestão regionalizada e estratégica, dando auxílio técnico aos gestores municipais para realizem um trabalho socioassistencial efetivo. Desta forma, o desenvolvimento e o aprimoramento de ferramentas para um monitoramento analítico, acompanhamento técnico e a vigilância socioassistencial, possibilitam ações mais eficientes do SUAS, assim como um atendimento mais qualificado à população.

As áreas que integram as coordenadorias da SEDS e que fazem o acompanhamento técnico do SUAS possuem a responsabilidade de realizar o monitoramento analítico, avaliar, realizar diagnósticos socioterritoriais e estudos participativos que auxiliem o trabalho das 26 Diretorias Regionais de Assistência e Desenvolvimento Social (DRADS). As DRADS fazem o trabalho regionalizado, atuando junto aos gestores municipais, conselhos e à rede socioassistencial.

Cooperação, Articulação e Divisão das Tarefas de Acompanhamento

É recomendável que toda ação de acompanhamento da gestão regional do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) aconteça, sempre que possível, de forma conjunta entre gestão municipal, estadual, federal e conselhos, tendo em vista que o sistema não é hierárquico, mas cooperativo.

Assim, considerando a municipalização dos serviços socioassistenciais, entende-se que o acompanhamento e a supervisão presencial das unidades executoras desses serviços são a atribuição principal e essencial do gestor municipal. Os Conselhos Municipais de Assistência Social (CMAS) são a instância de controle social do SUAS e também possuem o papel de supervisionar e fiscalizar a gestão municipal, assim como a prestação de serviços socioassistenciais em suas respectivas cidades.

Cabe ao gestor estadual, em sua esfera de competência, conforme estabelecido pela Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS), acompanhar o órgão gestor municipal, oferecendo-lhe subsídios técnicos para o desenvolvimento de uma gestão qualificada, assim como o monitoramento analítico, avaliação e acompanhamento técnico sistemático à rede socioassistencial. Assim, o papel preponderante do poder executivo estadual é acompanhar de forma sistemática a gestão municipal⁴². Para ser mais efetivo, este acompanhamento deve ser feito de forma planejada e estratégica, com base em prévios monitoramentos analíticos e em diagnósticos.

⁴² Resolução Nº 8, de 14 de julho de 2010, da Secretaria Nacional de Assistência Social

Art. 10 No processo de acompanhamento da gestão e dos serviços do SUAS caberá aos entes federados, aos Conselhos de Assistência Social e às instâncias de pactuação, CIB e CIT, responsabilidades específicas.

II - Caberá aos Estados:

e. Comunicar a qualquer momento, ao Gestor Municipal, CMAS, CIB e CEAS a ocorrência de inobservância das normativas técnicas do SUAS por parte de município, decorrente de fiscalização, auditoria ou denúncia, com informação sobre procedimentos e prazos.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

Num primeiro momento este acompanhamento deve ser feito através de dados e indicadores disponíveis em sistemas de informação, de avaliações, diagnósticos e estudos temáticos, o que trará maior consistência às visitas técnicas. Estas visitas, parte fundamental deste acompanhamento, devem visar o apoio e assessoria técnica aos municípios, objetivando alinhar a rede socioassistencial à legislação vigente, garantir a continuidade dos serviços, a qualidade e o efetivo atendimento à população.

O acompanhamento do gestor estadual deve alcançar todos os municípios, mas a frequência de visitas técnicas presenciais pode ocorrer conforme avaliação e planejamento regional. Assim, pressupõem-se análises sistemáticas envolvendo integrantes das equipes técnicas das coordenadorias da SEDS (CDS, CAS, CGE, CAF), as quais têm por atribuição oferecer referencial teórico/técnico às DRADS, a fim de instrumentalizar e aprimorar a gestão municipal e a rede socioassistencial, assim como o planejamento estratégico, o monitoramento e avaliação das ações.

Ação regionalizada do Governo do Estado

O acompanhamento por parte do governo estadual ocorre de maneira regionalizada, dando apoio e orientação aos atores locais (órgão gestor municipal, conselhos, executoras de serviços socioassistenciais etc.). Por isso, além de acompanhar o andamento da gestão e a evolução da rede socioassistencial, as Diretorias Regionais de Assistência e Desenvolvimento Social (DRADS) têm o papel essencial de diagnosticar problemas e dificuldades na implantação e execução dos serviços e na realização da gestão, riscos e vulnerabilidades socioassistenciais para o planejamento de suas ações e a disseminação das informações regionais entre os setores interessados. Para estas ações estratégicas, as DRADS devem contar com apoio e suporte técnico de todas as coordenadorias e demais áreas situadas na sede da Secretaria de Desenvolvimento Social (SEDS).

Os monitoramentos analíticos, avaliações e demais atividades de vigilância socioassistencial devem ser feitas conjuntamente pelas equipes responsáveis pela operacionalização da Vigilância Socioassistencial: Grupo Estadual de Gestão do SUAS, Grupo de Monitoramento e Avaliação, DRADS, equipes de proteção social (básica e especial), programas de transferência de renda e quaisquer outros setores que estejam envolvidos. Estas atividades devem proporcionar diretrizes para ações regionalizadas e planejamento intersetorial, deixando claro metas para superação de problemas e atendimento das demandas locais e regionais.

Capacitação e qualificação técnica continuada

O acompanhamento da gestão socioassistencial nos territórios municipais e regionais inclui orientação, padronização de serviços e procedimentos, apoio, capacitação e qualificação técnica.

Para que a Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social (SEDS) seja capaz de alcançar os objetivos de excelência técnica, faz-se necessário incluir junto ao corpo técnico, assim como ao acompanhamento regional e os planos de apoio do Estado nos territórios, uma estrutura de capacitação e qualificação, envolvendo cursos, grupos de estudo e disseminação de conteúdos. Destaca-se a importância da ação conjunta entre DRADS e coordenadorias da sede em levantar tais demandas, assim como a da Escola de



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

Desenvolvimento Social do Estado de São Paulo (EDESP), responsável por executar grande parte destas ações.

As capacitações têm como foco gestores municipais, os próprios técnicos da SEDS, com destaque aos técnicos das DRADS (responsáveis por difundir tais conteúdos entre gestores municipais e executores de serviços nas cidades), assim como representantes de Conselhos Municipais de Assistência Social (CMAS) e técnicos da rede socioassistencial.

Disseminação da informação

As informações solicitadas para a rede executora, gestores municipais, conselhos, DRADS e outros, devem ser contextualizadas, explicando o propósito e o uso que será dado aos dados obtidos.

Os gestores dos municípios, responsáveis pela rede socioassistencial, têm como uma de suas atribuições preencher informações nos sistemas *online* federais e estaduais. É de extrema importância o retorno das informações coletadas, estabelecendo uma relação de troca entre os atores do SUAS. Para a gestão estadual cabe apresentar formas de análises que contemplem o conjunto de seus municípios, buscando aprimorar o diálogo técnico com foco na melhoria das ações no território.

As informações captadas devem ser tratadas e devolvidas, preferencialmente, de forma sistematizada àqueles que as forneceram (ou retornadas em forma de análises e avaliações). Qualquer informação captada e apenas retida em determinado setor reduz o potencial de acompanhamento e análise, além de criar trabalhos destituídos de sentido aos técnicos que forneceram os dados.

Desta forma, as coordenadorias da SEDS devem se apropriar das ferramentas e mídias institucionais disponíveis (página eletrônica/site, intranet, e-mails/NOTES) para divulgação dos conteúdos técnicos. Ou até mesmo pensar na criação de outros instrumentos que contribuam à disseminação de informações, como *newsletters*, *blog*, perfis em rede sociais (como o *Facebook*) etc.

Padronização de procedimentos

Existem diversos métodos de acompanhamento da gestão socioassistencial. Apesar de haver flexibilidade, as equipes das proteções sociais, das DRADS e de outros setores correlatos, devem ter estabelecidos parâmetros mínimos para acompanhamento técnico, de acordo com a legislação vigente, dentre as quais citamos:

- Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS);
- Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS);
- Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS (NOB-RH/SUAS);
- Lei nº 12.868, de 15 de outubro de 2013 (processo para que entidades sem fins lucrativos sejam declaradas beneficentes);
- Resoluções do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) - nº 109/2009 e nº 14/2014.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

A Secretaria de Desenvolvimento Social (SEDS), assim como o Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS), fornecem ferramentas que auxiliam no monitoramento e acompanhamento da gestão, da qualidade do atendimento na rede e dos riscos e vulnerabilidades socioassistenciais. Exemplos: o sistema dos Planos Municipais de Assistência Social (PMASweb), criado pela SEDS, e as diversas ferramentas oferecidas pela Secretaria de Avaliação e Gestão da Informação (SAGI), do MDS.

O monitoramento possibilita observar a evolução destes tópicos ao longo do tempo, assim como fazer análises e/ou comparações entre territórios. As avaliações e diagnósticos decorrentes destas práticas de acompanhamento da gestão municipal devem ser utilizados para corrigir trajetórias, qualificar o corpo técnico, planejar ações estratégicas e qualificar a oferta dos serviços socioassistenciais.

Sistema de gestão

O acompanhamento da gestão na assistência social se dá através de uma série de atividades complementares, que perpassam o planejamento, o monitoramento e a vigilância socioassistencial (e se operacionalizam através de visitas técnicas, monitoramento analítico dos dados, avaliações com diferentes focos, diagnósticos socioterritoriais, etc.). O conjunto destas atividades e sua regularidade devem criar uma sistemática de supervisão no campo da gestão.

A definição das diretrizes de acompanhamento socioassistencial, dos fluxos de ação intersetorial e os procedimentos para cada atividade de acompanhamento técnico descritos neste guia constituem-se na sistemática de acompanhamento da gestão municipal da SEDS.

Neste contexto (e considerando-se o imenso volume de informações resultante destes processos), recomenda-se o desenvolvimento de sistema informatizado que torne mais ágil o fluxo das ações, pactuações, assim como a eficácia no armazenamento do histórico de dados das ações dos Planos de Apoio e Providência (planos sobre os quais trataremos mais adiante).

Diagnóstico socioterritorial e seleção de indicadores para monitoramento periódico

O gestor estadual deve fomentar a elaboração e aprimoramento dos diagnósticos locais (municipais) e realizar seus próprios diagnósticos regionais e/ou setoriais, definindo prioridades, assim como ações de apoio e qualificação técnica para superação das vulnerabilidades, riscos e dificuldades encontradas pela gestão local.

As Coordenadorias e Diretorias Regionais devem estabelecer os indicadores que deverão ser observados sistematicamente para o monitoramento e avaliação com a participação dos grupos de Gestão do SUAS e de Monitoramento e Avaliação (Coordenadoria de Gestão Estratégica - CGE), que poderão inclusive elaborar estudos e avaliações com base nesses indicadores periodicamente.



Todas as diretrizes levam em consideração um trabalho conjunto entre as diversas áreas da SEDS, ordenando e apoiando as ações regionalizadas, estabelecendo estratégias no âmbito do Estado de São Paulo, das macrorregiões, e auxiliando as DRADS em relação às suas particularidades territoriais e criando instrumentos padronizados ou específicos, fomentando os acompanhamentos, avaliações e diagnósticos dos territórios. Esta relação intersetorial da SEDS ainda é pouco fluída e mal definida. O guia que você lê, a partir daqui, buscará definir melhor os papéis das equipes envolvidas com as práticas de supervisão e vigilância socioassistencial.

1.1. DIVISÃO DOS PAPÉIS DE ACOMPANHAMENTO E APOIO À GESTÃO DO SUAS ENTRE ÁREAS DA SEDS

Este item busca esclarecer a cooperação dos setores e a interdependência existente nos principais trabalhos das equipes envolvidas com as atividades de monitoramento analítico e avaliação de dados técnicos, assim como das atividades de vigilância socioassistencial, planejamento e aprimoramento da gestão.

Desta forma, todo acompanhamento feito pelos servidores das Diretorias Regionais de Assistência e Desenvolvimento Social (DRADS) deverá contar com a participação das demais equipes da Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social (SEDS), que fornecerão novos subsídios.

A seguir, listamos coordenadorias e demais setores da SEDS que atualmente estão mais envolvidos no acompanhamento técnico do Sistema Único da Assistência Social. E também uma síntese das funções e interdependência de ações:

Gabinete do Secretário

✓ Escola de Desenvolvimento Social do Estado de São Paulo (EDESP)

Desenvolve cursos de aprimoramento, capacitação profissional e treinamento destinado a gestores, técnicos e trabalhadores sociais de organizações públicas e/ou privadas (atuantes no campo da assistência social) e aos servidores da Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social (SEDS), além de exercer as atribuições relativas a qualificação e capacitação estabelecidas no Sistema Único de Assistência Social. A EDESP proporciona canais de interlocução com os setores interessados em aprimorar a disseminação de conhecimentos e qualificação de trabalhos técnicos das equipes da SEDS, assim como dos gestores municipais e da rede de serviços socioassistenciais do Estado de São Paulo.

✓ Centro de Documentação, Biblioteca e Arquivo

A Biblioteca, sob a gestão do DNI, possui a incumbência do levantamento e divulgação periódica da legislação relacionada à assistência e desenvolvimento social (publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo e no Diário Oficial da União). Essas normativas poderão ser consultadas na Intranet (clcando em BIBLIOTECA – canto esquerdo, na parte inferior da sua tela – e, em seguida, no item DESTAQUES). O principal intuito deste trabalho é garantir a atualização dos técnicos com relação às leis e normas, agilizando assim trabalhos de diagnóstico, planejamento e cronogramas de acompanhamento regional, bem como capacitações e outras atividades que se mostrem necessárias.



Coordenadoria de Ação Social (CAS)

✓ Diretorias Regionais de Assistência e Desenvolvimento Social (DRADS)

Possuem o papel de orientar e auxiliar municípios e entidades sociais na implementação e no acompanhamento de políticas e programas de assistência e desenvolvimento social sob orientação técnica dos grupos que compõem a CAS. Destacamos, de forma geral, os seguintes procedimentos de acompanhamento dessas diretorias⁴³:

- Monitoramento e avaliação;
- Acompanhamento técnico municipal;
- Articulação regional;
- Apoio, orientações técnicas, capacitação, qualificação e padronização de serviços;
- Acompanhamento dos Planos de Providência e Apoio.

✓ Proteção Social Básica e Especial (PSB/PSE)

As equipes de referência da Proteção Social Básica (PSB) e Proteção Social Especial (PSE), da Coordenadoria de Ação Social (CAS), possuem o papel de orientar e dar apoio técnico às DRADS. Além disso, subsidiam o planejamento regional com base em análises técnicas e diretrizes de ação. Para isto, contam com o apoio técnico do Grupo Estadual de Gestão do SUAS e do Grupo de Monitoramento e Avaliação, que auxiliam na elaboração de avaliações regionais e diagnósticos socioterritoriais, assim como outros aspectos do acompanhamento. Entre os principais trabalhos de acompanhamento técnico das proteções sociais, destacam-se:

- Análise de indicadores socioassistenciais como forma de planejar as ações das equipes de proteção social e fomentar as ações das DRADS;
- Participação na elaboração de diagnósticos e estudos que deem diretrizes regionais e auxiliem o planejamento das DRADS;
- Acompanhamento das expansões e reordenamentos de serviços socioassistenciais;
- Acompanhamento dos Planos de Providência e Apoio, junto às DRADS, seguindo os fluxos e resultados das ações;
- Cooperação com as atividades de vigilância socioassistencial;
- Participação em reuniões de macrorregiões para discutir formas de superação de dificuldades encontradas pelas DRADS para implementação de proteção social;
- Capacitações aos técnicos de municípios (com o apoio das DRADS e da EDESP).

Coordenadoria de Desenvolvimento Social (CDS)

✓ Programas de Transferência de Renda

As equipes da CDS são responsáveis pela coordenação, em âmbito estadual, da gestão compartilhada dos programas federais de transferência de renda: Programa Bolsa Família (PBF), Benefício de Prestação Continuada (BPC), BPC na Escola (programa de acompanhamento e monitoramento de acesso e permanência na escola das pessoas com deficiência beneficiárias do BPC) e do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI). A CDS ainda é responsável pela gestão dos programas de transferência de renda do governo estadual: Renda Cidadã, Ação Jovem e SP Amigo do Idoso.

⁴³ O acompanhamento técnico realizado pelas DRADS será mais bem detalhado no Capítulo 2.



Coordenadoria de Gestão Estratégica (CGE)

✓ Grupo de Monitoramento e Avaliação (M&A)

Nos termos do Artigo 42, do Decreto Estadual Nº 49.688/2005, o M&A é responsável por realizar e propor estudos e pesquisas de avaliação de projetos e programas; levantar, sistematizar e analisar dados e informações de fontes internas e externas para elaboração de estudos e/ou geração de indicadores; subsidiar os gestores e equipes da sede e das diretorias regionais com informações técnicas, analíticas e gerenciais, e indicadores derivados dos sistemas de monitoramento e avaliação; planejar e acompanhar as ações de desenvolvimento de sistemas de informação e dar suporte ao processo de implementação. O trabalho desse grupo se complementa em relação às demais equipes da SEDS. Contudo, possui, naturalmente, suas especializações, mas devendo trabalhar de forma cooperativa sempre que necessário. Atualmente, a equipe possui os seguintes produtos e atividades:

- Painel Social⁴⁴;
- Publicações com análise geral dos dados do Censo SUAS no âmbito do Estado de São Paulo;
- Elaboração de análises regionalizadas dos dados do Censo SUAS em cooperação com as equipes de PSB, PSE, GSUAS e demais áreas relacionadas;
- Análises estatísticas, tratamento de dados e pesquisas (avaliações);
- Elabora estruturas de sistemas de monitoramento, subsidiando os trabalhos de diversas equipes e setores da SEDS.

✓ Grupo de Gestão de Cadastros (GGC)

Responsável pela gestão do Sistema Estadual de Cadastro (Pró-Social) com informações sobre cadastramento único de programas, projetos e ações sociais, instituições e famílias/beneficiários envolvidos nas diversas ações sociais em execução no Estado de São Paulo. O Pró-Social está estruturado em três módulos de cadastro e três módulos auxiliares, sendo os três primeiros, respectivamente, o cadastro único de Instituições, de Programas/Projetos/Ações, de Famílias e Beneficiários. O Pró-Social é um sistema corporativo que possibilita o acesso às informações das ações sociais executadas em território paulista, fornecendo os meios necessários para a articulação dos diversos programas, sejam eles públicos ou privados, bem como para o monitoramento e avaliação. Com relação ao Cadastro Único do Governo Federal (CadÚnico), a equipe coordena as Capacitações de Instrutores e Entrevistadores do Formulários de Cadastramento no Estado, em conjunto com a EDESP.

✓ Grupo de Disseminação de Informações (GDI)

De acordo com o Artigo 40, do Decreto Estadual Nº 49.688, de 17 de junho de 2005, o GDI tem, entre outras, as seguintes atribuições:

⁴⁴ O Painel Social apresenta dados gerais do Estado de São Paulo que contemplam os Índices IPVS/Fundação Seade, IVSF/Pró-Social/Fundação SEADE e SEDS, os Cadastros CádÚnico (governo federal), o Pró Social – beneficiários e Pró-Social – Entidades de Assistência Social (governo estadual), os Programas de Transferência de Renda Ação Jovem, Renda Cidadã, Benefício Idoso, Ação Jovem (governo estadual) e Bolsa Família e Benefício de Prestação Continuada – BPC (governo federal), além dos dados do PMAS de Repasse de Recursos por proteção, equipamentos e serviços; a previsão mensal de atendidos por Proteção Social e as unidades públicas de referência das proteções sociais.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

- levantar as necessidades internas e externas de informações técnicas e dados estatísticos pertinentes à área de atuação da Pasta;
- sistematizar e organizar informações e documentos para divulgação;
- propor e editar publicações na forma convencional ou virtual;
- elaborar relatórios estatísticos e gerenciais.

✓ Grupo Estadual de Gestão do SUAS (GSUAS)

Responsável por acompanhar e avaliar a gestão do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), propor instrumentos de regulamentação da Política Estadual de Assistência Social, participar da definição de normas e padrões sobre a qualidade dos serviços socioassistenciais e acompanhar a execução das ações de vigilância socioassistencial, além de coordenar o processo de elaboração dos Planos Municipais de Assistência Social. Busca trabalhar de forma interativa com todas as equipes da Secretaria de Desenvolvimento Social (SEDS), em especial com o Grupo de Monitoramento e Avaliação (M&A), devido à semelhança e proximidade de suas atribuições. A seguir, parte do trabalho desenvolvido pelo GSUAS:

- Gestão do sistema PMASweb (Planos Municipais de Assistência Social);
- Acompanhamento do preenchimento de sistemas de informação da Rede SUAS;
- Assessoria direta às DRADS, proteções sociais e coordenação da CGE, subsidiando com dados e indicadores sobre gestão, rede de serviços e demais informações ou metodologias para realização de avaliações e diagnósticos socioterritoriais;
- Desenvolvimento de fluxos e procedimentos de acompanhamento técnico;
- Coordenação e desenvolvimento de sistema de gestão informatizado relacionado aos fluxos, informações e acompanhamento dos Planos de Apoio e Providência (SIGEAS);
- Avaliação da gestão municipal e da rede de serviços socioassistenciais com base nas informações do PMASweb (sistema dos Planos Municipais de Assistência Social) e participação em análises regionalizadas em cooperação com as demais equipes da SEDS;
- Gestão do fluxo de informações dos Planos de Providência e Apoio.

1.2. ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO FEITOS PELAS EQUIPES DA SEDS

Principais objetos de acompanhamento: planos e pactos

O SUAS estabelece um modelo de gestão que envolve a elaboração de planos e pactos para os diferentes níveis de governo. Desta forma, o Plano Plurianual (PPA), o Plano Estadual de Assistência Social (PEAS), os Pactos de Aprimoramento e os Planos Municipais de Assistência Social (PMAS) são momentos importantes para elaboração de diagnósticos e planejamento de ações. Eles ainda têm um importante papel no acompanhamento dos objetivos planejados, assim como a revisão ou adequação de metas, cabendo a todas as equipes envolvidas a responsabilidade de rever suas demandas e estratégias.

Plano Plurianual (PPA)

Instrumento de planejamento governamental (de médio prazo) que estabelece diretrizes, objetivos e metas da administração pública para um período de 4 anos,



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

organizando as ações do governo em programas que resultem em bens e serviços para a população. O PPA é um plano de governo desenvolvido pela Secretaria de Planejamento, sob consulta das diversas pastas do governo. Logo, o Plano Estadual de Assistência Social (PEAS) e o Pacto de Aprimoramento deverão servir de base às diretrizes, objetivos e metas do PPA, assim como as atividades de monitoramento deste Plano.

Plano Estadual de Assistência Social (PEAS)

A cada quadriênio, ou seja, de quatro em quatro anos, os entes federados devem elaborar o seu Plano de Assistência Social⁴⁵ tendo como base fundamental o seu diagnóstico socioassistencial territorializado. No caso da SEDS, a Coordenadoria de Gestão estratégica (CGE) tem sido a responsável pela coordenação dos trabalhos de elaboração do PEAS, que deve ser elaborado de forma participativa e envolver todos os setores da Secretaria. Durante o ano que antecede a vigência do plano, a CGE deve iniciar a discussão com as diversas áreas da SEDS para estabelecer um cronograma de trabalho. Esse cronograma deve ser pensado de forma a servir de base à formulação do PPA. A elaboração do PEAS deve ser precedida de um diagnóstico socioterritorial a ser coordenado pela área de Vigilância Socioassistencial⁴⁶.

Planos Municipais de Assistência Social (PMAS)

Anualmente, os gestores municipais preenchem o sistema dos Planos Municipais de Assistência Social (PMASweb) com informações sobre prefeitura, órgão gestor, fundo municipal, recursos financeiros, rede de serviços socioassistenciais, programas e benefícios, planejamento das principais ações que o órgão gestor planeja realizar no próximo ano, cronogramas de desembolso, vigilância, monitoramento e avaliação, cadastro dos conselhos de direitos existentes no município, além de dados cadastrais e parecer do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS). Esta plataforma digital possibilita a visualização de todos os dados em relatórios.

O PMAS deve ser objeto de monitoramento, com intuito de conhecer profundamente o funcionamento da Rede SUAS no Estado de São Paulo, analisando-se os dados, avaliando a gestão regional e subsidiando estudos e diagnósticos específicos aos diversos serviços, benefícios, programas socioassistenciais, assim como outras análises possíveis de serem realizadas como as informações disponíveis.

O Grupo Estadual de Gestão do SUAS (GSUAS) é responsável em desenvolver e atualizar a ferramenta anualmente, além de capacitar os técnicos da SEDS para o uso do sistema. A cada ano, o GSUAS faz um balanço do preenchimento do PMASweb avaliando

⁴⁵ NOB/SUAS de 2012, Art. 19: “A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios deverão elaborar os respectivos Planos de Assistência Social a cada 4 (quatro) anos, de acordo com os períodos de elaboração do Plano Plurianual - PPA.”

⁴⁶ NOB/SUAS de 2012, Art. 91: “Constituem responsabilidades comuns à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios acerca da área de Vigilância Socioassistencial:

I - elaborar e atualizar periodicamente diagnósticos socioterritoriais que devem ser compatíveis com os limites territoriais dos respectivos entes federados e devem conter as informações espaciais referentes: a) às vulnerabilidades e aos riscos dos territórios e da consequente demanda por serviços socioassistenciais de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial e de benefícios; b) ao tipo, ao volume e à qualidade das ofertas disponíveis e efetivas à população.

II - contribuir com as áreas de gestão e de proteção social básica e especial na elaboração de diagnósticos, planos e outros. (...)”



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

as informações, solicitando correções de dados, além de aprimoramentos técnicos e conceituais da ferramenta.

Pactos de Aprimoramento

A cada quadriênio, os entes federados devem estabelecer, por meio da Comissão Intergestores Tripartite (CIT) e da Comissão Intergestores Bipartite (CIB), os Pactos de Aprimoramento. Esses Pactos, compostos por prioridades e metas, têm como objetivo a melhoria contínua da gestão, dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, visando à adequação gradativa dos padrões estabelecidos pelo SUAS. Recomendamos a instituição de Grupo de Trabalho (GT) para desenvolver estratégias e um cronograma de ações para atingir as metas, devendo ser monitoradas e avaliadas anualmente.

As equipes que compõem a Coordenadoria de Desenvolvimento Social (CDS), a Coordenadoria de Ação Social (CAS) e a Coordenadoria de Gestão Estratégica (CGE) se organizarão para elaborar proposta de Plano de Acompanhamento aos municípios após cada pactuação na CIT. A coordenação do GT Pacto de Aprimoramento deverá ser votada ou acordada entre as equipes envolvidas.

Deverá ser elaborado um plano de apoio com cronograma de ação junto as DRADS, envolvendo disseminação das metas do Pacto de Aprimoramento, capacitação dos técnicos regionais, assim como dos gestores municipais, Centro de Referência da Assistência Social (CRAS) e Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), orientações e outras medidas que fomentem e incentivem o cumprimento das metas.

Sistemas de Informação e Instrumentais de Monitoramento

Existe uma diversidade de informações que fazem parte do monitoramento das equipes da SEDS. Estes sistemas devem ser monitorados e usados para análises, avaliações ou diagnósticos que auxiliem os trabalhos do conjunto da Secretaria, dando diretrizes e foco ao acompanhamento técnico e/ou planejamento das ações.

Sistema dos Planos Municipais de Assistência Social (PMASweb)

As informações do PMASweb estão acessíveis para qualquer pessoa, devendo somente solicitar uma senha de acesso para as DRADS (no caso de municípios e CMAS) ou para a equipe de Gestão do SUAS (demais usuários interessados). Dentre os responsáveis pela vigilância socioassistencial, as equipes de GSUAS e Monitoramento e Avaliação (M&A), podem subsidiar outros setores na extração de dados para o monitoramento, assim como auxiliar as proteções sociais e outras áreas que desejem usar essas informações para elaboração de avaliações, diagnósticos e estudos. Estas equipes também poderão fazer diagnósticos, análises ou avaliações preliminares, sempre que forem demandados estes serviços. Caberá, nestes casos, às equipes demandantes fazer o parecer final das análises, avaliações e diagnósticos.

Censo SUAS

Vem servindo como modelo no acompanhamento de base de dados. A equipe de Gestão do SUAS realiza a gestão da informação e a equipe de Monitoramento e Avaliação



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

faz o levantamento dos dados do Estado de São Paulo e realiza uma avaliação geral do Estado com auxílio das equipes da área correspondente aos dados. Espera-se que esta iniciativa se amplie, gerando uma avaliação intersetorial que implique em diretrizes de ação às DRADS e às equipes envolvidas.

A equipe de Gestão do SUAS monitora e acompanha o preenchimento dos dados pelos municípios e CMAS, assim como coordena o preenchimento do Censo SUAS Gestão Estadual pelas áreas da SEDS.

É elaborada anualmente pelo O Grupo de Monitoramento e Avaliação (M&A), da CGE, elabora anualmente a publicação da análise dos dados do Censo SUAS para o Estado de São Paulo, com a colaboração das equipes especializadas nos temas abordados. Essa publicação divide-se em livros, de acordo com os temas: CRAS, CREAS, Centro Pop, Gestão Municipal e Estadual, Conselhos Municipais e Estadual e Acolhimento Institucional. Possui periodicidade anual e é divulgada em meio impresso e no site da SEDS:

<http://www.desenvolvimentosocial.sp.gov.br/portal.php/monitoramento.avaliacao>

Seu objetivo é dar um panorama geral da política de assistência social no Estado de São Paulo, fornecendo subsídios para direcionamento da ação técnica estadual e aprimoramento da gestão do SUAS. Esse material serve ainda para outros interessados da área, como técnicos e gestores municipais, acadêmicos, conselheiros da política, entre outros.

Registro Mensal de Atendimento (RMA)

Ferramenta informatizada que tem como objetivo contribuir para a qualificação das informações no âmbito do SUAS, por meio da uniformização dos registros das informações sobre o atendimento realizado nos CRAS, CREAS e Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua (Centro POP). As informações coletadas pelo RMA têm um papel essencial no planejamento e na tomada de decisões no campo das políticas públicas de Assistência Social. Este aplicativo pode ser acessado por meio do link: <http://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/atendimento>. É o principal instrumento de aferição da demanda assistida nas unidades socioassistenciais, na medida em que a análise das suas informações permite dimensionar/quantificar o tipo, volume e padrões de qualidade dos serviços ofertados pela rede.

A equipe do Grupo de Gestão dos SUAS (GSUAS) acompanha o preenchimento dos dados pelas unidades executoras de serviços e faz a gestão das senhas pelo Sistema de Autenticação de Usuários (SAA).

O acompanhamento periódico das informações do RMA é papel das equipes de Proteção Social Básica (PSB), Proteção Social Especial (PSE) e dos Núcleos de Avaliação e Supervisão (NUASU) das DRADS. Para levantamento e sistematização das informações estas equipes podem contar com o auxílio das equipes de GSUAS e Monitoramento e Avaliação (M&A).

As equipes responsáveis pela vigilância socioassistencial (GSUAS, M&A, PSE, PSB e DRADS) poderão fazer uso destas informações para monitoramento, avaliações e diagnósticos. Neste contexto, os setores interessados contarão com o auxílio das equipes



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

de GSUAS e M&A para o levantamento de dados, assim como análises, avaliações preliminares e metodologias de diagnósticos. Caberá, nestes casos, às equipes demandantes fazer o parecer final das análises, avaliações e diagnósticos. Colaboradores: equipes da CAS e CGE.

Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social (CNEAS)

Instrumento de gestão e monitoramento, compartilhado entre os entes federados, das ofertas prestadas pelas entidades privadas no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Deverá ser preenchido pelos órgãos gestores dos municípios. O CNEAS é capaz de monitorar e reconhecer as ofertas socioassistenciais prestadas por entidades privadas de assistência social.

A equipe de GSUAS acompanha o preenchimento dos dados pelas unidades executoras de serviços e faz a gestão das senhas pelo Sistema de Autenticação de Usuários (SAA).

O acompanhamento periódico das informações do CNEAS é papel das equipes do Grupo de Gestão de Cadastros (GGC), da Coordenadoria de Gestão Estratégica (CGE), e do Núcleo de Convênio (NUCON), das DRADS (sempre que acharem necessário). Para levantamento e sistematização das informações estas equipes podem contar com o auxílio das equipes do GSUAS e do M&A.

As equipes responsáveis pela vigilância socioassistencial (GSUAS, M&A, PSE, PSB e DRADS) poderão fazer uso destas informações para o monitoramento, avaliações e diagnósticos. Neste contexto, os demais setores interessados contarão com o auxílio das equipes do GSUAS e M&A para o levantamento de dados, análises, avaliações preliminares e metodologias de diagnósticos. Caberá, nestes casos, às equipes demandantes fazer o parecer final das análises, avaliações e diagnósticos.

Sistema de Informações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SISC)

É uma ferramenta de gestão, por meio da qual será realizado o acompanhamento e monitoramento do serviço executado pelos municípios, assim como a apuração dos atendimentos realizados, para fins de cálculo do cofinanciamento federal.

O acompanhamento periódico das informações do SISC poderá ser feito pelas equipes de PSB e NUASU (das DRADS), sempre que acharem necessário. Para levantamento e sistematização das informações estas equipes podem contar com o auxílio das equipes de GSUAS e M&A.

As equipes responsáveis pela vigilância socioassistencial (GSUAS, M&A, PSE, PSB e DRADS) poderão fazer uso destas informações para o monitoramento, avaliações e diagnósticos. Neste contexto, os setores interessados contarão com o auxílio das equipes do GSUAS e do M&A para o levantamento de dados, assim como análises, avaliações preliminares e metodologias de diagnósticos. Caberá, nestes casos, às equipes demandantes fazer o parecer final das análises, avaliações e diagnósticos.

SUASweb



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

Sistema de funcionalidade específica para a gestão do SUAS. Compreende informações sobre: Plano de Ação (planejamento das ações cofinanciadas); Demonstrativo Sintético de Execução Físico-Financeira (prestação de contas); consulta a dados financeiros (contas correntes, saldos e repasses); consulta a base cadastral dos beneficiários do Benefício de Prestação Continuada (BPC).

Os módulos Plano de Ação e Demonstrativo Sintético são abertos, anualmente, para preenchimento por parte dos gestores e aprovação pelos conselhos de assistência social, os quais possuem login e senha individualizado. É importante destacar que seu preenchimento só pode ser realizado pelo administrador titular ou adjunto do estado/município.

A equipe de GSUAS acompanha o preenchimento dos dados pelos órgãos gestores municipais. O acompanhamento periódico das informações do SUASweb poderá ser feito pelos Núcleos de Convênio (NUCON) das DRADS, sempre que acharem necessário. Para levantamento e sistematização das informações estas equipes podem contar com o auxílio das seguintes equipes: GSUAS e M&A.

As equipes responsáveis pela vigilância socioassistencial (GSUAS, M&A, PSE, PSB e DRADS) poderão fazer uso destas informações para monitoramento, avaliações e diagnósticos. Neste contexto, os setores interessados contarão com o auxílio das equipes do GSUAS e do M&A para o levantamento de dados, assim como análises, avaliações preliminares e metodologias de diagnósticos. Caberá, nestes casos, às equipes demandantes fazer o parecer final das análises, avaliações e diagnósticos.

Sistema Pró-Social

Criado para reunir e organizar informações das ações sociais executadas no Estado de São Paulo, fornecendo os meios necessários para a articulação dos diversos programas, sejam eles públicos ou privados, bem como para o monitoramento e avaliação. Estruturado em três módulos, o sistema cadastra informações relacionadas às ações sociais integradas de programas, projetos e ações sociais, das instituições envolvidas e dos beneficiários (e suas famílias) das diversas ações sociais em execução no estado. Desta forma, os três módulos auxiliares se referem: ao cadastro único de Instituições; o cadastro único de Programas/Projetos/Ações; e o cadastro único de Famílias e Beneficiários.

A equipe do Grupo de Gestão de Cadastros (GGC), da CGE, acompanha o preenchimento dos dados pelas unidades executoras de serviços e faz a gestão das senhas. O acompanhamento periódico das informações do Pró-Social poderá ser feito pelas equipes de CDS, PSE, PSB e das DRADS (sempre que acharem necessário). Para levantamento e sistematização das informações estas equipes podem contar com o auxílio das equipes de Gestão de Cadastro e do Departamento de Normatização e Informática (DNI).

Instrumental de Apoio Técnico dos Programas de Transferência de Renda

Ferramenta de gestão compartilhada entre a Coordenadoria de Desenvolvimento Social (CDS) e as DRADS. As informações se referem ao registro realizado pelas DRADS a partir da observação e interpretação das informações colhidas junto aos municípios.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

Esse instrumental destina-se ao acompanhamento sistemático e gestão da informação dos Programas de Transferência de Renda (PTRs) dos seguintes programas: Ação Jovem, Benefício de Prestação Continuada (BPC), Bolsa Família, Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI), Renda Cidadã (RC) e RC - Idoso.

Contém questões referentes à identificação do programa e do município, desenvolvimento do programa, instância de controle, gestão do benefício e infraestrutura, constituindo-se assim em um instrumento para a homogeneização do próprio apoio técnico.

O preenchimento do instrumental ocorrerá em dois períodos num prazo de um ano: entre outubro e março (1º período) e abril e setembro (2º período). A extração de informações só ocorrerá depois dos períodos de preenchimento, por meio de solicitação à CDS, que faz a gestão do instrumental, com apoio do DNI, responsável pela manutenção do sistema.

1.3. Projetos, programas, expansões e reordenamentos da rede socioassistencial

Todos possuem atividades de acompanhamento técnico. A seguir, iremos descrever alguns que fazem parte do trabalho das equipes da SEDS:

Expansões de Equipamentos e Reordenamento de Serviços Socioassistenciais

Toda vez que a expansão de equipamentos ou o reordenamento de serviços socioassistenciais for aprovado na Comissão Intergestores Tripartite (CIT), as respectivas equipes de proteção social, assim como as diretorias regionais (DRADS), devem acompanhar todo o processo desde a implantação.

Os trabalhos que envolvem a expansão e o reordenamento vão desde o diagnóstico dos serviços nos municípios contemplados, o planejamento regional, capacitações, monitoramentos, acompanhamentos presenciais, orientações e avaliações ao final de todo o processo.

Acompanhamento Regional da Rede Socioassistencial

Durante a fase de reordenamento dos serviços e construção dos planos de reordenamento, o acompanhamento deverá ser feito pelas DRADS de forma sistemática e regular; com visitas presenciais, ocasião em que os técnicos estaduais darão apoio técnico aos municípios para a efetiva elaboração do Plano de Reordenamento, de acordo com as normativas já vigentes. Os guias de orientações técnicas do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS), assim como as resoluções da CIT e do CNAS, servirão de base para esse monitoramento.

Renda Cidadã

Visa atender famílias em situação de pobreza, com renda mensal familiar per capita de até ¼ do salário mínimo nacional, mediante transferência direta de renda financiada pelo Governo do Estado de São Paulo. O programa, que abrange todo o estado, é desenvolvido pela Secretaria de Desenvolvimento Social (SEDS) e executado de forma



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

descentralizada em parceria com municípios, Fundação CASA (Centro de Atendimento Socioeducativo ao Adolescente), Instituto de Terras do Estado de São Paulo (ITESP) e Secretaria de Administração Penitenciária (SAP).

A família beneficiária deverá comprovar ou declarar renda mensal familiar *per capita* de até $\frac{1}{4}$ do salário mínimo nacional; apresentar comprovante ou declaração de endereço; quando houver presença de criança e adolescente deverá ser comprovada a matrícula e frequência escolar; quando houver presença de criança de até 6 (seis) anos, apresentar carteira de vacinação atualizada, além de cumprir as condicionalidades determinadas pelo programa.

Cabe à SEDS monitorar e avaliar, periodicamente, o andamento do programa. Disponibilizar, por meio das DRADS, apoio técnico aos municípios para o bom desempenho do programa e supervisionar, também por meio das DRADS, os municípios no acompanhamento das ações do Renda Cidadã.

Cabe aos municípios, ainda, alimentar, trimestralmente, o sistema informatizado (Aplicativo) do programa Renda Cidadã, registrando informações sobre as condicionalidades. Cabe às DRADS supervisionar, sistematicamente, no âmbito de suas respectivas regiões, o cumprimento dos critérios e normas estabelecidos para o programa, nas ações desenvolvidas pelos municípios, apoiando-os sempre que necessário.

Renda Cidadã – Benefício Idoso

Tem como objetivo atender idoso (com oitenta anos ou mais), integrante de família com renda mensal familiar *per capita* de até meio salário mínimo nacional, mediante transferência direta de renda, com apoio financeiro do governo estadual (por meio de cartão magnético pessoal e intransferível).

O programa, abrangendo todo o Estado de São Paulo, é desenvolvido pela SEDS e executado de forma descentralizada em parceria com municípios por meio do respectivo órgão gestor da assistência social. O idoso que permanecer com os critérios e condições de elegibilidade no programa não terá limitação de tempo de permanência. São critérios de elegibilidade e seleção:

- ter oitenta anos ou mais;
- apresentar documento original (CPF) para comprovação da idade;
- comprovar ou declarar endereço fixo no âmbito do Estado de São Paulo;
- efetuar, por fim, o cadastramento do idoso a ser beneficiado no sistema Pró-Social.

Critérios e condições para permanência no programa:

- Manter informações cadastrais atualizadas a cada período de 12 meses;
- Manter o critério de renda no perfil do programa.

Programa Ação Jovem

Programa estadual de transferência direta de renda que concede um benefício monetário temporário aos jovens entre 15 e 24 anos de famílias com renda familiar mensal de até $\frac{1}{4}$ salário mínimo. Visa a permanência dos jovens na escola, conclusão do ensino básico e iniciação no mundo do trabalho.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

Aos beneficiários exige-se as condicionalidades de frequência e aprovação escolar; além de assiduidade em ações complementares. A coordenação do programa está sob responsabilidade da Coordenadoria de Desenvolvimento Social (CDS). A gestão do Ação Jovem é compartilhada com os municípios que aderirem ao programa.

Cabe ao governo estadual, contudo, normatizar, coordenar, monitorar, avaliar e assessorar os parceiros na operacionalização do programa. Aos municípios cabem definir o foco territorial de atendimento, inscrever as famílias de acordo com critérios do programa, selecionar as famílias inscritas de acordo com critérios estabelecidos, efetuar o cadastramento das famílias selecionadas no sistema Pró-Social e ofertar ou propiciar o acesso às ações complementares aos beneficiários do programa, tais como SCFV, Programa Aprendiz ou cursos profissionalizantes.

Cabe aos municípios, ainda, alimentar, trimestralmente, o sistema informatizado (Aplicativo) do programa Ação Jovem, registrando informações sobre as condicionalidades. Cabe às DRADS supervisionar, sistematicamente, no âmbito das suas respectivas regiões, o cumprimento dos critérios e normas estabelecidos para o programa, nas ações desenvolvidas pelos municípios, apoiando-os sempre que necessário.

Programa Bolsa Família (PBF)

É um programa de transferência direta de renda com condicionalidades, que beneficia famílias em situação de pobreza (com renda mensal per capita de R\$ 77,01 a R\$ 154,00) e extrema pobreza (com renda mensal per capita de até R\$ 77,00).

O PBF possui três eixos centrais de atuação junto às famílias beneficiárias: a transferência de renda diretamente às famílias, que permite o alívio imediato da pobreza; as condicionalidades, que por meio do reforço ao acesso dos serviços de saúde e educação buscam contribuir para a ruptura do ciclo intergeracional da pobreza e para a superação das vulnerabilidades identificadas e, por fim, os programas complementares, que visam ao desenvolvimento das potencialidades das famílias, por meio da oferta de outros serviços, como educação de jovens e adultos, capacitação, acesso a microcrédito, e outros.

A gestão do programa é realizada de forma descentralizada, por meio da conjugação de esforços que inclui os entes federados. A articulação dos entes visa a promoção e inclusão social das famílias que vivem em situação de pobreza e extrema pobreza. Cabe aos estados adesão ao termo do Pacto de Aprimoramento de Gestão do PBF por meio da instituição de coordenação intersetorial lotada na Coordenadoria de Desenvolvimento Social (CDS). A seguir, aspectos e indicadores da gestão desse programa que devem ter acompanhamento compartilhado:

- Descumprimento de condicionalidades pode gerar efeitos gradativos sobre os benefícios da família, como advertência, bloqueio e até suspensão.
- Ações complementares: ações integradas para auxiliar as famílias na superação da situação de vulnerabilidade ou risco social. Identificação e cadastramento das famílias de baixa renda, residentes no território para acessar os Programas de Transferência de Renda (PTRs); priorização de inclusão dos beneficiários no Serviço de Convivência



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) e no de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) para o devido acompanhamento familiar.

- Dados do Cadastro Único dos Programas Sociais do Governo Federal (Cadastro Único) devem ter as informações atualizadas sempre que houver mudanças na família ou, no máximo, a cada dois anos.
- Articulação com os governos das demais esferas, visando o acesso dos beneficiários do Programa Bolsa Família aos serviços de educação e de saúde, a fim de permitir o cumprimento das condicionalidades pelas famílias beneficiárias.

Benefício de Prestação Continuada (BPC)

A equipe da Coordenadoria de Desenvolvimento Social (CDS), responsável pela coordenação e monitoramento do BPC (em âmbito estadual), deverá acompanhar os indicadores fornecidos pelo MDS e PMAS, assim como instrumentais complementares às informações existentes nos sistemas *on line*, realizando avaliações periódicas e disseminando os dados estatísticos-juntamente com orientações às diretorias regionais.

Destacam-se os seguintes aspectos a serem observados: profissional de referência no município; existência de Plano de Inserção e Acompanhamento pelo PAIF dos Beneficiários do BPC; elaboração de Plano de Metas para cadastrar os beneficiários do BPC e seus familiares; diagnóstico para enfrentamento das situações de risco e vulnerabilidade; inclusão do público na rede de proteção social; estudos e pesquisas relacionados aos beneficiários e sua caracterização socioeconômica. Colaboradores: CAS, DRADS e CGE em aspectos relacionados, principalmente, a integração com serviços socioassistenciais, planejamento intersetorial, gestão da informação e ações conjuntas.

BPC na Escola

Tem como objetivo desenvolver ações intersetoriais, visando garantir o acesso e a permanência na escola de crianças e adolescentes com deficiência (de 0 a 18 anos). A principal diretriz é a identificação das barreiras que impedem ou dificultam o acesso e a permanência de crianças e adolescentes com deficiência na escola. Itens fundamentais a serem observados:

- Adesão/Renovação ao BPC na Escola;
- Instituição de Grupo Gestor Local intersetorial;
- Instituição de Equipe técnica para aplicação do Questionário para Identificação das Barreiras para o Acesso e Permanência na Escola dos beneficiários com Deficiência do BPC”;
- Aplicação do Questionário para Identificação das Barreiras para o Acesso e Permanência na Escola dos beneficiários com Deficiência do BPC”;
- Diagnóstico de situações e identificação de barreiras quanto ao acesso ao BPC na Escola, a partir do questionário.

O BPC na Escola tem quatro eixos:

1. identificar, entre os beneficiários do BPC até 18 anos, aqueles que estão fora da escola;
2. identificar principais barreiras para o acesso e a permanência na escola;
3. desenvolver estudos e estratégias conjuntas para superação dessas barreiras;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

4. manter acompanhamento sistemático das ações e programas dos entes federados que aderirem ao programa.

Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI)

A equipe do PETI, lotada na CDS, é responsável pela coordenação do apoio e acompanhamento da execução do programa pelas gestões municipais; assim como pelo assessoramento por meio de orientações técnicas às gestões municipais e ao técnico de referência das DRADS, os quais devem, de forma sistemática, acompanhar regionalmente a execução municipal por meio de informações de sistemas eletrônicos, e relatórios.

O PETI deve ser executado por todos os municípios que identifiquem situações de trabalho infantil, articulando-se com diversas ações visando a retirada da criança e do adolescente da situação de trabalho infantil, entre elas: a inserção da família em programa de transferência de renda, trabalho social com famílias e a inserção das crianças e dos jovens retirados do trabalho infantil em atividades socioeducativas, preferencialmente no SCFV ou Escola Integral. Aspectos à serem acompanhados:

- Informação e mobilização nos territórios de incidência do trabalho infantil para propiciar o desenvolvimento de ações de prevenção e erradicação do trabalho infantil;
- Identificação de crianças e adolescentes em situação de trabalho infantil;
- Proteção social para crianças e adolescentes em situação de trabalho infantil e suas famílias;
- Apoio e acompanhamento das ações de defesa e responsabilização;
- Monitoramento das ações do PETI.

2. ACOMPANHAMENTO E APOIO TÉCNICO FEITO PELAS DIRETORIAS REGIONAIS

O trabalho das DRADS nos territórios

Para entender os desafios do acompanhamento regional da gestão do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) é importante conhecermos as complexidades do Estado de São Paulo e assim determinar as melhores estratégias de ação. São Paulo possui mais de 41 milhões de habitantes, espalhados por 645 municípios com diferentes tamanhos, variadas complexidades socioassistenciais e diferentes níveis de gestão da Política Nacional de Assistência Social (PNAS).

Analisando os diferentes territórios do Estado, observamos que 89% dos municípios paulistas são de pequeno ou médio porte, isto é, aqueles que possuem até 100 mil habitantes. Destes, a maior parte se encontra em níveis gestão inicial ou básico da assistência social:

- 88% dos municípios paulistas possuem até 100 mil habitantes (pequeno porte I, II e médio);
- 94% dos municípios de pequeno (I e II) e médio porte possuem o nível de gestão inicial ou básica.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

No entanto, quando olhamos para a população do Estado, percebemos que 75% das pessoas moram em municípios de grande porte ou metrópoles.

- 12% dos municípios paulistas possuem mais de 100 mil habitantes (grande porte e metrópole);
- 75% da população do Estado de São Paulo vivem nestes municípios.

De acordo com o último Censo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), do ano de 2010, 16,27 milhões de brasileiros (8% da população) estavam vivendo abaixo da linha da pobreza⁴⁷. Desses, 1,08 milhões de paulistas viviam em situação de extrema pobreza (2,63 da população do Estado). Já o público identificado no Cadastro Único para Programas Sociais do MDS (CadÚnico – janeiro de 2014) é de aproximadamente 10,2 milhões de pessoas para todo o território paulista.

A Fundação SEADE (Sistema Estadual de Análise de Dados) desenvolve o Índice Paulista de Vulnerabilidade Social (IPVS); que analisa esta população por uma perspectiva mais abrangente, utilizando-se de indicadores multidimensionais. Segundo o IPVS, em São Paulo aproximadamente 14,8 milhões de pessoas fazem parte dos grupos mais vulneráveis (Grupos 4, 5, 6, 7)⁴⁸. Este pode ser considerado o público usuário (ou usuários em potencial) do SUAS no Estado de São Paulo.

- 2,6% da população paulista vive abaixo da linha de extrema pobreza, segundo o Censo IBGE 2010.
- 27% da população paulista está cadastrada no CadÚnico.
- 36% da população paulista fazem parte dos índices mais elevados de vulnerabilidade segundo o IPVS.

⁴⁷ Considerada como pessoa sem rendimento ou rendimento per capita até R\$ 70,00.

⁴⁸ Segundo Fundação SEADE (2010):

O Grupo 4 (vulnerabilidade média – setores urbanos): 7.796.634 pessoas (19,2% do total). No espaço ocupado por esses setores censitários, o rendimento nominal médio dos domicílios seria de R\$1.627 e em 22,0% deles a renda não ultrapassava meio salário mínimo per capita. Com relação aos indicadores demográficos, ainda de média dos responsáveis pelos domicílios era de 47 anos e aqueles com menos de 30 anos representavam 12,1%. Dentre as mulheres chefes de domicílios 9,7% tinham até 30 anos, e a parcela de crianças de 0 a 5 anos equivalia a 8,4% do total da população desse grupo.

O Grupo 5 (vulnerabilidade alta - setores urbanos): 4.525.509 pessoas (11,1% do total). No espaço ocupado por esses setores censitários, o rendimento nominal médio dos domicílios era de R\$1.401 e em 28,7% deles a renda não ultrapassava meio salário mínimo per capita. Com relação aos indicadores demográficos, a idade média dos responsáveis pelos domicílios era de 42 anos e aqueles com menos de 30 anos representavam 20,3%. Dentre as mulheres chefes de domicílios 20,6% tinham até 30 anos, e a parcela de crianças de 0 a 5 anos equivalia a 10,5% do total da população desse grupo.

O Grupo 6 (vulnerabilidade muito alta - aglomerados subnormais): 1.801.621 pessoas (4,4% do total). No espaço ocupado por esses setores censitários, o rendimento nominal médio dos domicílios era de R\$1.201 e em 34,9% deles a renda não ultrapassava meio salário mínimo per capita. A idade média dos responsáveis pelos domicílios era de 40 anos e aqueles com menos de 30 anos representavam 22,6%. Entre as mulheres chefes de domicílios 22,7% tinham até 30 anos, e a parcela de crianças de 0 a 5 anos equivalia a 11,3% do total da população desse grupo.

O Grupo 7 (vulnerabilidade alta - setores rurais): 409.175 pessoas (1,0% do total). No espaço ocupado por esses setores censitários, o rendimento nominal médio dos domicílios era de R\$1.054 e em 42,5% deles a renda não ultrapassava meio salário mínimo per capita. Com relação aos indicadores demográficos, a idade média dos responsáveis pelos domicílios era de 48 anos e aqueles com menos de 30 anos representavam 13,1%. Dentre as mulheres chefes de domicílios 13,7% tinham até 30 anos, e a parcela de crianças de 0 a 5 anos equivalia a 9,2% do total da população desse grupo.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

➤ 25% dos domicílios paulistas localizados nos territórios municipais mais pobres, possuem algum tipo de privação, enquanto 5% destes possuem pobreza multidimensional, segundo trabalho de Busca Ativa, realizado entre 2011 e 2013 junto as famílias em situação de extrema pobreza, no âmbito do programa SP Solidário da SEDS.

No Quadro 1, a seguir, demonstramos os dados comentados anteriormente em comparação com a rede socioassistencial de São Paulo e o número de funcionários técnicos disponíveis nas DRADS⁴⁹:

Quadro 1 – Dados Populacionais, Territoriais, sobre a Rede de Serviços Socioassistenciais e dos Funcionários Técnicos das DRADS no Estado de São Paulo (Ano 2014)

Macros	Drads	POPULAÇÃO				MUNICÍPIOS						Nº SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS						Nº FUNCIONÁRIOS POR NÚCLEO DE TRABALHO DRADS				Média Serviços Socioassist. / Funcionários NUASU		
		Número de Habitantes		Pessoas inscritas no CadÚnico		Peq.1	Peq.2	Médio	Grande	Metrop.	TOTAL	CRAS	CREAS	Centro POP	Total Básica	Total Especial	Total	NUASU	NUCON	NUADM	Total			
MACRO I	Campinas	4.047.631	10%	870.110	8%	13	12	6	11	1	43	7%	98	32	5	851	407	1.258	10%	6	5	6	17	74
MACRO I	Mogiana	773.781	2%	216.237	2%	8	6	5	1	0	20	3%	27	7	0	258	135	393	3%	3	4	4	11	36
MACRO I	Piracicaba	1.427.773	3%	391.337	3%	13	8	2	4	0	27	4%	46	12	2	389	171	560	4%	2	4	3	9	62
MACRO I	Sorocaba	1.916.740	5%	515.505	5%	11	11	3	6	0	31	5%	57	16	2	433	264	697	6%	2	2	2	6	116
MACRO II	Alta Noroeste	735.965	2%	254.193	2%	34	5	2	2	0	43	7%	50	6	2	242	174	416	3%	4	3	4	11	38
MACRO II	Alta Paulista	253.977	1%	102.021	1%	19	3	0	0	0	22	3%	23	4	0	142	84	226	2%	4	1	6	11	21
MACRO II	Alta Sorocabana	583.703	1%	236.849	2%	23	8	0	1	0	32	5%	35	10	1	214	133	347	3%	3	4	5	12	29
MACRO II	Fernandópolis	423.049	1%	166.742	1%	45	2	2	0	0	49	8%	54	4	0	368	179	547	4%	3	2	3	8	68
MACRO II	São J. do Rio	1.014.500	2%	265.772	2%	40	4	1	2	0	47	7%	62	14	3	458	242	700	6%	2	2	3	7	350
MACRO III	Araraquara	952.269	2%	250.990	2%	15	5	4	2	0	26	4%	34	7	2	319	161	480	4%	4	5	3	12	120
MACRO III	Barretos	419.587	1%	148.744	1%	15	1	2	1	0	19	3%	26	6	1	193	103	296	2%	7	4	6	17	42
MACRO III	Franca	706.283	2%	187.787	2%	15	6	1	1	0	23	4%	28	6	1	188	122	310	2%	4	4	8	16	78
MACRO III	Ribeirão Preto	1.247.761	3%	308.778	3%	11	11	1	2	0	25	4%	36	13	2	330	199	529	4%	3	1	3	7	176
MACRO IV	Avaré	495.256	1%	200.810	2%	23	4	1	1	0	29	4%	41	6	1	217	156	373	3%	4	2	2	8	93
MACRO IV	Bauru	1.053.258	3%	321.548	3%	27	8	2	2	0	39	5%	51	9	1	435	256	691	5%	3	2	3	8	230
MACRO IV	Botucatu	279.326	1%	91.928	1%	10	2	0	1	0	13	2%	18	1	0	155	64	219	2%	2	2	5	9	110
MACRO IV	Itapeva	718.793	2%	173.818	2%	14	3	1	0	0	18	3%	39	7	1	107	93	200	2%	4	3	8	15	50
MACRO IV	Marília	330.575	1%	261.128	2%	30	5	2	1	0	38	5%	19	4	0	200	130	330	3%	4	4	4	12	83
MACRO V	Baixada Santista	1.664.136	4%	443.766	4%	0	2	2	5	0	9	1%	33	12	6	286	181	467	4%	8	4	7	19	58
MACRO V	Vale do Paraíba	2.264.594	5%	673.912	6%	22	6	5	6	0	39	5%	64	15	4	466	254	720	6%	2	3	2	7	360
MACRO V	Vale do Ribeira	269.267	1%	144.734	1%	10	3	1	0	0	14	2%	20	4	0	149	83	232	2%	3	5	4	12	77
MACRO VI	Capital	11.253.503	27%	2.576.193	23%	0	0	0	0	1	1	0%	49	24	2	807	413	1.220	10%	6	2	4	12	203
MACRO VI	Grande SP ABC	2.551.328	6%	538.982	5%	0	1	0	6	0	7	1%	25	8	4	185	100	285	2%	6	3	7	16	48
MACRO VI	Grande SP Leste	1.441.760	3%	485.352	4%	1	2	2	5	0	10	2%	29	8	2	180	84	264	2%	4	3	6	13	66
MACRO VI	Grande SP Norte	1.739.654	4%	517.299	5%	0	0	3	2	1	6	1%	27	7	2	216	83	299	2%	4	2	3	9	75
MACRO VI	Grande SP Oeste	2.697.730	7%	847.453	8%	2	2	1	10	0	15	2%	57	12	5	399	124	523	4%	4	1	4	9	131
	Total	41.262.199		11.191.988		401	120	49	72	3	645		1.048	254	49	8.187	4.395	12.582		101	77	115	293	125

Fontes: IBGE _ Censo 2010. MDS _ Sistema Data Social _ Base de dados novembro 2014. Sistema PMASweb 2015 _ Relatório Quantitativo 8 _ Data 19/2/2015. Levantamento dos Recursos Humanos das Diretorias Regionais de Assistência e Desenvolvimento Social _ GT Supervisão _ fevereiro 2014.

O Estado de São Paulo realizou, de 2012 a 2013, uma ação chamada Busca Ativa em bolsões de pobreza de 538 municípios (83,4% do total), com uma metodologia para identificar a pobreza multidimensional⁵⁰. Entre os domicílios pesquisados, mais de 250 mil

⁴⁹ Levantamento realizado em fevereiro de 2014.

⁵⁰ O Índice de Pobreza Multidimensional (IPM) usa metodologia criada pelo Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD). Foi realizada a Busca Ativa em quase 1 milhão de domicílios de 538 dos 645 municípios do Estado de São Paulo. A Busca Ativa feita para o Programa São Paulo Solidário da SEDS, usa as bases de dados do IBGE, do Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico) e das próprias prefeituras municipais. O índice aponta privações nas áreas de Educação, Saúde e Padrão de Vida; configurando-se, portanto, como uma alternativa para medir a pobreza sem focar apenas na questão de renda (considerada volátil e inconstante).



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

apresentaram algum nível de privação segundo o Índice de Pobreza Multidimensional (IPM).

Em 12.397 desses domicílios, as famílias foram classificadas como multidimensionalmente pobres. Considerando o Programa São Paulo Solidário, que utiliza os critérios de renda e IPM para composição de seu público, a Secretaria de Desenvolvimento Social do Estado de São Paulo mapeou 64.056 famílias pobres nos 538 municípios.

No contexto de um Estado com territórios densamente habitados e diferentes tipos de vulnerabilidades socioassistenciais espalhadas por extensas áreas, perguntamos: como fazer uma gestão regional da assistência social eficiente, que reflita na melhoria do atendimento à população?

Leitura dos territórios regionais

Com base nos dados do Quadro 1, podemos dividir o trabalho das DRADS em duas frentes. Primeiro, atuando junto aos municípios com menor porte (até 100 mil habitantes) pulverizados pelo território, onde prevalecem níveis de gestão inicial ou básica, menos populosos, ainda que bastante urbanizados.

Outra frente é voltada a municípios de grande porte ou metrópoles, onde habitam a maior parte da população inscrita nos programas socioassistenciais federais (CadÚnico). Estes territórios são caracterizados pelo adensamento e urbanização intensa (em maior parte com nível de gestão plena).

Os municípios de menor porte possuem vulnerabilidades e características próprias, além da população dispersa, em muitos casos possuem infraestrutura de unidades e equipamentos pequena e/ou precária e, não raro, o quadro de recursos humanos da Política Municipal de Assistência Social é reduzido, inviabilizando o desenvolvimento da rede socioassistencial suficiente para atender a população (serviços, programas, projetos e benefícios).

Logo, as demandas direcionadas às equipes das DRADS podem variar bastante em relação ao território, relacionando-se ao: tamanho e complexidade das redes socioassistenciais; territórios dispersos ou regiões metropolitanas; variadas demandas por serviços; concentrações populacionais em áreas com risco e alto índice de vulnerabilidade socioassistencial; ou ainda, pouca articulação entre órgão gestor municipal, rede socioassistencial, conselhos e outros atores institucionais de municípios maiores. No outro extremo, é necessário levar em consideração a alta dispersão territorial dos pequenos municípios no estado, bem como suas peculiaridades.

Com base na distribuição dos municípios de variados portes, percebemos uma demanda muito diferenciada às DRADS, que podemos classificar de forma genérica em três tópicos:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

1 - Diretorias Regionais com grande número de municípios de pequeno e médio porte. Estes municípios costumam ter uma estrutura de gestão limitada, com recursos humanos e outros componentes de infraestrutura insuficientes, distribuídos por um extenso território. O deslocamento dos técnicos das DRADS costuma ser mais difícil e o trabalho de acompanhamento compreende assuntos mais relacionados à gestão inicial ou básica da assistência social. Maior demanda por equipamentos regionalizados para serviços de proteção social especial.

2 - Diretorias Regionais com maior parte dos municípios de grande porte ou metrópoles. Os municípios grandes concentram três quartos (75%) da população do estado, exigindo uma atuação bastante qualificada dos órgãos gestores municipais de assistência social. Neste contexto, demanda-se um acompanhamento mais estratégico das DRADS, diante da grande quantidade de unidades executoras de serviços socioassistenciais e outras complexidades. Nestes municípios, em que a rede socioassistencial já existe e está em constante processo de aprimoramento, para se adequar às atuais normativas do SUAS, há necessidade de um trabalho mais focado no monitoramento e avaliação das ofertas da rede socioassistencial, visando manter a qualidade dessas ofertas socioassistenciais e a padronização da rede, especialmente dos serviços ofertados.

3 - Diretorias Regionais com municípios de diversos tamanhos, que dividem esforços entre o acompanhamento de territórios dispersos (com nível de gestão inicial) e municípios maiores com gestão básica ou plena e uma rede socioassistencial complexa, exigindo diferentes tipos de atenção dos técnicos regionais, com um planejamento que atenda às duas características.

IMPORTANTE – Considerando estas demandas, destacamos a necessidade das Proteções Sociais e dos setores de Vigilância Socioassistencial da SEDS atuarem de forma a fornecer informações e diretrizes de ação que auxiliem as DRADS no seu planejamento. Também destacamos a necessidade de serem implantados setores de Vigilância Socioassistencial nas DRADS, permitindo um detalhamento das informações regionais e apoio, principalmente, ao trabalho do NUASU.

Observa-se que o trabalho das DRADS se caracteriza em maior parte no atendimento a demandas advindas de numerosos e diversificados setores e instituições: SUAS (cujas demandas são normalmente organizadas pelo MDS); outras políticas públicas (saúde, educação, legislativos municipais, sistema de justiça etc.); todos os demais setores da SEDS; legislativo estadual; demais secretarias e instituições estaduais; conselhos de políticas públicas e de direitos (CMDCA, CMI etc.).

Para organizar toda esta demanda, as DRADS precisam, além da infraestrutura básica e de uma recomposição dos seus recursos humanos, um planejamento mínimo para que nenhum componente de suas atribuições deixe de ser acompanhado, de forma mais ou menos frequente.

O ponto de partida para o planejamento regional é identificar e quantificar a rede de atendimento de cada DRADS, visto que cada região tem suas especificidades. Para conseguir esse mapeamento, deve-se utilizar dados atualizados dos diversos sistemas existentes (especialmente dos sistemas SUASweb e PMASweb, pois suas informações são



atualizadas frequentemente, não ultrapassando o prazo máximo de um ano sem revisão dos dados).

O que o Governo do Estado deve acompanhar

Segundo as normativas que regulam o SUAS, o governo estadual deve acompanhar a gestão municipal da assistência social, assim como os serviços estadualizados e regionalizados⁵¹. O acompanhamento da gestão municipal envolve o monitoramento e avaliação dos serviços socioassistenciais, independente do cofinanciamento estadual. Ou seja: todos os serviços tipificados ou contemplados nos Planos Municipais de Assistência Social devem ser acompanhados pelas DRADS.

No entanto, conforme demonstramos, anteriormente, no Quadro 1, a média de serviços socioassistenciais em relação ao número de funcionários NUCON é de 125 serviços por técnico (podendo variar de 21 a até 360 serviços por técnico). Portanto, existem poucas diretorias regionais com condições de fazer o acompanhamento presencial de toda a rede de serviços. Desta forma, destacamos a importância da SEDS desenvolver métodos e procedimentos que possibilitem um acompanhamento estratégico; dando maior atenção aos territórios e serviços socioassistenciais mais demandados.

Não sendo possível um acompanhamento presencial das DRADS junto aos equipamentos da rede executora, recomenda-se que sejam feitos monitoramentos analíticos, diagnósticos e análises sistemáticas, utilizando-se de métodos alternativos que consigam abranger ao máximo a atuação do reduzido número de técnicos das diretorias regionais, conforme mostraremos em seguida. Neste sentido, uma boa articulação e parcerias com gestores e conselhos municipais é de extrema importância no acompanhamento socioassistencial das DRADS.

Acompanhamento segundo características da gestão municipal

Em geral, a assistência social dos municípios de pequeno e/ou médio porte caracteriza-se por um número reduzido de trabalhadores em relação ao tamanho da rede socioassistencial, além da alta rotatividade de técnicos nas diferentes funções. Esta particularidade dificulta o repasse de informações e o domínio de conhecimentos básicos sobre a legislação e a gestão socioterritorial dos municípios.

Em municípios de gestão inicial e básica (ou municípios de pequeno porte em geral), é mais comum encontrar poucos técnicos que respondem por toda a rede socioassistencial. O baixo número de funcionários nestes municípios menores dá maior importância ao trabalho das DRADS no repasse de informações, na capacitação e

⁵¹ Publicada, dia 03/01/2013, a nova Norma Operacional do Sistema Único da Assistência Social (NOB/SUAS 2012) diz sobre as responsabilidades dos entes federados:

Art. 15. São responsabilidades dos Estados:

XII - organizar, coordenar, articular, acompanhar e monitorar a rede socioassistencial nos âmbitos estadual e regional;

Art. 17. São responsabilidades dos Municípios:

X - organizar, coordenar, articular, acompanhar e monitorar a rede de serviços da proteção social básica e especial;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

orientações técnicas ao órgão gestor e CMAS. Neste aspecto, o acompanhamento presencial feito pelas DRADS acaba sendo uma importante via para o repasse de informações, orientação e continuidade de trabalhos.

Os municípios de grande porte (ou em gestão plena) costumam ter equipes maiores e, muitas vezes, divididas em proteção básica e especial, fatores que contribuem para o domínio das informações específicas e para o acompanhamento da rede socioassistencial, assim como na interlocução com a DRADS. Os municípios de grande porte possuem em média 40 trabalhadores por órgão gestor. Destes, 17 com curso superior completo. Nas metrópoles a média passa para 415 trabalhadores, sendo 211 com nível superior.

No entanto, mesmo havendo maior número de funcionários nestes municípios de grande porte e metrópoles, a rede socioassistencial e as vulnerabilidades vivenciadas costumam apresentar uma grande complexidade e o trabalho das DRADS necessita ser mais qualificado, baseando-se em monitoramentos analíticos da rede socioassistencial.

Diante das características comuns às DRADS, o acompanhamento e apoio técnico devem avaliar estratégias de ação e planejar visitas aos municípios, considerando as condições dos territórios e da rede socioassistencial, detectando necessidades técnicas, adequação e qualificação de gestores e da rede socioassistencial. Em relação ao deslocamento das DRADS aos municípios, recomenda-se que as visitas técnicas tratem de assuntos específicos àqueles territórios, onde for mais requisitada a presença do governo estadual. Em relação aos casos onde não seja possível o deslocamento ao local, mostraremos outras metodologias de acompanhamento. Também destacamos ações muito íntimas ao trabalho de acompanhamento, como as capacitações, cursos, oficinas e workshops devendo constar em atividades mais abrangentes, envolvendo diversas equipes. A saber: DRADS, EDESP, Proteções Sociais, CDS, entre outras.

Monitoramento Analítico e Planejamento

A análise dos dados dos sistemas oficiais da SEDS e do MDS são primordiais para um conhecimento mais amplo e aprofundado, assim como ao planejamento estratégico, melhorando os deslocamentos para acompanhamento e a eficiência das ações das DRADS.

As equipes de PSB e PSE (da CAS), assim como de M&A e GSUAS (da CGE), são responsáveis por fornecer dados em nível estadual e regional e auxiliar as DRADS nesse monitoramento, fornecendo informações estratégicas e diretrizes para as ações regionais. O monitoramento de indicadores, avaliações da gestão e diagnósticos socioassistenciais são de vital importância. Estes procedimentos servem aos técnicos regionais para conhecerem a rede de serviços e priorizarem o atendimento àqueles mais frágeis ou irregulares.

O acompanhamento técnico das DRADS também se relaciona fortemente com a vigilância socioassistencial, na identificação das vulnerabilidades territoriais, apontando municípios, territórios ou serviços socioassistenciais que necessitam de maior atenção. Nestes casos o acompanhamento técnico também envolve uma articulação entre os



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

diversos atores relacionados ao SUAS (gestores do poder executivo, entidades, conselhos, Ministério Público, Justiça etc.) buscando melhorar a gestão e o controle social.

Com relação à articulação nas metrópoles, destaca-se o diálogo junto aos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) e Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS), haja visto a representatividade destas unidades executoras nos seus territórios, buscando-se ações conjuntas entre SEDS, gestores municipais e estes órgãos executores.

O planejamento das atividades de acompanhamento regional das DRADS se inicia com avaliações das equipes de NUCON e NUASU (em diálogo com os setores envolvidos da CAS, CDS e CGE). Logo, os trabalhos de acompanhamento das DRADS devem ser auxiliados pelas equipes do Grupo de Monitoramento e Avaliação e do Grupo de Gestão do SUAS (ambos da CGE), de Proteção Social Básica e Especial (CAS) e de Programas de Transferência de Renda (CDS); efetivando as ações de vigilância socioassistencial, monitoramento e avaliação, criando consensos e diretrizes de ação em períodos determinados.

Estrutura e atribuições das equipes das DRADS

As Diretorias Regionais de Assistência e Desenvolvimento Social (DRADS) possuem um papel fundamental no trabalho de acompanhamento técnico, em apoio aos municípios na implantação, organização e aprimoramento dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, na gestão do SUAS e do Cadastro Único, assim como na implantação da Vigilância Socioassistencial.

Também podemos incluir entre as ações de acompanhamento técnico: a elaboração de diagnóstico das demandas dos municípios, o apoio à elaboração do Plano Municipal de Assistência Social, assim como a elaboração de Planos de Apoio aos municípios com pendências e irregularidades junto ao SUAS. Ainda podemos citar a articulação intersetorial para implementação de políticas públicas, no que se refere ao atendimento das demandas da população pela rede.

Os setores responsáveis por acompanhar a gestão municipal e avaliar os serviços da rede socioassistencial são essencialmente o Núcleo de Avaliação e Supervisão (NUASU) e o Núcleo de Convênios (NUCON). Em síntese, as equipes de NUASU e NUCON possuem trabalhos interdependentes e colaborativos no monitoramento, avaliação e acompanhamento técnico dos municípios e as suas respectivas redes de serviços socioassistenciais.

É importante destacar que o trabalho de acompanhamento técnico e vigilância socioassistencial das DRADS não é responsabilidade somente das unidades regionais, mas colaborativa com as Coordenadorias da SEDS. Desta forma, o acompanhamento técnico das DRADS deve ser fundamentado por informações estratégicas regionalizadas, com planejamento e diretrizes de ação, no âmbito do estado e das macrorregiões, seguindo orientações técnicas e todo o suporte necessário para uma ação efetiva e coordenada.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

Assim, a DRADS poderá realizar o planejamento da sua região de forma mais focada, buscando um planejamento tático para as especificidades do seu território. Com base no Artigo 48 e 49, do Decreto 49.688 (17/06/2005) da SEDS, destacamos que maior parte dos trabalhos atribuídos ao NUCON e NUASU estão relacionados ao acompanhamento técnico:

Artigo 48 - Os Núcleos de Avaliação e Supervisão têm, em suas respectivas áreas de atuação, as seguintes atribuições:

- I - estimular e incentivar a participação da sociedade civil nos programas e projetos desenvolvidos;
- II - executar os processos de formação e funcionamento dos Conselhos Municipais, Fundos Municipais e Planos Municipais de Assistência Social;
- III - elaborar e executar os planos de ação regional;
- IV - subsidiar os municípios para elaboração dos diagnósticos locais;
- V - consolidar o diagnóstico das demandas dos municípios da Diretoria Regional de Assistência e Desenvolvimento Social;
- VI - levantar dados para subsidiar a formulação da Política Estadual de Assistência Social;
- VII - fornecer informações para subsidiar os trabalhos da Escola de Desenvolvimento Social do Estado de São Paulo e participar dos processos de aprimoramento, capacitação profissional e treinamento;
- VIII - preparar os municípios para implementarem programas e projetos de forma a assegurar a unidade metodológica;
- IX - acompanhar a execução dos programas e projetos executados pelos municípios e financiados com recursos federal e estadual;
- X - acompanhar e avaliar os resultados do plano de capacitação executado junto aos municípios;
- XI - observar os indicadores e avaliar os índices obtidos na implementação dos programas e projetos, de acordo com o Sistema de Avaliação e Monitoramento, da Coordenadoria de Gestão Estratégica;
- XII - colaborar com outros órgãos públicos do Estado de São Paulo na execução de programas e projetos integrados;
- XIII - produzir informações que retratem o desempenho da Diretoria Regional de Assistência e Desenvolvimento Social.

Artigo 49 - Os Núcleos de Convênios têm, em suas respectivas áreas de atuação, as seguintes atribuições:

- I - conferir e autuar os processos de inscrição de entidades e organizações de assistência social;
- II - coletar os dados referentes aos cadastros de entidades e organizações de assistência social para subsidiar o Grupo de Gestão de Cadastros, da Coordenadoria de Gestão Estratégica;
- III - conferir, analisar e autuar os processos para convênio;
- IV - cadastrar os convênios estaduais;
- V - orientar os municípios na execução e prestação de contas de convênios;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

- VI - examinar a prestação de contas executadas pelos municípios e entidades e providenciar a complementação ou correção, quando necessário;
- VII - emitir relatórios e parecer parcial e final sobre a execução dos convênios e prestação de contas, providenciando encaminhamento aos órgãos competentes;
- VIII - fornecer informações à Coordenadoria de Administração de Fundos e Convênios para efetivação dos pagamentos aos convênios;
- IX - receber e proceder a conferência dos planos de ação municipais e demais documentos e providenciar o encaminhamento.

No entanto, deixamos claro que o Decreto 49.688 está desatualizado (com relação a legislação vigente e atividades praticadas pelo NUASU e NUCON), não demonstrando a real demanda de trabalho dos técnicos das DRADS. Aproveitamos para incluir este tema nas recomendações do GT, para que seja atualizado o decreto com a participação de comissão técnica das DRADS e Coordenadorias.

A divisão do Núcleo de Avaliação e Supervisão (NUASU) entre equipes de Proteção Social Básica (PSB) e Proteção Social Especial (PSE) é importante para a especialização do trabalho técnico. No entanto, em DRADS com grande número de municípios de pequeno porte e poucos grandes, a equipe pode optar se se dividir territorialmente, cabendo a todos técnicos observar ambas proteções sociais. A quantidade de técnicos ser proporcional ao tamanho da rede socioassistencial, a complexidade das demandas socioassistenciais e a o impacto disto no trabalho da DRADS.

2.1. MODALIDADES DO ACOMPANHAMENTO TERRITORIAL DAS DRADS

O acompanhamento da gestão regionalizada do SUAS acontece por meio de uma série de atividades, como o monitoramento analítico de dados dos sistemas informatizados (*on line*), reuniões, capacitações, orientações e apoio, assim como visitas técnicas presenciais.

Um momento importante é o acompanhamento presencial (ou visitas técnicas) quando são trocadas informações e o técnico da DRADS pode conhecer o ambiente onde acontece a gestão municipal e onde a rede socioassistencial realiza o atendimento aos usuários do sistema. A ação de acompanhamento presencial desenvolvida pelos técnicos de referência das diretorias regionais tem como foco principal:

- Qualificação dos serviços prestados, assessorando e orientando gestores municipais e executores dos serviços socioassistenciais quanto à regularização e adequação da rede às demandas locais.
- Articulação e fortalecimento de parcerias, mediando relação entre gestão municipal, conselheiros, executores de serviços socioassistenciais e outros atores envolvidos, assim como as demandas socioassistenciais, buscando consensos entre as partes, definindo ações necessárias para atender a população, adequar e qualificar a rede de serviços regional.
- Desenvolver ações voltadas a efetivação do acompanhamento técnico das equipes municipais de monitoramento, avaliação e vigilância socioassistencial, garantindo a continuidade do trabalho das DRADS e uma padronização da gestão socioassistencial no território municipal.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

- Reiterar a importância do preenchimento e atualização do Plano Municipal de Assistência Social (PMAS), considerando seu papel na Política Nacional de Assistência Social, sendo este um dos critérios para o repasse das verbas federais e estaduais aos municípios.

Modalidades de acompanhamento técnico

O trabalho de acompanhamento técnico do governo estadual, define-se genericamente no eixo de "Planejamento – Monitoramento – Avaliação", que integra a Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Estes três momentos indicam uma sistemática que envolve o apoio técnico e assessoramento aos municípios, assim como atividades de capacitação, palestras, reuniões e visitas técnicas (para o acompanhamento da gestão municipal da assistência social).

Nesse guia, já que esse é o seu objetivo, iremos destacar a modalidade de visita técnica aos órgãos gestores municipais e locais de execução de serviços socioassistenciais, onde o técnico da DRADS pode observar o ambiente, dialogar e orientar os executores de programas e serviços socioassistenciais.

Algumas das modalidades de acompanhamento ou práticas de apoio são definidas a seguir:

Visita Técnica (ou acompanhamento presencial)

Pode acontecer com ou sem agendamento prévio, sendo possível monitorar durante a visita todos os serviços ofertados pela unidade executora, seja ela pública ou privada. O olhar e o discurso do técnico designado para a realização desta visita deverão ser referenciados pela legislação vigente (especificidades de serviços socioassistenciais ou órgãos públicos), associada, quando necessário, às legislações das políticas intersetoriais. Considerando que o principal objetivo do acompanhamento é garantir adequação à legislação e qualificar os serviços socioassistenciais, é importante que o técnico tenha em mãos, no momento da visita ao município, toda documentação necessária, assim como outros materiais úteis, conforme iremos tratar no item **2.2. PLANEJANDO O ACOMPANHAMENTO DAS DIRETORIAS REGIONAIS AOS MUNICÍPIOS**.

Contudo, podem ser constatadas situações que, eventualmente, não constem na legislação usual da Assistência Social, demandando posterior pesquisa a respeito do tema, que deverá ser relatado no futuro *Relatório ou Parecer Técnico* (o resultado desse trabalho também deverá, em seguida, ser comunicado à entidade ou órgão público).

Durante a visita recomenda-se dialogar com os profissionais envolvidos no serviço e com o público atendido. Com base nas informações disponíveis nos sistemas de informação, nas normas e padrões técnicos da legislação, no diálogo com o gestor ou responsável pela unidade e nas observações do local visitado, o técnico da DRADS deverá avaliar as inadequações e propor melhorias necessárias, dentre outras prerrogativas.

Reuniões ampliadas

Devem ocorrer quando se faz necessário articular ou encontrar consenso entre diferentes atores sobre um determinado tema. Estas ocasiões podem reunir gestores e técnicos de diversos municípios em uma reunião, assim como conselhos e outros atores



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

regionais (Ministério Público, Justiça etc.), ou mesmo entidades específicas da rede socioassistencial, dependendo do assunto a ser tratado.

Metodologia: os profissionais de referência dos órgãos ou serviços envolvidos são convidados e o conteúdo deve ser especificado no convite; recomenda-se o envio de todo material técnico necessário para o debate (leis, cadernos etc.); em reuniões entre gestores ou atores de diversos municípios da região, o ideal é que aconteça na DRADS, ou em local de fácil acesso a todos; em reuniões entre unidades executoras de serviços de um município, o ideal é que aconteça no próprio município; em reuniões com grande número de pessoas e diferentes temas para o debate, recomenda-se que a equipe das DRADS se divida em grupos temáticos, com um coordenador para cada tema (que irá mediar a conversa e elaborar relatório ou ata).

Relatório circunstanciado de atividades

O órgão gestor encaminha semestralmente o relatório de atividades executadas em sua unidade de atendimento, onde deverão constar: nome do serviço executado, cronograma de atividades realizadas, objetivos esperados de cada atividade, recursos humanos disponíveis e descrição dos principais pontos facilitadores ou gargalos na realização da atividade. Os relatórios são entregues nas DRADS em período ou data pré-determinada.

A seguir, o relatório será analisado por um técnico de referência da DRADS, que dará um parecer técnico e, quando necessário, entrará em contato com o órgão gestor a fim de questionar o relatório ou proferir alguma orientação técnica. Recomenda-se que a análise dos relatórios fomente visitas técnicas, verificando as informações registradas e qualificando as orientações técnicas.

Práticas de apoio aos trabalhos de acompanhamento das DRADS

As sugestões a seguir podem ser adotadas em diversas situações nas quais representantes das DRADS não possam comparecer presencialmente, em determinados municípios ou territórios metropolitanos. Estes métodos não substituem a necessidade de realizar Visitas Técnicas (presenciais) periódicas na gestão regional das DRADS, mas possibilita um monitoramento das demandas, mantendo as DRADS em dia com seu acompanhamento e apoio técnico aos gestores municipais.

Orientações e troca de informações (via e-mail)

Primeiramente, verifica-se todas as informações necessárias nos sistemas oficiais (MDS/ PMAS). Com base nas informações obtidas e com foco no acompanhamento, encaminham-se os questionamentos ou informações solicitadas, assim como orientações e observações. Determina-se um prazo para que o gestor ou entidade retorne as informações à DRADS, que por sua vez irá tabular os dados coletados; fazer uma análise técnica acerca das informações colhidas; bem como elaborar junto às equipes técnicas as orientações necessárias.

IMPORTANTE: em assuntos mais complexos ou de maior importância, recomenda-se reforçar a comunicação por contato telefônico ou até mesmo pessoal. Tais informações



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

poderão ser apresentadas em reunião com gestores e técnicos municipais, a fim de criar mecanismos de superação das dificuldades apresentadas.

Orientações e troca de informações (via telefone ou Skype)

Onde houver tecnologias de comunicação remota, havendo imagem e/ou som com boa qualidade, recomenda-se estas ferramentas de comunicação em casos que não seja possível ou necessário o encontro presencial das partes. Estas formas de comunicação são adequadas para estabelecer diálogos mais complexos ou extensos entre DRADS e demais atores.

Recomenda-se que o contato seja precedido de consultas às informações disponíveis nos sistemas oficiais (MDS/PMAS), assim como legislação correlata. Com base nos dados obtidos, elabora-se um roteiro com perguntas ou temas a serem abordados. Após a comunicação é importante a elaboração de breve memorando sobre a conversa, anexado aos documentos de acompanhamento.

Capacitação/Qualificação

Todas as formas de transmissão de conhecimentos relacionadas aos conceitos e práticas socioassistenciais consagrados pelo SUAS, sejam palestras, seminários, cursos, workshops etc., estão relacionadas com as práticas de acompanhamento técnico, uma vez que contribuem à orientação, apoio técnico, melhoria da gestão e prestação de serviços socioassistenciais e adequação a legislação e boas práticas. Este aspecto do acompanhamento exige uma articulação dinâmica entre EDESP e as equipes de DRADS, PSE, PSB da CAS, as equipes de G.SUAS, M&A da CGE e das equipes de CDS.

Em qualquer acompanhamento, recomenda-se que o profissional tenha conhecimento prévio das leis e normas vigentes para identificar as inadequações, orientar adequadamente e planejar conjuntamente a superação de problemas. A DRADS pode, a qualquer momento, apontar inadequações ou irregularidades, pautando-se nas regulamentações do SUAS. Já os Pareceres Técnicos, Orientações Técnicas ou Relatórios de Visitas devem ser pensados em equipe, assim como a solicitação para elaboração de Plano de Providências.

Procedimentos em relação à visita técnica

Quem deve realizar visita técnica

O profissional técnico do NUASU, com formação compatível a NOB-RH (2006) e a Resolução nº 17 (2011). As DRADS organizam e adequam suas equipes para melhor atender municípios e rede socioassistencial, podendo indicar um Técnico de Referência que fará visitas técnicas e monitoramento aos municípios designados (ou poderá dividir a equipe por tipo de Proteção Social).

O técnico poderá solicitar a presença de um representante do NUCON para atender as demandas relativas ao Sistema Fundo a Fundo ou dificuldades enfrentadas pelo município na utilização dos recursos públicos estaduais e na elaboração/apresentação da prestação de contas. A equipe do NUASU poderá solicitar a presença de um técnico da sede da Secretaria se a demanda apresentada pelo município assim o exigir.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

Recomenda-se que as visitas de monitoramento sejam realizadas na companhia de um técnico municipal e, eventualmente, de um representante do Conselho Municipal de Assistência Social. Caso haja resistência ou, de fato, haja impossibilidade da presença dos mesmos, os técnicos estaduais deverão realizar a visita e encaminhar o Relatório de Visita (ou Parecer Técnico) ao Órgão Gestor Municipal da Assistência Social com cópia ao Prefeito e ao Presidente do CMAS. As demandas apresentadas em relatório devem chamar a atenção dos envolvidos para assumirem suas atribuições, previstas na legislação que rege a Assistência Social enquanto Política Pública.

Como se preparar para visita técnica

As visitas técnicas de monitoramento devem fazer parte do planejamento de cada DRADS, levando em conta os dados dos municípios e a situação que se quer observar. Assim, os períodos de monitoramento devem ser previamente planejados, para que os técnicos possam se organizar, garantindo a realização efetiva das visitas. Por isso, há que se elaborar um cronograma de visitas no qual conste o seguinte:

- Locais a serem visitados a cada dia.
- Datas e horários das visitas.
- Agendamento do veículo oficial da DRADS para os dias do monitoramento.
- Elaboração e envio prévio de ofícios ao(à) Gestor(a) Municipal da Assistência Social e ao Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) solicitando a presença de um técnico e de um membro do Conselho para acompanhar a visita (os ofícios devem ser protocolados). Observação: este procedimento é um convite do gestor estadual aos parceiros e o não comparecimento dos mesmos não impede o trabalho de acompanhamento técnico da DRADS.
- Imprimir lista de presença com data, endereço, motivo da visita técnica, além de espaço para nome, cargo e assinatura das pessoas presentes na ocasião da visita.
- Levantar informações do PMAS, Censo SUAS e outros sistemas, dependendo do objeto de acompanhamento. Analisar dados, verificar possíveis problemas e irregularidades, preparar assuntos a serem abordados e antecipar as orientações que serão dadas. Recomenda-se levar planilhas com os dados levantados para verificar se correspondem ao que foi observado no local.
- Imprimir instrumentais⁵² para registro de informações, como dos Programas de Transferência de Renda Estaduais e Federais, Unidades Públicas (CRAS, CREAS, Centro Pop e Residência Inclusiva).
- Ao final de cada visita preencher os instrumentais e/ou fazer todas anotações necessárias, com detalhamento dos dados levantados e diálogos com técnicos e responsáveis. Destaca-se a importância em colher as assinaturas daqueles que acompanharam a visita.
- Estabelecer prazo para elaboração e entrega do relatório de visita técnica ao município.

⁵² Algumas equipes das Coordenadorias da SEDS elaboram instrumentais padrão de monitoramento para as DRADS utilizarem durante as visitas técnicas, contendo uma lista detalhada de perguntas e aspectos a serem observados e registrados. As DRADS também podem criar seus próprios instrumentais, para servirem como roteiros de visita. No entanto, deixamos claro que instrumentais técnicos perdem importância quando repetem perguntas presentes nos sistemas *on line*, ou quando não são tabulados e analisados de forma ampla, sistemática e comparativa.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

- Encaminhar o Relatório de Visita ou Parecer Técnico às partes envolvidas; incluindo o Prefeito que é o responsável pela adesão do município ao Sistema Fundo a Fundo.
- Manter o município informado dos desdobramentos de cada ação de monitoramento.

Como proceder após visita técnica

Ao final da visita, o técnico deverá registrar um relato descrevendo todo o observado e ocorrido durante o acompanhamento e, em consenso com a equipe técnica, definir ações e medidas à serem adotada pela DRADS ou pela instituição visitada. O registro oficial do acompanhamento pode seguir diversos padrões, sendo os mais comuns: Parecer Técnico, Relatório de Visita, Orientações Técnicas, Ata ou Memória de Reunião.

Sendo assim, independente da natureza do acompanhamento, elaborado o registro mais adequado, recomenda-se o envio de cópia do documento para a entidade e/ou órgão visitado. Destacamos a importância não apenas de convidar o órgão gestor municipal para participar dos acompanhamentos, mas também de enviar uma cópia do parecer ou relatório técnico, uma vez que este é o gestor direto da rede socioassistencial.

Toda orientação ou parecer técnico deve se pautar na legislação vigente e ser comunicando aos respectivos responsáveis, seja o coordenador da unidade executora, o gestor municipal ou prefeito, conselhos etc.

Parecer Técnico

É emitido em resposta à solicitação de um juiz, promotor, gestor federal ou setores da própria SEDS. O intuito do parecer técnico é responder uma pergunta, indagação ou solicitação, devendo conter posição conclusiva sobre o tema. O parecer atende às necessidades de um leitor que necessita tanto do apoio técnico como do suporte de informações, que lhe permitam adquirir o necessário embasamento para a tomada de decisões.

Passo a Passo

- 1- Conhecer os documentos que instrui os processos;
- 2- Ler atentamente a solicitação do parecer;
- 3- Consultar informações dos sistemas de dados estaduais e federais;
- 4- Consultar legislação vigente e outros materiais que auxiliem em um posicionamento correto;
- 5- Caso haja a necessidade de uma visita técnica, seguir os procedimentos necessários (ver *Como como se preparar para as visitas técnicas?*);
- 6- Dialogar com equipe técnica e direção do núcleo sobre orientações e procedimentos.

Estrutura

- Cabeçalho: Título; Número do processo e referência ao órgão; Interessado (Prefeitura municipal ou entidade social); Município; Assunto; Número do Parecer Técnico e ano; Data; Nome da Entidade ou órgão; Endereço do Local (município, bairro, rua, nº).
- Assunto ou Ementa: Resumo claro, fiel e conciso do conteúdo do texto. Introdução do texto por meio de histórico do assunto a ser tratado. O objetivo é contextualizar o



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

leitor dos fatos motivadores para a elaboração do documento. Por ser um texto expositivo, há a obrigatoriedade da linguagem impessoal (terceira pessoa do singular).

- **Justificativa:** Análise e argumentação referente ao assunto do documento. Deve apresentar análise fundamentada em legislação, orientações técnicas, dados oficiais dos sistemas de informação estadual ou federal, textos acadêmicos, e outras referências que permitam ao redator se manifestar e orientar com embasamento técnico.
- **Conclusão:** parte do documento onde o redator retoma pontos da abertura e da fundamentação que permitam expressar o posicionamento do assunto tratado no Parecer.

Relatório de visita e orientações técnicas

Descreve e relata o acompanhamento técnico, levando em consideração os dados levantados anteriormente e aspectos observados, além do diálogo com o responsável pelo local. O relatório deve estar disponível para o órgão visitado (e outras áreas que solicitarem), além de servir como registro da visita, histórico e material de consulta e avaliação.

Passo a Passo

1. Planejar o acompanhamento conforme descrito no seguinte item: *Como como se preparar para as visitas técnicas?*;
2. Consultar informações dos sistemas de dados estaduais e federais;
3. Consultar legislação vigente e outros materiais que auxiliem em um posicionamento correto;
4. Dialogar com a equipe técnica e direção do núcleo sobre orientações e procedimentos.

Estrutura

- **Cabeçalho:** nº do processo e órgão interessado; Município onde realiza o acompanhamento; Endereço do Local (município, bairro, rua, nº); Número do Relatório Técnico e ano (opcional); Responsável pelo Acompanhamento: (núcleo que fez a visita); Pessoas Presentes (nome, cargo e órgão que pertence).⁵³
- **Levantamento de dados e análise preliminar:** levantar dados referente a estrutura física, recursos humanos, serviços prestados e atividades realizadas, etc. Com estas informações é possível verificar alguns aspectos gerais do local e sua adequação aos parâmetros estabelecidos pela legislação vigente;
- **Relato:** Descrição geral do local da visita, dos trabalhos executados, dos processos técnicos ou de outras particularidades técnicas observadas;
- **Avaliação técnica:** descrever irregularidades, adequações necessárias, assim como boas práticas observadas;
- **Orientações/ recomendações:** devem ser apresentadas informações sobre os motivos e objetivos que geraram a elaboração da orientação técnica. É importante que cada aspecto citado seja comprovado por meio de citações de documentos técnicos,

⁵³ Importante que sejam pessoas com poder de decisão: gestor municipal da assistência social, técnico de referência, presidente do CMAS etc.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

acadêmicos, legislações, tabelas, e demais fontes de informação que forneçam credibilidade aos apontamentos.

Memória/Ata de Reunião

Registro de reunião, encontro ou debate entre áreas. A ata é um documento formal que deve demonstrar o diálogo e as decisões tomadas pelo grupo, formalizando compromissos (tarefas, responsabilidades, outras reuniões e prazos para execução dos compromissos). A memória é um documento mais simples (e informal), devendo conter a identificação do órgão, data, local, relação dos presentes e uma súmula dos assuntos tratados. É finalizada com a assinatura do relator e dos demais presentes.

Estrutura

- Ata: inserir número da ata;
- Participantes: nome dos representantes, instituição que pertencem e cargo que ocupam.
- Data, local: dia, mês, ano e endereço;
- Motivo da reunião: descrever o objetivo da reunião;
- Estavam presentes à reunião: nome da pessoa / instituição que representa / cargo que ocupa;
- Pautas discutidas: descrever breve e objetivamente cada um dos assuntos debatidos e a posição dos setores representados.
- Providências definidas: descrever brevemente os consensos, as providências a serem tomadas, os responsáveis por cada ação e cronograma.
- Nome da pessoa que redigiu a Ata;
- Nome, instituição e cargo ocupado: deixar local para assinatura das pessoas.

Fiscalização faz parte do acompanhamento técnico?

Sim, mas...

Este termo deve ser utilizado com cautela, pois a fiscalização por parte do acompanhamento técnico do NUASU ou das proteções sociais do governo estadual, limitam-se aos plano de providencia e apoio que, em última instância, notificar os órgãos responsáveis por meio da Comissão Intergestora Bipartite _ CIB (ver capítulo 2.3. *PLANOS DE PROVIDÊNCIA E APOIO*). Sendo assim, a postura destes setores é primordialmente de apoio e orientação técnica, comunicação e instrução dos gestores, do corpo técnico e conselheiros municipais da assistência social.

A fiscalização faz parte das atividades de monitoramento ao que diz respeito a gestão dos recursos financeiros estaduais, como quando constatado desvio de finalidade (portaria CAF/CAS 003 de 16/05/2014, termo de responsabilidade e adesão).

O NUCON possui entre seus encargos: examinar a prestação de contas executadas pelos municípios e entidades, verificando a boa aplicação dos recursos públicos, a quitação da prestação de contas apresentada pelos municípios e entidades sociais e a conformidade com as instruções do Tribunal de Contas. A unidade gestora (DRADS) tem a obrigação de informar, no Parecer Conclusivo, eventuais indícios de irregularidades na gestão de recursos, bem como afirmar o alcance das metas e eficiência.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

No entanto, a fiscalização é um termo e uma prática usada somente nos aspectos de regularização da gestão financeira e documentação legal, afastando-se das demais práticas de acompanhamento técnico.

Por exemplo: no SUAS não existe uma relação hierárquica entre gestor estadual, municipal ou a rede de serviços socioassistenciais, mas cooperativa. O papel do gestor estadual não é repreender, mas orientar para o bom funcionamento da gestão e dos serviços socioassistenciais. Neste caso, a instância de controle social do SUAS são os conselhos de assistência social.

2.2. PLANEJANDO O ACOMPANHAMENTO DAS DRADS AOS MUNICÍPIOS

Os motivos de acompanhamento das Diretorias Regionais de Assistência e Desenvolvimento Social (DRADS) são diversos. Por isso, a necessidade de planejar estas atividades, levando em consideração os territórios e órgãos gestores com maiores dificuldades para cumprir com as normativas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

Para atender adequadamente as demandas de proteção social, a equipe das DRADS deve buscar a melhor metodologia de acompanhamento para cada caso. Em visitas técnicas, reuniões ampliadas e outros casos que envolvam deslocamento dos técnicos para os municípios (ou de outros profissionais para as DRADS ou locais de reunião) é imprescindível o preparo técnico anterior.

A seguir, apresentamos algumas recomendações e dicas para os principais focos de acompanhamento dos servidores dessas Diretorias:

Expansão e reordenamento dos serviços socioassistenciais

Financiamentos de novos e/ou adequação dos serviços existentes aos padrões técnicos.

Passo a Passo

1. Verificar lista de municípios elegíveis;
2. Ler Termo de Aceite (conhecer as condições);
3. Ler instruções técnicas a respeito do reordenamento;
4. Marcar reunião ou manter contato telefônico com Órgão Gestor para discutir Termo de Aceite e orientações técnicas/esclarecimento de dúvidas em caso de reordenamento;
5. Quando necessário realizar visita ao local para verificar adequações a serem feitas ao reordenamento;
6. Monitorar.

Materiais Úteis

- Resolução 109 - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;
- Caderno de orientações técnicas do serviço socioassistencial (ou materiais de apoio);



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

- Portarias e resoluções que instituem o reordenamento ou expansão, assim como planos e outras orientações publicadas pelos órgãos responsáveis;
- Manual de orientações sobre uso do recurso.

Dica

Em caso de visita ao local do serviço, recomenda-se sempre convidar gestor e técnicos dos municípios. Em casos que for avaliado a necessidade de reforçar o controle social, recomenda-se também a presença de representante do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS).

Denúncias

Demandas oriundas de órgãos de outras políticas públicas, assim como da Ouvidoria do Estado, do Fale Conosco da SEDS, solicitações dos municípios ou reclamações de usuários dos serviços socioassistenciais exigem o acompanhamento da Diretoria Regional. A seguir, como proceder nesses casos:

Passo a Passo

- 1- Garantir sigilo do denunciante;
- 2- Tomar conhecimento da denúncia;
- 3- Levantar informações do serviço, entidade ou órgão gestor denunciado;
- 4- Agendar reunião com responsável pelo local que recebeu reclamação;
- 5- Elaboração de relatório;
- 6- Dependendo do caso, comunicar órgão superior (Ministério Público, Justiça, Polícia Civil etc.);
- 7- Acompanhar encaminhamentos.

Observação

No caso da capital do Estado de São Paulo, em função da municipalização dos serviços socioassistenciais, o órgão gestor é comunicado oficialmente sobre as demandas daquele expediente, mediante informação técnica que aponta as providências a serem tomadas, bem como prazo para adoção dessas. O órgão gestor municipal, por sua vez, encaminha aos setores responsáveis para a realização das ações cabíveis e, posteriormente, repassa à DRADS a devolutiva sobre as providências adotadas, sendo, em seguida, encaminhadas a Coordenadoria de Ação Social (CAS).

Materiais Úteis

- Máquina fotográfica/celular (em determinados casos);
- Manual de orientações técnicas do serviço socioassistencial;
- NOB RH/NOB SUAS e demais legislações pertinentes;
- Máquina filmadora/celular (em determinados casos);
- Gravador/celular (em determinados casos).

Dica

Em situações excepcionais, a equipe técnica da DRADS pode visitar informalmente o local para averiguação da denúncia. No entanto, recomenda-se fazer a visita ao local na presença do Órgão Gestor e CMAS.



Solicitações das Coordenadorias da SEDS, Municípios e outros atores institucionais

Acontecem, em variadas situações, solicitações às DRADS para monitorar, verificar documentos, conversar, dar orientações técnicas etc. Pode haver também solicitações sobre devolução de recursos pelos municípios, supervisões específicas à rede socioassistencial, implantação de equipamento, inadequações verificadas por outros órgãos etc.

Passo a Passo

- 1- Tomar conhecimento dos motivos (e contexto do acompanhamento);
- 2- Levantar informações do serviço, entidade ou órgão gestor;
- 3- Agendar reunião ou conversa com solicitante;
- 4- Planejar visita ao local ou comunicação com responsável pelo local;
- 5- Elaborar parecer e encaminhar formalmente ao solicitante.

Materiais Úteis

- Resolução 109 - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;
- Livro Gestão do Trabalho no Âmbito do SUAS – MDS;
- Caderno de Gestão Orçamentária e Financeira do SUAS – FNAS;
- Manuais de Orientação Técnica do Serviço/Equipamento.

CRAS/CREAS e demais unidade executoras

O governo estadual tem o papel de corresponsabilidade para com estas unidades executoras. Portanto, os servidores da SEDS devem seguir um padrão de acompanhamento:

Passo a Passo

- 1- Levantar todas as informações necessárias nos sistemas (MDS e PMAS);
- 2- Agendar a visita com técnico do Órgão Gestor e do CMAS;
- 3- Elaboração de relatório.

Materiais Úteis:

- Resolução 109 - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;
- Cadernos de Orientações do MDS;
- Legislações específicas de cada Serviço.

Investimentos para Aquisição de Equipamentos ou Obras

Compete à DRADS dar o parecer final sobre a transferência de recursos à Entidade de Assistência Social ou Prefeitura Municipal, instruindo processo de convênio para que o ajuste seja assinado pela Autoridade Superior da Pasta.

Segundo o **Artigo 235** da Constituição do Estado de São Paulo é vedada a distribuição de recursos públicos, na área de assistência social, diretamente ou por indicação e sugestão ao órgão competente, por ocupantes de cargos eletivos. Desta forma, não são aceitos pareceres onde constem o termo "indicação parlamentar" ou "emenda parlamentar", e as



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

DRADS possuem autonomia para avaliar a efetividade da aplicação daquele recurso, dando um parecer favorável ou não.

Na análise de viabilidade técnica, a DRADS deve considerar a conveniência (ou não) para aquele investimento, levando em consideração as necessidades dos usuários dos serviços e do trabalho técnico da unidade executora.

Passo a Passo

1. Instruir o Processo com os documentos legais estabelecidos na Legislação e Manual para Celebração de Convênios;
2. Analisar os documentos e Plano de Trabalho para verificar a viabilidade técnica;
3. Realizar Visita Técnica conforme determina a Portaria CAS 03/2011;
4. Solicitar readequação dos documentos, se necessário;
5. Emitir Parecer Técnico;
6. Preencher Termo de Convênio e encaminhar o processo já instruído para a ATG e CFC da CAF.

Materiais Úteis

- Manual de Instrução para celebração de Convênios com a SEDS;
- No caso da DRADS Capital é feito um Roteiro para Elaboração do Plano de Trabalho;
- Check-list proposto pela SEDS (documentos a serem apresentados pela entidade/Prefeitura Municipal);
- Decreto nº 57.501, de 8 de novembro de 2011 (Institui o CEE/CRCE);
- Decreto nº 52872 de 4 de abril de 2008 (autoriza a SEDS a representar o ESP na celebração de convênios com municípios e entidades sociais, visando a transferência de recursos);
- Resolução nº 109 de 11 de novembro de 2009 – Tipificação;
- Decreto nº 59.215, DE 21 DE MAIO DE 2013 (Dispõe sobre a disciplina acerca da celebração de convênios, no âmbito da Administração Centralizada e Autárquica, e sobre a instrução dos processos respectivos);
- NOB RH/ NOB SUAS, LOAS, Lei Federal nº 12.868, Resolução CNAS nº 14/2014, Portarias Municipais, e outras legislações complementares;
- Documentos de referência para avaliação dos serviços (Estatuto do Idoso, ECA, RDC 283 ANVISA, Cadernos de Orientações Técnicas para o respectivo serviço);
- Portaria CAS nº 03, de 18 de novembro de 2011.

Dicas

A DRADS deve agir de forma integrada ao Órgão Gestor, através da equipe de referência responsável pelo monitoramento das decisões técnicas referentes à concessão de recursos, visando garantir que os recursos sejam destinados ao atendimento das reais necessidades da Entidade Social e/ou Prefeitura Municipal para qualificação da oferta do serviço oferecido. Assim, é importante ressaltar que a viabilidade técnica, assegurada pela DRADS, deve considerar, ainda, que os equipamentos solicitados e/ou obra pretendida atendam à finalidade dos serviços socioassistenciais tipificados, não podendo ter destinação alheia, sob o risco de Parecer Técnico Desfavorável. É importante destacar que o recurso procede do Erário Estadual, o que implica na responsabilização do agente público por concessões irregulares. Assim, o Parecer Técnico Desfavorável significa que a Administração avaliou e constatou que o usuário não será o beneficiário direto da ação ou que a análise e a concessão estão na responsabilidade de outra Secretaria (Saúde, Educação, Esportes etc.).



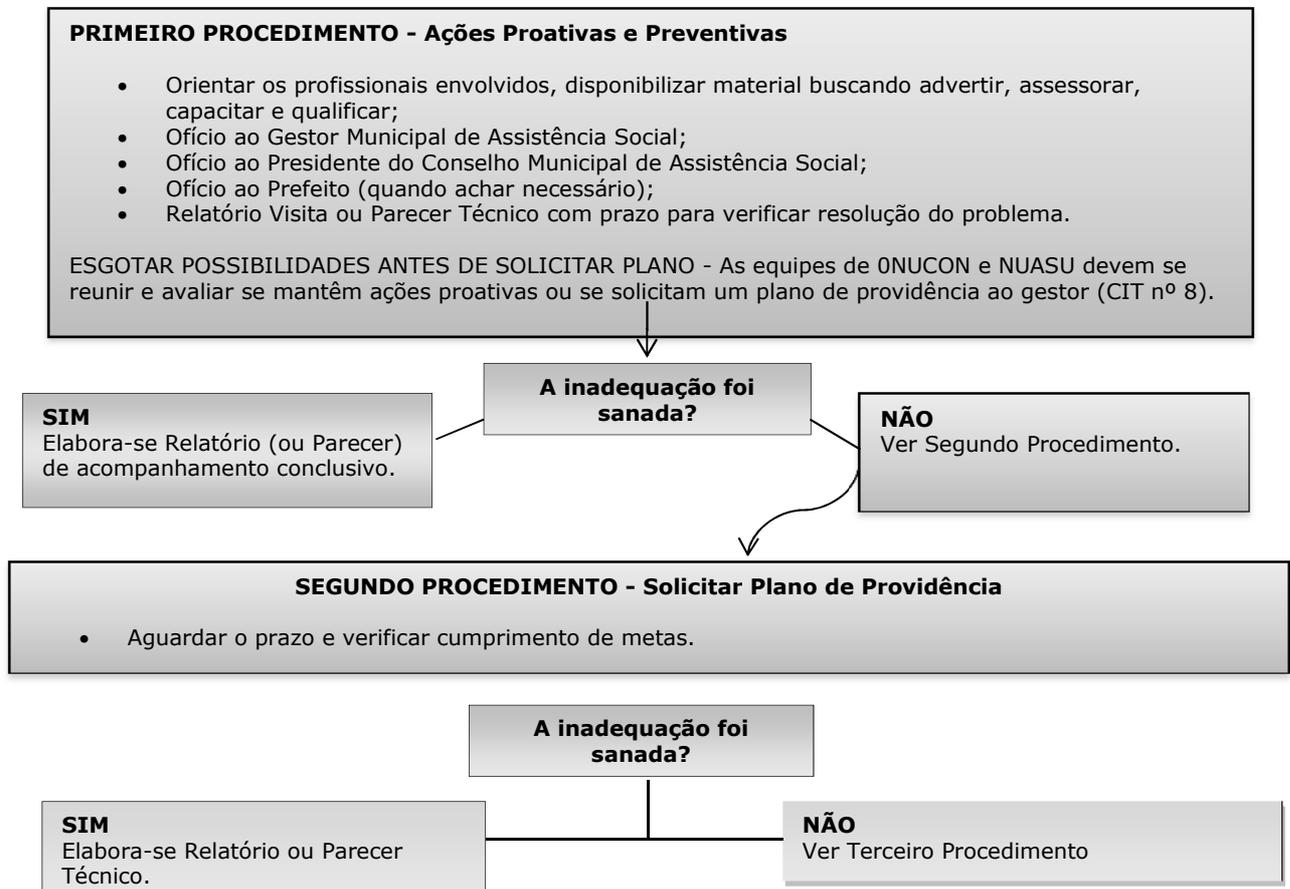
2.3. PLANOS DE PROVIDÊNCIAS E APOIO

Fluxos, procedimentos e recomendações para superação dos problemas nos territórios das DRADS

Ao que se refere à identificação de deficiências na execução dos serviços socioassistenciais ou na gestão regional do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), podemos descrever um fluxo de ações com base nos conteúdos da Norma Operacional Básica de 2012 (NOB/SUAS) e da Resolução nº 8 (14 de julho de 2010), da Comissão Intergestores Tripartite (CIT).

A NOB, no Artigo 15, aponta as responsabilidades do governo estadual em relação ao apoio técnico e financeiro aos municípios, abrangendo o monitoramento e a avaliação da política de assistência social; o assessoramento aos municípios; instituir ações preventivas e proativas de acompanhamento, o aprimoramento da gestão, dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais pactuados nacionalmente; elaborar plano de apoio aos Municípios com pendências e irregularidades junto ao SUAS, para cumprimento do plano de providências acordado nas respectivas instâncias de pactuação e deliberação; além de elaborar e cumprir o plano de providências, no caso de pendências e irregularidades do Estado junto ao SUAS, aprovado no CEAS e pactuado na CIT.

Com base na Resolução CIT nº 8, iremos descrever, nos cinco organogramas a seguir, procedimentos e recomendações às equipes das Diretorias Regionais de Assistência e Desenvolvimento Social (DRADS) durante os trabalhos de acompanhamento:





GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

TERCEIRO PROCEDIMENTO - Novo Prazo ao Plano de Providência (e revisão do Plano de Apoio)

- Negocia-se um novo prazo para o cumprimento das providências.
- Avaliar se existem outras ações de apoio que possam ajudar o município a cumprir o acordo.

A inadequação foi sanada?

SIM
Elabora-se Relatório de "Superação".

NÃO
Ver Quarto Procedimento.

QUARTO PROCEDIMENTO - Alternativa de negociação junto a Comissão Intergestores Bipartite (CIB)

- As equipes de NUCON, NUASU, articuladas a CIB podem se reunir e avaliar se estabelece novo prazo, ou elabora parecer negativo.

A inadequação foi sanada?

SIM
Elabora-se Relatório de "Superação".

NÃO
Ver Quinto Procedimento.

- COMENTÁRIOS E/OU SUGESTÕES -

- Quando esgotados todos os recursos para adequação e a extensão do Plano de Providência não surtir efeito, o Diretor Regional deve encaminhar um parecer técnico para apreciação da CIB.
- Após análise, a CIB envia ofício ao município e/ou encaminha ofício à Comissão Intergestores Tripartite (CIT) e Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS) para providências cabíveis.

QUINTO PROCEDIMENTO - Parecer Negativo

- Elabora-se um parecer negativo e comunica representantes das seguintes instituições/órgãos: CIB, CIT e MDS.

SEXTO PROCEDIMENTO - SANÇÕES

- Comunicação ao Ministério Público para tomada de providências cabíveis;
- Comunicação à Câmara de Vereadores;
- Exclusão das expansões de cofinanciamento dos serviços socioassistenciais e equipamentos públicos;
- Bloqueio ou suspensão dos recursos do cofinanciamento estadual;
- Descredenciamento do equipamento da rede socioassistencial.



RECOMENDAÇÕES DO GT SUPERVISÃO

O trabalho do GT não possui condições para resolver determinadas questões relacionadas ao acompanhamento técnico e vigilância socioassistencial, necessitando maiores articulações ou intervenção de outras instâncias para definição de papéis ou procedimentos adequados. A seguir, elencamos algumas questões pendentes a serem trabalhadas e negociadas entre as equipes técnicas e gestores da SEDS.

❖ PESQUISA RH - DRADS

Ao longo dos trabalhos do GT Supervisão foi diagnosticado um acúmulo de tarefas, principalmente para os técnicos das DRADS, dificultando ou impossibilitando o bom desempenho nas funções de acompanhamento técnico e diagnóstico. Embora o grupo não tenha o intuito, nem a competência, de resolver as condições de trabalho precárias, destacamos a importância de fazer uma pesquisa sobre o RH das DRADS (complementarmente ao guia), para assim pensar procedimentos alternativos e estratégias para execução destes trabalhos.

❖ ORGANIZAR O TRABALHO DE VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL

Os trabalhos de vigilância socioassistencial na SEDS ainda ocorrem de forma pontual e desconexa. Algumas equipes se identificam com as atividades de captação e gestão de informações, interpretação de dados, metodologias de diagnóstico, etc. No entanto a vigilância envolve todas as equipes comprometidas com a execução da PNAS, devendo ainda ser melhor organizados os trabalhos na SEDS (levantando de demandas, estabelecimento de procedimentos, divisão de tarefas, períodos, etc.). Também se mostra necessário pensar a viabilidade de implantação de equipe de vigilância socioassistencial nas DRADS, além do quadro de funcionários já existentes.

❖ DIAGNÓSTICOS E AVALIAÇÕES DOS PLANOS E PACTOS

A elaboração de planos estaduais deve ser feita com base em diagnósticos socioassistenciais participativos, planejados e executados em tempo viável para obtenção de resultados compatíveis à realidade. Assim também devem ser feitas as avaliações periódicas, buscando verificar o cumprimento das metas planejadas, análise dos problemas ocorridos, reajuste dos objetivos ou dos cronogramas.

❖ APRIMORAMENTO DOS INSTRUMENTAIS E SISTEMAS DE MONITORAMENTO SEDS

O GT entende a necessidade de alguns setores fazerem uso de instrumentais para monitorar determinadas informações. No entanto, recomendamos que os instrumentais e sistemas de informação sejam elaborados (ou reavaliados) de forma participativa para torná-los mais eficientes, além de ampliar o uso das informações. Segundo as diretrizes de acompanhamento técnico (PRIMEIRO CAPÍTULO DO GUIA), a captação das informações deve respeitar a demanda de trabalho dos técnicos em campo ou dos locais que fornecem as informações. Além disso, recomenda-se que as informações estejam disponíveis em canais de fácil acesso para o levantamento dos dados, ou pela divulgação de relatórios periódicos com análise das informações e orientações às áreas.



❖ **MONITORAMENTO ANALÍTICO DAS INFORMAÇÕES DISPONÍVEIS NOS SISTEMAS SEDS E MDS**

Muitos sistemas de informação da SEDS e do MDS disponibilizam informações de grande valor para a gestão, acompanhamento técnico regional, monitoramento analítico e planejamento. Apesar de haver uma crescente apropriação destas informações por técnicos e equipes da SEDS, o uso destas bases de dados ainda é incipiente e desconexo, devendo tornar-se objeto de diagnósticos e avaliações sistemáticas e intersetoriais.

❖ **ATUALIZAÇÃO DO DECRETO Nº 49.688 (17/06/2005)**

O decreto está desatualizado com relação as legislações atuais e com as atividades práticas do NUCON e NUASU, não demonstrando a real demanda de trabalho dos técnicos das DRADS. Recomendamos que seja atualizado o decreto que trata da estrutura e atribuições das diversas áreas da SEDS com a participação de comissão técnica das DRADS e Coordenadorias.

❖ **RECURSOS DA ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE SÃO PAULO (ALESP) PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS OU OBRAS**

A análise e verificação da utilização destes recursos toma grande tempo do acompanhamento técnico das DRADS, deixando de atender as prioridades anteriormente detectadas. Tais recursos também vão muitas vezes contra as demandas diagnosticadas pelas Drads junto aos órgão gestores municipais, dissipando recursos preciosos ao SUAS. Em se tratando de um recurso público voltado à política de assistência social, recomenda-se verificar alternativas para maior protagonismo da DRADS e do corpo técnico da SEDS na escolha do tipo de entidade ou serviços socioassistenciais podem ser direcionados os recursos do legislativo. Além disso, deve-se buscar soluções junto aos órgão responsáveis a fiscalização para facilitar os tramites procedimentos de aprovação dos recursos.

❖ **REVISÃO DO GUIA DE ORIENTAÇÕES TÉCNICAS AO ACOMPANHAMENTO SOCIOASSISTENCIAL**

O presente documento é uma tentativa de organizar as atividades de acompanhamento técnico do Governo Estadual de São Paulo aos gestores municipais e à rede socioassistencial, por meio de um trabalho coordenado e com fluxos e procedimentos bem definidos. No entanto, ainda existem questões a serem desenvolvidas, assim como muitas sugestões elaboradas pelo grupo necessitam ser contextualizadas e melhoradas. Por isto, recomendamos que o guia seja revisto e reeditado em, no máximo, 2 anos. E posteriormente avaliado a periodicidade de novas revisões e reedições.



ANEXO I - DICIONÁRIO DE TERMOS

Existe uma diversidade de termos que fazem parte da rotina de acompanhamento da gestão regional da assistência social. A definição destes termos, que se confundem e complementam, pode variar dependendo da área de atuação, época e outros contextos, fazendo-se necessário definirmos o que entendemos por cada um deles.

Acompanhamento: o conceito usado aqui abarca o termo supervisão, no entanto, usamos o termo acompanhamento referindo-se ao conjunto das atividades de monitoramento, avaliação, apoio técnico, assessoria, consultoria, visitas técnicas e todas as ações de orientação, capacitação e qualificação que envolvem os trabalhos técnicos do Estado.

Apoio Técnico: dentro da lógica do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), em que as esferas do poder público executivo federal, estadual e municipal devem agir de forma cooperativa e complementar, o apoio técnico se refere ao suporte aos demais participantes do sistema quanto à legislação vigente, procedimentos e práticas adequadas, visando um bom gerenciamento dos recursos e atendimento à população. O apoio técnico contribui para a padronização de procedimentos, adequação à legislação vigente e dá parâmetros para prestação de serviços socioassistenciais.

Articulação Intersetorial: a articulação intersetorial vem do reconhecimento da complexidade existente no contexto social contemporâneo, onde as instituições funcionam em redes, com relações horizontais e independentes. Nesta conjuntura, para se realizar ações com maior alcance ou resoluções de problemas complexos passa a ser necessária a colaboração entre diferentes setores ou atores sociais e econômicos. Refere-se a um processo organizado e coletivo, dependente de uma ação deliberada que pressupõe a ideia de conexão, vínculo, relações horizontais entre parceiros interdependentes, respeitando a diversidade e a particularidade de cada setor participante. A articulação compreende a criação de espaços de comunicação, assim como capacidade de negociação e disponibilidade em resolver conflitos.

Assessoria: este termo é entendido dentro dos trabalhos técnicos do SUAS, como uma ação proativa de ajuda e orientação a um gestor ou corpo técnico. Trata-se de um conjunto de orientações especializadas, informações estratégicas ou conselhos de um profissional com experiência diferenciada em determinado tema. A diferença entre assessoria e consultoria é que o assessor acompanha o conjunto de trabalhos de um setor ou instituição, auxiliando ações técnicas, decisões, ou aconselha estratégias de ação de um setor, isto é, o assessor não é aquele que intervém, mas propõe caminhos e estratégias ao profissional ou à equipe, dando autonomia aos "clientes" acatar ou não as suas proposições. Portanto, o assessor deve ser alguém com conhecimentos aprofundados ou estratégicos sobre o assunto, atualizado e com capacidade de apresentar claramente as suas proposições.

Atendimento Socioassistencial: ação institucional voltada para atender demandas sociais dos usuários de serviços próprios da assistência social. Envolve procedimentos e atividades da política de assistência social com atividades como: palestra, oficina, reunião, visita domiciliar, contato institucional, visita institucional, abordagem de rua, etc.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

Ator Social: é alguém (pessoa física ou jurídica) que representa um papel dentro de uma trama de relações. Um determinado indivíduo é um ator social quando ele representa algo para a sociedade (para o grupo, a classe, o país), defende uma ideia, traz uma reivindicação, um projeto, uma denúncia, facilita ou dificulta uma ação. Atores sociais podem ser agentes sociais, econômicos ou políticos, sejam indivíduos ou instituições que realizam ou desempenham atividades, ou então, mantém relações relevantes num determinado território.

Avaliação: consiste em comparar os resultados de uma ação durante e depois de sua execução, em relação ao planejamento ou as expectativas iniciais, consertando trajetórias e tomando atitudes que visem solucionar os problemas identificados. Uma boa avaliação visa reduzir incertezas, melhorar a efetividade das ações e propiciar a tomada de decisões relevantes. Poderá levar em conta: a adequação entre os objetivos, estratégias propostas e recursos utilizados, a adequação da estrutura organizacional para realizar o trabalho proposto, o quanto e como os objetivos e metas foram atingidos, a qualidade dos serviços prestados e dos resultados, a sustentabilidade da ação ou projeto.

Busca Ativa: refere-se identificação das situações de vulnerabilidade e risco social em determinados territórios de abrangência, bem como suas potencialidades (neste caso sendo chamado muitas vezes de busca proativa). Esta iniciativa tem o intuito de levar o Estado ao cidadão, sem esperar que as pessoas mais pobres cheguem até o poder público para acessarem os serviços públicos e a rede de proteção social. Pode fazer parte do trabalho a inclusão no Cadastro Único e atualização cadastral de todas as famílias extremamente pobres, assim como o encaminhamento destas famílias aos serviços da rede de proteção social. Mutirões, campanhas, palestras e atividades socioeducativas; o cruzamento de bases de dados; a promoção de visitas domiciliares de assistentes sociais ou outros técnicos do poder público ou entidades parceiras podem ser utilizados neste trabalho, sendo os municípios autônomos para elaborar suas estratégias.

Capacitação: tornar a pessoa habilitada a realizar determinada função. São consideradas ações de capacitação, aquelas que contemplam tanto a aquisição de novas habilidades e conhecimentos, quanto o desenvolvimento de características comportamentais que contribuam na preparação do profissional. Entre as modalidades de capacitação destacamos: curso, seminário, jornada, simpósio, workshop, congresso, encontro, painel, conferência, fórum e oficina.

Conselho Tutelar: é um órgão de caráter público, autônomo, permanente não jurisdicional, composto por cinco membros, encarregado de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, conforme os princípios estabelecidos pelo Estatuto da Criança e do Adolescente.

Consultoria: o trabalho técnico em que um setor analisa determinada situação, pautado em informações relevantes ou diagnósticos, e formula soluções possíveis acerca de um assunto específico ou especialidade. A consultoria, constitui-se uma reflexão em busca de respostas através do mais adequado conselho ou parecer. O consultor possui um trabalho mais especializado que o assessor, sendo chamado ou contratado para demonstrar soluções a problemas de um tema específico.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

Controle Social: é a participação do cidadão e outras representações na gestão pública, na fiscalização, no monitoramento e no controle das ações da administração pública no acompanhamento das políticas. Um importante mecanismo de fortalecimento da cidadania. O controle social tem sua concepção advinda da Constituição Federal de 1988, como instrumento de efetivação da participação popular no processo de gestão político administrativo- financeira e técnico-operativa. Esta expressão passa a ser utilizada no Sistema Único de saúde (SUS) e, agora, no SUAS, indicando que deve haver um controle do poder público pela sociedade, especialmente no âmbito local, na definição de metas, objetivos e planos de ação.

Defensoria Pública: é uma instituição permanente cuja função, como expressão e instrumento do regime democrático, é oferecer, de forma integral e gratuita, aos cidadãos necessitados a orientação jurídica, a promoção dos direitos humanos e a defesa, em todos os graus, judicial e extrajudicial, dos direitos individuais e coletivos. A Constituição Federal a prevê como órgão de função essencial à Justiça e no Estado de São Paulo foi criada pela Lei Complementar Estadual nº 988 de 09 de janeiro de 2006. A Defensoria Pública, apesar de ser instituição estadual, não é vinculada ao governo. Sua autonomia é prevista pela Constituição Federal e é uma garantia para que os Defensores Públicos possam representar os direitos da população sem qualquer tipo de constrangimento. Internamente, cada Defensor possui independência funcional para seguir livremente sua convicção em cada caso em que atua.

Diagnóstico Socioterritorial: processo contínuo de investigação, interpretação e análise de realidade socioterritorial e das demandas sociais em constante mutação, estabelecendo relações e avaliações do impacto das ações planejadas para atendimento a essas demandas, além de fundamentar os objetivos e metas necessários para o atendimento das demandas encontradas.

Educação Permanente: significa o atendimento às necessidades de formação e qualificação sistemática e continuada dos trabalhadores do SUAS por meio de cursos de aprimoramento, capacitação profissional e treinamento destinado a gestores, técnicos e trabalhadores sociais de organizações públicas ou privadas, atuantes no campo da assistência social e aos servidores da Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social (SEDS), além de exercer as atribuições relativas a qualificação e capacitação estabelecidas no Sistema Único de Assistência Social (Suas).

Entidades de Assistência Social (ou Socioassistenciais): são consideradas entidades e organizações de assistência social aquelas que prestam atendimento e serviços socioassistenciais, sem fins lucrativos, bem como as que atuam na defesa e garantia de seus direitos. Podem ser públicas ou privadas, prestando de forma continuada, permanente e planejada, serviços para a defesa dos direitos socioassistenciais, construção de novos direitos, promoção da cidadania, enfrentamento das desigualdades sociais, articulação com órgãos públicos de defesa de direitos, dirigidos ao público da política de assistência social; realizando ações assistenciais de forma gratuita, continuada e planejada para os usuários a quem delas necessitam, sem qualquer discriminação.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

Equipamento Social: é um espaço físico público ou privado, que atende indivíduos/famílias em situação de vulnerabilidade social, risco pessoal e social, ou cujos direitos foram ameaçados e/ou violados, visando à proteção social básica e especial, capaz de garantir direitos individuais e sociais.

Fiscalização: refere-se às atividades da administração pública e de seus agentes visando a se fazer cumprir as obrigações legais. No Sistema Único de Assistência Social o termo fiscalização aparece em diferentes situações. A fiscalização é uma das formas de controle na gestão do Bolsa Família, assegurando que os benefícios cheguem às famílias que atendem aos critérios de elegibilidade conforme as normas vigentes. Os Conselhos também são responsáveis por avaliar e fiscalizar os serviços de assistência social prestados pela rede socioassistencial, definindo os padrões de qualidade de atendimentos e estabelecendo os critérios para o repasse de recursos financeiros.

Indicador Social: é uma medida, em geral quantitativa, dotada de significado social substantivo que é usada para substituir, quantificar ou operacionalizar um conceito social abstrato de interesse teórico (para pesquisa acadêmica) ou programático (para a formulação de políticas). É um instrumento operacional para monitoramento da realidade social, para fins de formulação e avaliação de políticas públicas.

Juizado da Infância e Juventude: instância judiciária de proteção à criança e ao adolescente com seus direitos violados e de responsabilização cível ao adolescente autor de ato infracional "conduta descrita como crime ou contravenção penal" (ECA, art. 103).

Monitoramento: captação ou levantamento periódico de dados, para análise e avaliação da gerência, assim como a trajetória de serviços, ações, projetos, programas, benefícios, etc. O monitoramento é uma forma de acompanhamento, utilizando-se de dados captados sistematicamente chamados de indicadores.

Monitoramento Analítico: observação criteriosa e objetiva de algo que está ocorrendo, com base em dados (ou indicadores) mensuráveis que permitam comparar os resultados com aquilo que entendemos como limite ou expectativa. Assim, entende-se o monitoramento como a análise periódica e sistemática de um indicador, observando a evolução ao longo do tempo ou comparando com outros dados, de forma a tomar ações condizentes à situação.

Oficinas: atividade de curta duração direcionada a um grupo de pessoas, com o objetivo de propiciar a construção de um determinado conhecimento por meio da apresentação de conteúdos, participação com as reflexões, diálogos, participação e a disseminação de informações.

Orientações Técnicas: informações para apoiar e dar diretrizes às ações de gestores e técnicos do Sistema Único de Assistência Social. As orientações técnicas do governo estadual para os órgãos gestores municipais, rede socioassistencial ou conselhos são essenciais para uma atuação padronizada e efetiva do SUAS no território de abrangência.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

Pesquisa: o procedimento metodológico e reflexivo para descobrir novos conhecimentos sobre determinado tema ou objeto de estudo. A pesquisa é um procedimento formal que envolve a escolha de um método, levantamento de dados, análises reflexivas, que requer um tratamento científico.

Planejamento Estratégico: planejamento é um método para traçar as metas e os meios de alcançá-las. Uma ação estratégica é pensada cuidadosamente, observando e analisando minuciosamente a situação, prevendo obstáculos a serem enfrentados. O planejamento estratégico é aquele que orienta da melhor maneira todas as ações necessárias para atingir os objetivos, utilizando-se de informações, articulação entre atores envolvidos e outros procedimentos que se antecipem problemas e apontem soluções.

Políticas Públicas: iniciativas que visam conduzir o conjunto da sociedade a promover ações ou adotar comportamentos destinados a um resultado de interesse coletivo. Não se limitam a ações do governo, pois requerem não só a participação do poder público, mas também o envolvimento de outros setores da sociedade, como o empresarial e as organizações da sociedade civil, além da própria população. É definida como o conjunto de ações desencadeadas pelo Estado, nas escalas federal, estadual e municipal, com vistas ao atendimento a determinados setores da sociedade civil. Elas podem ser desenvolvidas em parcerias com a iniciativa privada (fundações, associações, sociedades e partidos políticos).

Qualificação: é a preparação de um indivíduo através de uma formação profissional para que ele possa aprimorar suas habilidades para executar funções específicas demandadas pelo mercado de trabalho. A qualificação profissional não é uma formação completa, é utilizada como complemento da educação formal podendo ser aplicada nos níveis básico, médio ou superior.

Rede de Proteção Social: é o conjunto de instituições, organizações e pessoas que se articulam e atuam tendo em vista um objetivo, uma finalidade comum. As ações desenvolvidas são direcionadas para grupos ou indivíduos estão em situação de vulnerabilidade ou em processo de exclusão.

Supervisão: instrumento de gestão para acompanhamento técnico-metodológico, visando qualificação das ações, orientação técnica, verificação do cumprimento da legislação, assim como aspectos éticos, de eficiência e efetividade dos esforços empreendidos.

Território: espaço concreto que abriga relações sociais, que podem formar-se e dissolver-se, constituir-se e dissipar-se, ter existência regular ou periódica (espaço mais sociedade mais natureza). Isto é, Espaço humano, habitado, vivido, usado. Dentro de um espaço vários territórios podem ser re/criados, pois refletem a soma do "chão" mais a identidade (sentimento de pertença). O território é o fundamento do trabalho; o lugar da residência, das trocas materiais e espirituais e do exercício da vida." (Milton Santos), lugar de exposição a riscos, vulnerabilidades, mas também das potencialidades.

Vigilância Socioassistencial: apoio técnico para as atividades de planejamento, organização e execução de ações desenvolvidas pela gestão e pelos serviços, produzindo,



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

sistematizando e analisando informações territorializadas: a) sobre situações de vulnerabilidade e risco que incidem sobre famílias e indivíduos; b) sobre os padrões de oferta dos serviços e benefícios socioassistenciais, considerando questões afetas ao padrão de financiamento, ao tipo, volume, localização e qualidade das ofertas e das respectivas condições de acesso.

Visita Técnica: trabalho de acompanhamento técnico territorial feito pelo Estado junto ao gestor municipal ou a rede de serviços socioassistenciais.

Vulnerabilidade Social: famílias ou comunidades, envolvidas numa combinação de fatores que possam produzir uma deterioração de seu nível de bem-estar, em consequência de sua exposição a determinados tipos de risco. O indicador resultante consiste em uma combinação entre duas dimensões – socioeconômica e demográfica. A compreensão das vulnerabilidades sociais significa, antes de tudo entender a mediação entre o acesso a direitos, rede de serviços e políticas públicas e a capacidade de sujeitos e grupos sociais de acessar esse conjunto de bens e serviços.



ANEXO II - DICIONÁRIO DE SIGLAS

BPC - Benefício de Prestação Continuada: benefício individual, não vitalício e intransferível, que assegura a transferência mensal de um salário mínimo ao idoso, sessenta e cinco anos ou mais, e à pessoa com deficiência, de qualquer idade, com impedimentos de longo prazo, de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.

CAS - Coordenadoria de Ação Social: Coordenadoria da SEDS responsável pelas 26 Diretorias Regionais de Assistência e Desenvolvimento Social (DRADS), assim como as Proteções Sociais Básica e Especial de Média e Alta Complexidade e o Centro de Vistoria e Obras.

CDS - Coordenadoria de Desenvolvimento Social: Coordenadoria da SEDS responsável pelos programas como Renda Cidadã, Bolsa Família, Ação Jovem, Programa de Erradicação do Trabalho Infantil, Pró-Jovem e Benefício de Prestação Continuada.

CGE - Coordenadoria de Gestão Estratégica: Coordenadoria da SEDS responsável pelo Grupo de Monitoramento e Avaliação, Grupo de Gestão de Cadastros e Grupo de Disseminação de Informação e o Grupo Estadual de Gestão do SUAS.

CIB - Comissão Intergestores Bipartite: instância de articulação, negociação e pactuação entre gestores municipais e o gestor estadual no que diz respeito à operacionalização da gestão do Sistema Descentralizado e Participativo da Assistência Social. A Comissão Intergestores Bipartite (BIT) tem caráter deliberativo no âmbito operacional na gestão da política. A CIB/SP é constituída por representantes indicados pelo órgão gestor estadual da Política de Assistência Social e por gestores municipais indicados pelo Colegiado Estadual de Gestores Municipais de Assistência Social - COEGEMAS / Frente Paulista, observando: os níveis de gestão no Sistema Único de Assistência Social - SUAS, a representação regional e o porte dos municípios de acordo com o que estabelece a Política Nacional de Assistência Social.

CIT - Comissão Intergestores Tripartite: espaço de articulação entre os gestores (federal, estaduais e municipais), objetivando viabilizar a Política de Assistência Social, caracterizando-se como instância de negociação e pactuação quanto aos aspectos operacionais da gestão do Sistema Descentralizado e Participativo da Assistência Social. A Comissão Intergestores Tripartite (CIT) tem caráter deliberativo no âmbito operacional na gestão da política. A CIT é constituída pelas três instâncias gestoras do sistema: a União, representada pela Secretaria Nacional de Assistência Social (SNAS), os estados, representados pelo FONSEAS e os municípios, representados pelo CONGEMAS.

CNAS - Conselho Nacional de Assistência Social: é um órgão superior de deliberação colegiada, de composição paritária (Sociedade Civil e Governo), vinculado diretamente ao Gabinete do Ministro de Estado do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS). Competências de aprovar a Política Nacional de Assistência Social; normatizar as ações e regular a prestação de serviços de natureza pública e privada no campo da assistência



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

social; zelar pela efetivação do sistema descentralizado e participativo de assistência social; convocar ordinariamente a Conferência Nacional de Assistência Social; apreciar e aprovar a proposta orçamentária da Assistência Social a ser encaminhada pelo órgão da Administração Pública Federal responsável pela coordenação da Política Nacional de Assistência Social; divulgar, no Diário Oficial da União, todas as suas decisões, bem como as contas do Fundo Nacional de Assistência Social (FNAS) e os respectivos pareceres emitidos.

COEGEMAS - Colegiado Estadual de Gestores Municipais de Assistência Social: órgão colegiado com função propositiva e de pactuação, de abrangência estadual, com representação dos gestores municipais e do gestor estadual. O COEGEMAS é uma entidade civil, de direito privado, sem fins lucrativos, com autonomia administrativa, financeira e patrimonial, de duração indeterminada com finalidades de lutar pela autonomia dos municípios; congrega os gestores municipais de assistência social, funcionando como órgão permanente de intercâmbio de experiência social a nível estadual representando as secretarias municipais de assistência social.

CONGEMAS - Colegiado Nacional de Gestores Municipais de Assistência Social: instância de organização e articulação dos gestores municipais de assistência social, visando à representação dos municípios brasileiros perante o governo federal, especialmente perante o Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome e os governos estaduais, para fortalecer a representação municipal nos conselhos, comissões e colegiados em todo o território nacional.

CONSEAS - Conselho Estadual de Assistência Social: é um órgão deliberativo que tem como competências: - observar as diretrizes da Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS; - promover o controle social da Política Estadual de Assistência Social com a participação da Sociedade Civil; - acompanhar a gestão e avaliação da Política de Assistência Social; - deliberar sobre a aplicação dos recursos financeiros, destinados à implementação dos Programas Anuais e Plurianuais do Fundo Estadual de Assistência Social - FEAS; - propor, assessorar e fiscalizar ações e prestação de serviços de natureza pública e privada, no campo da Assistência Social; - fiscalizar a qualidade dos serviços prestados pela Rede de Assistência Social; - apreciar e formular sugestões para a proposta da administração pública estadual responsável pela coordenação da Política Estadual. Conselho Gestor do Bolsa Família: Tem o objetivo de formular e integrar políticas públicas e definir diretrizes, normas e procedimentos para o desenvolvimento e implementação do Programa Bolsa Família. Apoiar iniciativas para a instituição de políticas sociais públicas, Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS: Embasado pela LOAS - Lei 8.742 de 07/12/93 é a instância local de formulação de estratégias e de controle da execução da política de assistência social, inclusive nos aspectos econômicos e financeiros. Os conselhos Municipais de Assistência Social deliberam sobre o planejamento local da assistência social, resultando no Plano Municipal de Assistência Social. É a instância de execução do Controle Social local, previstos na PNAS e NOB/SUAS.

DRADS - Diretorias de Assistência e Desenvolvimento Regional: diretorias regionais que representam a Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social do Estado de São Paulo nos territórios municipais. A estrutura administrativa das DRADS é dividida entre Núcleo



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

Administrativo (NUAD), Núcleo de Convênios (NUCON) e Núcleo de Avaliação e Supervisão (NUASU).

LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social: A Lei Nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, dispõe sobre a organização da Assistência Social, representando um marco para o reconhecimento da assistência social como direito a qualquer cidadão brasileiro aos benefícios, serviços, programas e projetos socioassistenciais.

NUAD - Núcleo Administrativo: núcleo das Diretorias Regionais de Assistência e Desenvolvimento Social (DRADS) responsável por trabalhos administrativos.

PBF - Programa Bolsa Família: programa de transferência direta de renda com condicionalidades, que atende famílias pobres (renda mensal por pessoa entre R\$ 77,01 e R\$ 154) e extremamente pobres (renda mensal por pessoa de até R\$ 77). Ele possui vários tipos de benefícios, utilizados para compor a parcela mensal que os beneficiários recebem.

PNAS - Política Nacional de Assistência Social: É uma política que, junto com outras políticas setoriais, visa o enfrentamento das desigualdades socioterritoriais, visando a garantia dos mínimos sociais, de provimento das condições para atender à sociedade e à universalização dos direitos sociais. O público dessa política são os cidadãos e grupos que se encontram em situações de risco. Ela significa garantir a todos, que dela necessitam, e sem contribuição prévia a provisão dessa proteção. A Política de Assistência Social vai permitir a padronização, melhoria e ampliação dos serviços de assistência no país, respeitando as diferenças locais.

SEDS - Secretaria de Desenvolvimento Social: pasta do Governo do Estado de São Paulo responsável pela execução da Política Nacional de Assistência Social (PNAS).

SUAS - Sistema Único de Assistência Social: sistema público que organiza, de forma descentralizada, os serviços socioassistenciais no Brasil. Com um modelo de gestão participativa, ele articula os esforços e recursos dos três níveis de governo para a execução e o financiamento da, envolvendo diretamente as estruturas e marcos regulatórios nacionais, estaduais, municipais e do Distrito Federal.



ANEXO III - LEGISLAÇÃO (E ENDEREÇOS CONSULTADOS)

- ✓ **Benefício de Prestação Continuada (BPC)**
- **Lei nº 6.179, de 11 de dezembro de 1974, institui amparo previdenciário para maiores de setenta anos de idade e para inválidos, e dá outras providências.**
Link: www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L6179.htm
- **Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS)**
Link: www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8742.htm
- **Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso**
Link: www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/l10.741.htm
- **Lei nº 12.435, de 6 de julho de 2011, que altera dispositivos da LOAS**
Link: www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Lei/L12435.htm
- **Lei nº 12.470, de 31 de agosto de 2011, que altera dispositivos da LOAS**
Link: www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12470.htm
- **Decreto nº 6.214, de 26 de setembro de 2007**
Link: www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/decreto/d6214.htm
- **Decreto nº 6.564, de 12 de setembro de 2008**
Link: www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/Decreto/D6564.htm
- **Decreto nº 6.949/2009, de 25 de agosto** _ promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova York, em 30 de março de 2007
Link: www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/decreto/d6949.htm
- **Decreto nº 7.617, de 17 de novembro de 2011**
Link: www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Decreto/D7617.htm
- **Portarias do MDS relacionadas ao BPC**
Link: www.mds.gov.br/assistenciasocial/beneficiosassistenciais/bpc/legislacao-1/portarias
- **Como calcular a renda *per capita***
Link: www.mds.gov.br/assistenciasocial/beneficiosassistenciais/bpc/como-calcular-a-renda-familiar-per-capita
- **Como requerer o BPC**
Link: www.mds.gov.br/assistenciasocial/beneficiosassistenciais/bpc/como-requerer-o-bpc
- **Quantitativo de benefícios e recursos investidos no BPC e no período de 1996 a 2012 e emitidos na RMV no período de 2005 a 2012**
Link: www.mds.gov.br/relcrys/bpc/indice.htm
- **Informativos e Notas Técnicas**
Link: www.mds.gov.br/assistenciasocial/beneficiosassistenciais/bpc/informativos-notas-tecnicas
- ✓ **Programa Bolsa Família (PBF)**
- **Listas dos beneficiários do Programa Bolsa Família:**
Link: www.beneficiosociais.caixa.gov.br/consulta/beneficio/04.01.00-00_00.asp
- ✓ **Benefícios Eventuais**
- **Resolução nº 212, de 19 de outubro de 2006, que propõe critérios orientadores para a regulamentação da provisão de benefícios eventuais no âmbito da política pública de assistência social**
Link: www.mds.gov.br/cnas/legislacao/resolucoes/arquivos-2006/CNAS%202006%20-%202012%20-%202019.10.2006.doc/view



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

- **Decreto nº 6.307/2007**

Link: www.mds.gov.br/assistenciasocial/entidades-de-assistencia-social/copy_of_legislacao-2011/decreto/2007/Decreto%20no%206.307-de%2014%20de%20dezembro%20de%202007.pdf/view

- **Resolução nº 039, de 9 de dezembro de 2010, que dispõe sobre o processo de reordenamento dos Benefícios Eventuais**

Link: www.mds.gov.br/cnas/legislacao/legislacao/resolucoes/arquivos-2010/resolucoes-normativas-de-2010/

- **Alterações promovidas na LOAS, pela Lei nº 12.435/2011**

Link: www.mds.gov.br/assistenciasocial/arquivo/L8742_de%201993_alterada%20pela%2012435_de_2011.pdf/view

- BRASIL, Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria Nacional de Assistência Social. Política Nacional de Assistência Social. PNAS/2004. Brasília, 2005.
- BRASIL, Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria Nacional de Assistência Social. Política Nacional de Assistência Social. PNAS/2004. Brasília, 2005.
- BRASIL, Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria Nacional de Assistência Social. Norma Operacional Básica – NOB/SUAS. Brasília, 2005.
- BRASIL, Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria Nacional de Assistência Social. Norma Operacional Básica – NOB/SUAS. Brasília, 2012.
- BRASIL, Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria Nacional de Assistência Social. SUAS: Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS - NOB-RH/SUAS. Brasília, 2006.
- BRASIL, Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Brasília: MDS, 2009.
- BRASIL, Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Orientações Técnicas.
- BRASIL, Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Conselho Nacional de Assistência Social. Resolução no 17, de 20 de junho de 2011. Ratifica a equipe de referência definida pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS e reconhece as categorias profissionais de nível superior para atender as especificidades dos serviços socioassistenciais e das funções essenciais de gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.



BIBLIOGRAFIA

- ABRUCIO, Luiz F.; STORINO, Fabio; SANO, Hironoku; BUENO, Luciano: Nova Gestão Pública. In: Desenvolvimento Gerencial Pública do Estado de São Paulo. OLIVEIRA; GALVÃO (orgs.), Secretaria de Gestão Pública/ FUNDAP, 2009.
- BOZZI, Sonia O. Evaluación de la Gestion Pública: conceptos y aplicaciones em el caso latinoamericano. Brasília, Revista do Serviço Público, ano 52, n.º 1, jan./mar.,2001.
- BRAVO, Maria Inês Souza (Org.). Assessoria, Consultoria & Serviço Social. São Paulo: Cortez, 2010.
- CAMPOS, Carlos Eduardo Aguilera; Garcia Joana. Contribuições para a Supervisão dos Programas Sociais com foco na família. Ver. Katál. Florianópolis v. 10 n.1 p. 95 – 104 jan / jun. 2007.
- CAMPOS, C. E. A.; GARCIA, J. Contribuições para a Supervisão dos Programas Sociais com foco na Família. Rev. Katál. Florianópolis, v.10, n. 1, p. 95-104 jan./jun. 2007.
- CARVALHO, Sonia Nahas. Avaliação de programas sociais balanço das experiências e contribuição para o debate. São Paulo: São Paulo em Perspectiva, vol. 17, n.º 3-4, Jul/Dez. 2003.
- CARVALHO, Maria do Carmo Brant de; A Política de Assistência Social: novos desafios. In: Políticas Públicas em Questão. Org. Geraldo Biasoto Jr. E Luiz Antônio Palma e Silva. FUNDAP, SP, 2011.
- CASTRO, Rodrigo Batista de. Eficácia, Eficiência e Efetividade na Administração Pública. 30º Encontro EnANPAD, Salvador/ BA, Setembro de 2006.
- CUNHA, Carla G. Soares. Avaliação de Políticas Públicas e Programas Governamentais: tendências recentes e experiências no Brasil. (material apostilado) George Washington University, Programa Minerva, 2006.
- GALVÃO, Fernando A.; AGUIAR, Carlos Alberto M.; BRESCANCINI, Ana Maria; LOPES, Cecilia Almeida: Gestão Estratégica. In: Desenvolvimento Gerencial Pública do Estado de São Paulo. OLIVEIRA; GALVÃO (orgs.), Secretaria de Gestão Pública/ FUNDAP, 2009.
- GUERRA, Y; BRAGA, M.E. Supervisão em Serviço Social. UFRJ e PUC/SP. Publicado por Borges, E. SCRIBD. 06.01.2011, disponível em: <http://pt.scribd.com/doc/56802752/Supervisao-em-Servico-Social>, acessado em: 21.09.2012.
- GT SUPERVISÃO; Pesquisa realizada pelo Grupo de Trabalho para Reestruturação dos Procedimentos de Monitoramento, Avaliação e Supervisão da Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social de São Paulo junto as equipes técnicas em 2012 _ Relatório de Pesquisa: Prática de Supervisão na Secretaria de Desenvolvimento Social.
- JOPPERT, Márcia Paterno e SILVA, Rogério Renato. Guia Metodológico para Monitoramento e Avaliação Participativa das Ações Municipais / Confederação Nacional de Municípios – CNM e Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento – PNUD/BRASIL: CNM/PNUD, 2012.
- MARINHO, Alexandre; FAÇANHA, Luiz Otávio: Texto para Discussão Nº 787 - Programas Sociais: Efetividade, Eficiência E Eficácia como Dimensões Operacionais da Avaliação. IPEA, Rio de Janeiro, abril de 2001.
- MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. Malheiros, São Paulo 2002, p.94.
- KOGA, D. Encontro Nacional De Monitoramento E Vigilância Socioassistencial do SUAS 2012.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social

SPOSATI, A. Encontro Nacional De Monitoramento E Vigilância Socioassistencial do Suas 2012.

SILVA, RR; BRANDÃO, D. Os quatro elementos da avaliação. Instituto Fonte; São Paulo, 2003.

www.desenvolvimentosocial.sp.gov.br



Proc. Administrativo 31- 742/2024

De: Jailton S. - SEADM-DESUP

Para: GAB - Gabinete do Prefeito - A/C Luiz K.

Data: 12/11/2024 às 13:00:46

Boa tarde! Em razão de férias da servidora inicialmente designada para o procedimento, encaminho para assinatura digital a Portaria complementar do procedimento. Anexo ainda a comprovação de que a servidora possui Certificação para atuar como agente de contratações no procedimento.

—
Jailton Pereira Dos Santos
Divisão de Licitações e Contratos

Anexos:

Certificado_Lucielen.pdf

PORTARIA_2196_2024_DE_044_2024_SUBSTITUICAO.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Gabriel Orbeli França	12/11/2024 13:30:04	1Doc	GABRIEL ORBELI FRANÇA CPF 456.XXX.XXX-73
Luiz Henrique Koga	12/11/2024 13:39:41	1Doc	LUIZ HENRIQUE KOGA CPF 087.XXX.XXX-13

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **07E3-834C-7BC8-78AA**

Certificado

Conferido a

Lucielen de Jesus Camargo Henriquesson Costa

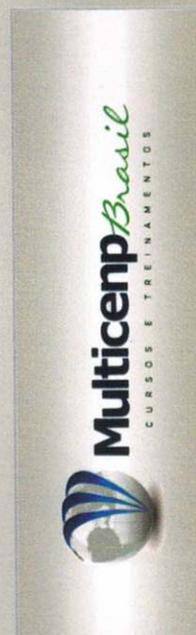
Por sua participação e conclusão no

Curso Formação e Atualização de Pregoeiro / Agente de Contratação

De acordo com lei 14.133/21, 8666/93 e 10.520/02

Carga Horária: 16:00 horas

Realizado no Heritage Hotel – São Paulo



São Paulo, 23 e 24 de março 2023.

Eng. Silas Mendes de Moraes
Ministrante



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PORTARIA Nº 2.196/ 24

Cajati/ SP, 12 de novembro de 2024.

LUIZ HENRIQUE KOGA, Prefeito do Município de Cajati, Estado de São Paulo, usando das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei,

R E S O L V E

REDESIGNAR o Agente de Contratações e a equipe de apoio, que fará parte da Dispensa Eletrônica nº 044/2024, sob o Processo Administrativo Eletrônico nº 742/2024 1Doc, em conformidade com o Decreto nº 644/06 de 05.06.2006, que trata da Contratação de empresa especializada em fornecimento de curso de capacitação aos profissionais lotados no CREAS, CRAS Casa das Famílias I e CRAS Casas das Famílias II da Secretaria de Desenvolvimento Social do município de Cajati – SP, em razão de férias da servidora originalmente designada, sendo:

Agente de Contratações Substituta: Lucielen de Jesus Camargo Henriquesson Costa

Equipe de Apoio:

- Jailton Pereira dos Santos;
- Mayara da Cruz Antunes; e
- Hanna Karoline da Silva Gonçalves Santos.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no Mural desta Administração Pública, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

LUIZ HENRIQUE KOGA

Prefeito Municipal

REGISTRADO E PUBLICADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI/ SP, aos 12 de novembro de 2024.

GABRIEL ORBELI FRANÇA

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

Proc. Administrativo 32- 742/2024

De: Mayara A. - SEDS

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 12/11/2024 às 13:37:31

Prezados,

Após análise da documentação apresentada pela empresa, podemos dar continuidade no processo, pois está em conformidade com as especificações estabelecidas no edital.

Atenciosamente,

—

Mayara da Cruz Antunes
Agente Administrativo

Proc. Administrativo 33- 742/2024

De: Jailton S. - SEADM-DESUP

Para: SEADM-DESUP - Departamento de Suprimentos

Data: 12/11/2024 às 14:33:20

Boa tarde! Anexo aos autos a publicação da Portaria complementar do procedimento na página da Prefeitura do Município de Cajati - SP em www.cajati.sp.gov.br link Portarias referente a licitações.

—
Jailton Pereira Dos Santos
Divisão de Licitações e Contratos

Anexos:

SITE_PMC_PORTARIA_COMPLEMENTAR_DE_44_2024.pdf

Assinado digitalmente (emissão) por:

Assinante	Data	Assinatura
Jailton Pereira Dos Santos	12/11/2024 14:33:30	1Doc JAILTON PEREIRA DOS SANTOS CPF 251.XXX.XXX-0...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **585B-4E23-7107-2B6F**

9753 PORTARIA SUBSTITUIÇÃO DISPENSA ELETRÔNICA Nº 044-2024 12/11/2024

9577 PORTARIA DA DISPENSA ELETRÔNICA Nº 044-2024 29/10/2024

Arquivo (Obrigatório)

Nome (Obrigatório)

Data de cadastro:

Nº da Licitação: 44 - Ano: 2024 - Modalidade: PORTARIAS REFERENTES A LICITAÇÕES

[Voltar](#)

Nº do Processo

742

Objeto

Contratação de empresa especializada em fornecimento de curso de capacitação aos profissionais lotados no CREAS, CRAS Casa das Famílias I e CRAS Casas das Famílias II da Secretaria de Desenvolvimento Social do município de Cajati – SP.

Resumo

Contratação de empresa especializada em fornecimento de curso de capacitação aos profissionais lotados no CREAS, CRAS Casa das Famílias I e CRAS Casas das Famílias II da Secretaria de Desenvolvimento Social do município de Cajati – SP.

Vídeo Aula



Proc. Administrativo 34- 742/2024

De: Lucielen C. - SEADM-DESUP

Para: SEADM-DESUP - Departamento de Suprimentos

Data: 14/11/2024 às 08:08:49

Anexo as autenticidades dos documentos apresentados pela empresa MGP SOLUÇÕES LTDA.

—
Lucielen de Jesus Camargo Henriquesson Costa
Agente administrativo

Anexos:

- certidao_51587363000106.pdf
- Certidao_municipal.pdf
- CND24080271438_05.pdf
- Confirmacao_da_Autenticidade_de_Certidoes.pdf
- falencia_e_concordata.pdf
- Historico_do_Empregador.pdf
- Situacao_de_Regularidade_do_Empregador.pdf

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Hanna Karoline da Silva Go...	14/11/2024 08:22:58	1Doc	HANNA KAROLINE DA SILVA GONÇALVES SANTOS CPF...
Mayara da Cruz Antunes	14/11/2024 08:38:02	1Doc	MAYARA DA CRUZ ANTUNES CPF 403.XXX.XXX-70
Jailton Pereira Dos Santos	14/11/2024 16:21:33	1Doc	JAILTON PEREIRA DOS SANTOS CPF 251.XXX.XXX-0...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **07BC-242F-BDFE-640A**



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: MGP SOLUCOES LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 51.587.363/0001-06

Certidão n°: 56791973/2024

Expedição: 19/08/2024, às 08:49:27

Validade: 15/02/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **MGP SOLUCOES LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o n° **51.587.363/0001-06**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



Serviços

Autenticação de Certidão Negativa

PPD 2010

REFIS 2007

SEMAE

IPTU

ITBI-Eletrônico

Rendas
Mobiliárias(ISS)

Dívida Ativa

Protocolo Geral

Cemitérios Municipais

Multas de Trânsito

Fazenda Estadual

Receita Federal

Recursos Humanos

Boleto por Assunto

Informe o C.P.F. / C.N.P.J.:

Física Jurídica

51.587.363/0001-06

Data da Emissão (dd/mm/aaaa) : 19/08/2024

Hora da Emissão (hh:mm:ss) : 08:58:22

Código de Controle (9999.999.999) : 2024.014.529

Posição Certificada : **Positiva com Efeito Negativa.**

CONFIRMADA A AUTENTICIDADE e VERACIDADE da Certidão

OBSERVAÇÃO: NO MOMENTO, A SITUAÇÃO DA INSCRIÇÃO

ESTÁ COMO POSITIVA EM RELAÇÃO À DÉBITOS.

Retornar

Lembrete

UFM - Unidade Fiscal do Município

2024	R\$ 230,35
2023	R\$ 222,54
2022	R\$ 207,65
2021	R\$ 187,51
2020	R\$ 179,76
2019	R\$ 174,07
2018	R\$ 167,29
2017	R\$ 162,73
2016	R\$ 152,10

Prefeitura do Município de Mogi das Cruzes - São Paulo Brasil

Serviços desenvolvidos pelo Departamento de Recursos em Tecnologia da Informação - Secretaria Municipal de Gestão Pública
Problemas ou sugestões enviar e-mail para governoeletronico@pmmc.com.br



Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo

Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo

CNPJ: 51.587.363/0001-06

Ressalvado o direito da Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo de apurar débitos de responsabilidade da pessoa jurídica acima identificada, é certificado que **não constam débitos** declarados ou apurados pendentes de inscrição na Dívida Ativa de responsabilidade do estabelecimento matriz/filial acima identificado.

Certidão nº 24080271438-05
Data e hora da emissão 07/08/2024 14:15:37
Validade 6 (seis) meses, contados da data de sua expedição.

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio www.pfe.fazenda.sp.gov.br

Confirmação da Autenticidade de Certidões

Resultado da Confirmação de Autenticidade de Certidão

CNPJ: 51.587.363/0001-06

Código de Controle: B751.C4B9.8475.1A2B

Data da Emissão: 04/08/2024

Hora da Emissão: 08:41:01

Tipo Certidão: Positiva com Efeitos de Negativa

Certidão Positiva com Efeitos de Negativa emitida em 04/08/2024, com validade até 31/01/2025.

[Página Anterior \(/Servicos/certidaointernet/pj/autenticidade/Voltar\)](/Servicos/certidaointernet/pj/autenticidade/Voltar)

[Nova consulta \(/Servicos/certidaointernet/pj/autenticidade/Confirmar\)](/Servicos/certidaointernet/pj/autenticidade/Confirmar)





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
CERTIDÃO ESTADUAL DE DISTRIBUIÇÕES CÍVEIS

CERTIDÃO Nº: 5367399

FOLHA: 1/1

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada pela internet no site do Tribunal de Justiça.

A Diretoria de Serviço Técnico de Informações Cíveis do(a) Comarca de São Paulo - Capital, no uso de suas atribuições legais,

CERTIFICA E DÁ FÉ que, pesquisando os registros de distribuições de **PEDIDOS DE FALÊNCIA, CONCORDATAS, RECUPERAÇÕES JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS**, anteriores a 30/09/2024, verificou **NADA CONSTAR** como réu/requerido/interessado em nome de: *****

MGP SOLUÇÕES LTDA, CNPJ: 51.587.363/0001-06, conforme indicação constante do pedido de certidão. *****

Esta certidão não aponta ordinariamente os processos em que a pessoa cujo nome foi pesquisado figura como autor (a). São apontados os feitos com situação em tramitação já cadastrados no sistema informatizado referentes a todas as Comarcas/Foros Regionais e Distritais do Estado de São Paulo.

A data de informatização de cada Comarca/Foro pode ser verificada no Comunicado SPI nº 22/2019.

Esta certidão considera os feitos distribuídos na 1ª Instância, mesmo que estejam em Grau de Recurso.

Não existe conexão com qualquer outra base de dados de instituição pública ou com a Receita Federal que verifique a identidade do NOME/RAZÃO SOCIAL com o CPF/CNPJ. A conferência dos dados pessoais fornecidos pelo pesquisado é de responsabilidade exclusiva do destinatário da certidão.

A certidão em nome de pessoa jurídica considera os processos referentes à matriz e às filiais e poderá apontar feitos de homônimos não qualificados com tipos empresariais diferentes do nome indicado na certidão (EIRELI, S/C, S/S, EPP, ME, MEI, LTDA).

Esta certidão só tem validade mediante assinatura digital.

Esta certidão é sem custas.

São Paulo, 1 de outubro de 2024.

PEDIDO Nº:

0080273969





Histórico do Empregador

O Histórico do Empregador apresenta os registros dos CRF concedidos nos últimos 24 meses, conforme Manual de Orientações Regularidade do Empregador.

Inscrição: 51.587.363/0001-06

Razão social: MGP SOLUCOES LTDA ME

Data de Emissão/Leitura	Data de Validade	Número do CRF
09/11/2024	09/11/2024 a 08/12/2024	2024110902406108067130
21/10/2024	21/10/2024 a 19/11/2024	2024102105566108067173
02/10/2024	02/10/2024 a 31/10/2024	2024100205156108067179
13/09/2024	13/09/2024 a 12/10/2024	2024091319276108067120
25/08/2024	25/08/2024 a 23/09/2024	2024082502466108067198
06/08/2024	06/08/2024 a 04/09/2024	2024080604366108067115
18/07/2024	18/07/2024 a 16/08/2024	2024071806586108067154
29/06/2024	29/06/2024 a 28/07/2024	2024062900556108067189
10/06/2024	10/06/2024 a 09/07/2024	2024061003236108067143
22/05/2024	22/05/2024 a 20/06/2024	2024052207496108067131
03/05/2024	03/05/2024 a 01/06/2024	2024050302511054555743
14/04/2024	14/04/2024 a 13/05/2024	2024041400323950066854
26/03/2024	26/03/2024 a 24/04/2024	2024032618292518067960
07/03/2024	07/03/2024 a 05/04/2024	2024030718292770712430
17/02/2024	17/02/2024 a 17/03/2024	2024021700533554997119
29/01/2024	29/01/2024 a 27/02/2024	2024012919430000770258
10/01/2024	10/01/2024 a 08/02/2024	2024011018250156468380
22/12/2023	22/12/2023 a 20/01/2024	2023122205581840411956
03/12/2023	03/12/2023 a 01/01/2024	2023120300472724620876
14/11/2023	14/11/2023 a 13/12/2023	2023111407080698777309
26/10/2023	26/10/2023 a 24/11/2023	2023102604311097841566
07/10/2023	07/10/2023 a 05/11/2023	2023100700460682649356
18/09/2023	18/09/2023 a 17/10/2023	2023091806135569920616
30/08/2023	30/08/2023 a 28/09/2023	2023083006131038141944
11/08/2023	11/08/2023 a 09/09/2023	2023081123053651288739

Resultado da consulta em 14/11/2024 07:00:57



Situação de Regularidade do Empregador

A EMPRESA abaixo identificada está REGULAR perante o FGTS:

Inscrição: 51.587.363/0001-06

Razão social: MGP SOLUCOES LTDA ME

Resultado da consulta em 14/11/2024 07:00:57

Obtenha o [Certificado de Regularidade do FGTS - CRF](#)
Consulte o [Histórico do Empregador](#)

Voltar

O uso destas informações para os fins previstos em lei deve ser precedido de verificação de autenticidade no site da Caixa: www.caixa.gov.br

Proc. Administrativo 35- 742/2024

De: Lucielen C. - SEADM-DESUP

Para: SEADM-DESUP - Departamento de Suprimentos

Data: 14/11/2024 às 09:02:07

Anexamos as atas e documentos complementares para assinatura digital.

—

Lucielen de Jesus Camargo Henriquesson Costa

Agente administrativo

Anexos:

AtaSessaoFinal19820241114085342780_1_.pdf

ClassificacaoDadosPart_19820241114084956479_1_.pdf

ClassificacaoFinal_19820241114085531788.pdf

EconomyReport.pdf

VencedoresProcessoFinal_19820241114085506739.pdf

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Lucielen de Jesus Camargo ...	14/11/2024 16:36:48	1Doc LUCIELEN DE JESUS CAMARGO HENRIQUESSON COSTA...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **559A-4C70-C8F4-C4C6**

MUNICIPIO DE CAJATI
CAJATI-SP

ATA DE SESSÃO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº DE044/2024CJ

Processo Administrativo Nº 742/2024

Tipo: AQUISIÇÃO

CONDUTOR: LUCIELEN DE JESUS CAMARGO HENRIQUESSON COSTA

Data de Publicação: 30/10/2024 11:54:41

MOVIMENTOS DO PROCESSO

01/11/2024 07:49:33	CADASTRO DE PROPOSTA	22.321.044 PAULO EDISON MONTEIRO SANTOS
01/11/2024 08:23:12	CADASTRO DE PROPOSTA	MGP SOLUÇÕES LTDA.
01/11/2024 09:19:09	CADASTRO DE PROPOSTA	NADIA RODRIGUES DE OLIVEIRA 39267801856
05/11/2024 13:23:04	CADASTRO DE PROPOSTA	DARIO CESAR DA SILVA 39401563888
05/11/2024 16:19:47	CADASTRO DE PROPOSTA	MAC SERVICOS EDUCACIONAIS LTDA
06/11/2024 10:53:37	CADASTRO DE PROPOSTA	ACTA DESENVOLVIMENTO SOCIAL E SERVIÇOS
06/11/2024 13:55:37	CADASTRO DE PROPOSTA	JMALTA10 PARTICIPAÇÕES LTDA
06/11/2024 13:59:42	ALTERAÇÃO DE PROPOSTA	JMALTA10 PARTICIPAÇÕES LTDA
06/11/2024 14:23:59	CADASTRO DE PROPOSTA	INOVAGOV SOLUCOES INTEGRADAS LTDA
06/11/2024 15:02:01	CADASTRO DE PROPOSTA	VICKY SUPPLY PAPELARIA E COMÉRCIO EM GERAL LTDA
06/11/2024 15:14:50	CADASTRO DE PROPOSTA	HORUS SERVICOS E NEGOCIOS
06/11/2024 15:18:56	CADASTRO DE PROPOSTA	LAPAZ PROJETOS LTDA
06/11/2024 15:54:15	CADASTRO DE PROPOSTA	INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA JOSÉ CARLOS LTDA
06/11/2024 15:57:26	CADASTRO DE PROPOSTA	MAIS SAÚDE MAIS RENTABILIDADE LTDA
06/11/2024 18:12:24	CADASTRO DE PROPOSTA	CASE CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA
06/11/2024 20:40:23	CADASTRO DE PROPOSTA	E. F. RIBEIRO CONSULTORIA EM POLITICAS PUBLICAS LTDA
06/11/2024 21:47:17	ALTERAÇÃO DE PROPOSTA	INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA JOSÉ CARLOS LTDA
07/11/2024 07:06:42	CADASTRO DE PROPOSTA	IPELL CONSULTORIA LTDA
07/11/2024 07:07:43	ALTERAÇÃO DE PROPOSTA	IPELL CONSULTORIA LTDA
07/11/2024 07:45:53	CADASTRO DE PROPOSTA	51.351.723 HENRIQUE COUTINHO NOVAIS
07/11/2024 07:53:28	ALTERAÇÃO DE PROPOSTA	51.351.723 HENRIQUE COUTINHO NOVAIS
07/11/2024 08:23:57	CADASTRO DE PROPOSTA	A G SOUSA LTDA
07/11/2024 08:26:32	ALTERAÇÃO DE PROPOSTA	A G SOUSA LTDA
07/11/2024 08:34:06	CADASTRO DE PROPOSTA	GNO MARKETING E PUBLICIDADE LTDA
07/11/2024 08:34:48	MENSAGEM	CONDUTOR
O condutor original do processo (JAILTON PEREIRA DOS SANTOS) foi substituído pela autoridade do promotor. FRANCIELLI RIBEIRO MIGUEL assume suas atribuições.		
07/11/2024 09:00:49	MENSAGEM	CONDUTOR
Bom dia! Estamos iniciando nosso certame licitatório, salientamos que todas as exigências do Edital deverão ser cumpridas.		
07/11/2024 09:06:22	MENSAGEM	CONDUTOR
Os preços ofertados ainda podem ser melhorados		
07/11/2024 14:24:04	MENSAGEM	CONDUTOR
Os preços ofertados ainda podem ser melhorados		
07/11/2024 15:40:39	MENSAGEM	CONDUTOR
O condutor ativou o anexo de documentos complementares.		
07/11/2024 15:49:05	MENSAGEM	CONDUTOR
Agradecemos a participação de todos. O vencedor tem até 03 (três) horas para mandar a Proposta atualizada. Favor anexar em "documentos complementares" da plataforma BLL.		
07/11/2024 15:51:44	MENSAGEM	CONDUTOR
Tendo em vista que o prazo se encerraria fora do expediente, o prazo para apresentação da proposta atualizada será até as 10:00h de amanhã, dia 08/11.		
07/11/2024 19:59:19	MENSAGEM	CONDUTOR
O participante MGP SOLUÇÕES LTDA. adicionou o arquivo 74340fe939914f68833263518b967bfe.zip aos documentos complementares.		

**MUNICIPIO DE CAJATI
CAJATI-SP**

11/11/2024 09:29:14 MENSAGEM CONDUTOR

O condutor original do processo (FRANCIELLI RIBEIRO MIGUEL) foi substituído pela autoridade do promotor. LUCIELEN DE JESUS CAMARGO HENRIQUESSON COSTA assume suas atribuições.

11/11/2024 13:57:37 MENSAGEM CONDUTOR

Boa tarde!

11/11/2024 14:46:13 MENSAGEM CONDUTOR

O participante MGP SOLUÇÕES LTDA. adicionou o arquivo 812a14e7880b4acf93bd2417ec09c85c.pdf aos documentos complementares.

11/11/2024 14:46:14 MENSAGEM CONDUTOR

O participante MGP SOLUÇÕES LTDA. adicionou o arquivo cd9a7d03682b4167a4c2cff05f237b01.pdf aos documentos complementares.

11/11/2024 14:46:16 MENSAGEM CONDUTOR

O participante MGP SOLUÇÕES LTDA. adicionou o arquivo bdfc7a540304af69c4cc024ab54e6ee.pdf aos documentos complementares.

11/11/2024 14:46:41 MENSAGEM CONDUTOR

O participante MGP SOLUÇÕES LTDA. adicionou o arquivo 171ea6ffdc334bcc9f0c22a721207795.pdf aos documentos complementares.

11/11/2024 14:47:02 MENSAGEM CONDUTOR

O participante MGP SOLUÇÕES LTDA. removeu o arquivo 171ea6ffdc334bcc9f0c22a721207795.pdf dos documentos complementares.

11/11/2024 14:47:17 MENSAGEM CONDUTOR

Em conformidade com o item 6.6 do edital, solicito a licitante envio de documentos complementares, referente aos já apresentados na área de capacitação, no prazo de 3 (três) horas, sob pena de inabilitação.

11/11/2024 14:50:23 MENSAGEM CONDUTOR

Favor se atentar ao solicitado.

11/11/2024 17:04:06 MENSAGEM CONDUTOR

O participante MGP SOLUÇÕES LTDA. adicionou o arquivo 13973a8584214e9e92ff266b64593ddd.pdf aos documentos complementares.

11/11/2024 17:04:24 MENSAGEM CONDUTOR

O participante MGP SOLUÇÕES LTDA. adicionou o arquivo dee5222f8c4c403baadb9e540001872d.pdf aos documentos complementares.

11/11/2024 19:53:05 MENSAGEM CONDUTOR

O participante MGP SOLUÇÕES LTDA. adicionou o arquivo 45484b5545e8416a8f14469702db48f9.pdf aos documentos complementares.

11/11/2024 19:53:06 MENSAGEM CONDUTOR

O participante MGP SOLUÇÕES LTDA. adicionou o arquivo 1ac73e9be1dd486ba4a8422ff06c4595.pdf aos documentos complementares.

11/11/2024 19:53:07 MENSAGEM CONDUTOR

O participante MGP SOLUÇÕES LTDA. adicionou o arquivo bb40e58602dc49f4bb56309fb2614945.pdf aos documentos complementares.

11/11/2024 19:53:08 MENSAGEM CONDUTOR

O participante MGP SOLUÇÕES LTDA. adicionou o arquivo bd747e8a25b14e1fa0d3eb9d8dc42f9a.pdf aos documentos complementares.

13/11/2024 14:25:22 MENSAGEM CONDUTOR

Boa tarde! Após análise dos documentos a empresa MGP SOLUÇÕES LTDA. está habilitada, pois atendeu ao solicitado em edital.

LOTE 1 - EM ADJUDICAÇÃO
Curso de capacitação aos profissionais lotados no CREAS, CRAS Casa das Famílias I e CRAS Casas das Famílias II da Secretaria de Desenvolvimento Social do município de Cajati – SP

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 1	Unidade: SERVIÇO	Marca: Própria	Modelo: Serviço
Descrição: Curso de capacitação aos profissionais lotados no CREAS, CRAS Casa das Famílias I e CRAS Casas das Famílias II da Secretaria de Desenvolvimento Social do município de Cajati – SP			
Quantidade: 2	Valor Unit.: 1.725,00	Valor Total: 3.450,00	

CLASSIFICAÇÃO

**MUNICIPIO DE CAJATI
CAJATI-SP**

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 MGP SOLUÇÕES LTDA.	332	51.587.363/0001-06	7.990,00	3.450,00		Sim
2 INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA	553	12.423.282/0001-19	7.800,00	3.990,00	15,65	Sim
3 E. F. RIBEIRO CONSULTORIA EM	459	51.784.550/0001-80	7.990,00	4.500,00	12,78	Sim
4 NADIA RODRIGUES DE OLIVEIRA	849	27.421.749/0001-69	7.990,00	4.998,00	11,07	Sim
5 MAIS SAÚDE MAIS RENTABILIDADE	520	47.879.547/0001-72	7.990,00	5.148,00	3,00	Sim
6 INOVAGOV SOLUCOES INTEGRADAS	418	37.827.879/0001-50	7.990,00	5.290,00	2,76	Sim
7 IPELL CONSULTORIA LTDA	447	45.176.612/0001-78	7.800,00	5.300,00	0,19	Sim
8 51.351.723 HENRIQUE COUTINHO	960	51.351.723/0001-76	7.990,00	6.800,00	28,30	Sim
9 LAPAZ PROJETOS LTDA	880	24.455.764/0001-30	7.990,00	7.340,00	7,94	Sim
10 CASE CONSULTORIA E ASSESSORIA	095	11.545.296/0001-42	7.990,00	7.500,00	2,18	Sim
11 GNO MARKETING E PUBLICIDADE LTDA	398	41.284.287/0001-06	16.400,00	7.600,00	1,33	Sim
12 JMALTA10 PARTICIPAÇÕES LTDA	045	15.619.159/0001-66	7.800,00	7.730,00	1,71	Sim
13 VICKY SUPPLY PAPELARIA E COMÉRCIO	976	37.769.137/0001-15	16.000,00	7.794,00	0,83	Sim
14 22.321.044 PAULO EDISON MONTEIRO	954	22.321.044/0001-56	7.800,00	7.800,00	0,08	Sim
15 MAC SERVICOS EDUCACIONAIS LTDA	548	38.414.442/0001-57	7.989,98	7.989,98	2,44	Sim
16 DARIO CESAR DA SILVA 39401563888	616	33.613.862/0001-49	7.990,00	7.990,00	0,00	Sim
17 ACTA DESENVOLVIMENTO SOCIAL E	390	42.932.618/0001-30	7.990,00	7.990,00	0,00	Sim
18 HORUS SERVICOS E NEGOCIOS	546	50.331.251/0001-27	7.990,00	7.990,00	0,00	Sim
19 A G SOUSA LTDA	952	40.116.288/0001-89	7.990,00	7.990,00	0,00	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
--------------	-----	-----------	----------------	--------------	---------	----

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
--------------	-----	-----------	----------------	--------------	---------	----

MOVIMENTOS DO LOTE

30/10/2024 11:54:40	PUBLICADO					
31/10/2024 08:00:00	RECEPÇÃO DE PROPOSTAS					
07/11/2024 08:59:00	ANÁLISE DE PROPOSTAS					
07/11/2024 09:00:30	DISPUTA					
07/11/2024 09:00:30	LANCE	E. F. RIBEIRO CONSULTORIA EM POLITICAS PUBLICAS LTDA				7.990,00
07/11/2024 09:00:30	LANCE	GNO MARKETING E PUBLICIDADE LTDA (PARTICIPANTE 398)				16.400,00
07/11/2024 09:00:30	LANCE	A G SOUSA LTDA (PARTICIPANTE 952)				7.990,00
07/11/2024 09:00:30	LANCE	51.351.723 HENRIQUE COUTINHO NOVAIS (PARTICIPANTE 960)				7.990,00
07/11/2024 09:00:30	LANCE	DARIO CESAR DA SILVA 39401563888 (PARTICIPANTE 616)				7.990,00
07/11/2024 09:00:30	LANCE	NADIA RODRIGUES DE OLIVEIRA 39267801856 (PARTICIPANTE 849)				7.990,00
07/11/2024 09:00:30	LANCE	MAC SERVICOS EDUCACIONAIS LTDA (PARTICIPANTE 548)				7.989,98
07/11/2024 09:00:30	LANCE	ACTA DESENVOLVIMENTO SOCIAL E SERVIÇOS (PARTICIPANTE 390)				7.990,00
07/11/2024 09:00:30	LANCE	LAPAZ PROJETOS LTDA (PARTICIPANTE 880)				7.990,00
07/11/2024 09:00:30	LANCE	22.321.044 PAULO EDISON MONTEIRO SANTOS (PARTICIPANTE 954)				7.800,00
07/11/2024 09:00:30	LANCE	MGP SOLUÇÕES LTDA. (PARTICIPANTE 332)				7.990,00
07/11/2024 09:00:30	LANCE	JMALTA10 PARTICIPAÇÕES LTDA (PARTICIPANTE 045)				7.800,00
07/11/2024 09:00:30	LANCE	INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA JOSÉ CARLOS LTDA				7.800,00
07/11/2024 09:00:30	LANCE	MAIS SAÚDE MAIS RENTABILIDADE LTDA (PARTICIPANTE 520)				7.990,00
07/11/2024 09:00:30	LANCE	HORUS SERVICOS E NEGOCIOS (PARTICIPANTE 546)				7.990,00

**MUNICIPIO DE CAJATI
CAJATI-SP**

07/11/2024 09:00:30	LANCE	INOVAGOV SOLUCOES INTEGRADAS LTDA (PARTICIPANTE 418)	7.990,00
07/11/2024 09:00:30	LANCE	CASE CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA (PARTICIPANTE 095)	7.990,00
07/11/2024 09:00:30	LANCE	VICKY SUPPLY PAPELARIA E COMÉRCIO EM GERAL LTDA	16.000,00
07/11/2024 09:00:30	LANCE	IPELL CONSULTORIA LTDA (PARTICIPANTE 447)	7.800,00
07/11/2024 09:06:24	MENSAGEM	IPELL CONSULTORIA LTDA (PARTICIPANTE 447)	
Bom dia.			
07/11/2024 09:06:41	LANCE	IPELL CONSULTORIA LTDA (PARTICIPANTE 447)	7.750,00
07/11/2024 09:08:32	LANCE	VICKY SUPPLY PAPELARIA E COMÉRCIO EM GERAL LTDA	7.794,00
07/11/2024 09:09:09	MENSAGEM	IPELL CONSULTORIA LTDA (PARTICIPANTE 447)	
Pregoeiro, por gentileza, a fase de lances tem quanto tempo?			
07/11/2024 09:10:30	LANCE	JMALTA10 PARTICIPAÇÕES LTDA (PARTICIPANTE 045)	7.730,00
07/11/2024 09:11:12	LANCE	IPELL CONSULTORIA LTDA (PARTICIPANTE 447)	7.690,00
07/11/2024 09:15:34	MENSAGEM	CONDUTOR	
PARA PARTICIPANTE 447: Bom dia, a fase de lances tem a duração de 06 horas e irá até as 15:00h			
07/11/2024 09:16:08	MENSAGEM	IPELL CONSULTORIA LTDA (PARTICIPANTE 447)	
Obrigado.			
07/11/2024 09:17:50	LANCE	CASE CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA (PARTICIPANTE 095)	7.980,00
07/11/2024 09:18:12	LANCE	GNO MARKETING E PUBLICIDADE LTDA (PARTICIPANTE 398)	7.600,00
07/11/2024 09:18:30	LANCE	CASE CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA (PARTICIPANTE 095)	7.500,00
07/11/2024 10:31:31	LANCE	NADIA RODRIGUES DE OLIVEIRA 39267801856 (PARTICIPANTE 849)	7.495,00
07/11/2024 14:27:22	LANCE	IPELL CONSULTORIA LTDA (PARTICIPANTE 447)	7.450,00
07/11/2024 14:27:35	LANCE	IPELL CONSULTORIA LTDA (PARTICIPANTE 447)	7.400,00
07/11/2024 14:53:41	LANCE	NADIA RODRIGUES DE OLIVEIRA 39267801856 (PARTICIPANTE 849)	7.395,00
07/11/2024 14:55:08	LANCE	LAPAZ PROJETOS LTDA (PARTICIPANTE 880)	7.350,00
07/11/2024 14:55:51	LANCE	LAPAZ PROJETOS LTDA (PARTICIPANTE 880)	7.340,00
07/11/2024 14:56:34	LANCE	IPELL CONSULTORIA LTDA (PARTICIPANTE 447)	7.300,00
07/11/2024 14:58:08	LANCE	51.351.723 HENRIQUE COUTINHO NOVAIS (PARTICIPANTE 960)	7.000,00
07/11/2024 14:58:18	LANCE	IPELL CONSULTORIA LTDA (PARTICIPANTE 447)	6.990,00
07/11/2024 14:58:40	LANCE	51.351.723 HENRIQUE COUTINHO NOVAIS (PARTICIPANTE 960)	6.900,00
07/11/2024 14:58:57	LANCE	IPELL CONSULTORIA LTDA (PARTICIPANTE 447)	6.850,00
07/11/2024 14:59:04	LANCE	51.351.723 HENRIQUE COUTINHO NOVAIS (PARTICIPANTE 960)	6.800,00
07/11/2024 14:59:31	LANCE	IPELL CONSULTORIA LTDA (PARTICIPANTE 447)	6.750,00
07/11/2024 14:59:56	LANCE	NADIA RODRIGUES DE OLIVEIRA 39267801856 (PARTICIPANTE 849)	5.398,50
07/11/2024 15:00:20	LANCE	IPELL CONSULTORIA LTDA (PARTICIPANTE 447)	5.300,00
07/11/2024 15:00:20	LANCE	INOVAGOV SOLUCOES INTEGRADAS LTDA (PARTICIPANTE 418)	5.373,12
07/11/2024 15:00:25	LANCE	E. F. RIBEIRO CONSULTORIA EM POLITICAS PUBLICAS LTDA	4.500,00
07/11/2024 15:00:26	LANCE	INOVAGOV SOLUCOES INTEGRADAS LTDA (PARTICIPANTE 418)	5.290,00
07/11/2024 15:00:27	LANCE	INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA JOSÉ CARLOS LTDA	3.990,00
07/11/2024 15:00:28	LANCE	NADIA RODRIGUES DE OLIVEIRA 39267801856 (PARTICIPANTE 849)	4.998,00
07/11/2024 15:00:28	LANCE	MAIS SAÚDE MAIS RENTABILIDADE LTDA (PARTICIPANTE 520)	5.148,00
07/11/2024 15:00:30	LANCE	MGP SOLUÇÕES LTDA. (PARTICIPANTE 332)	3.450,00
07/11/2024 15:00:30	NOTIFICAÇÃO	SISTEMA	

Alguns participantes do lote ofertaram valores iguais de proposta/lance. O sorteio foi realizado entre os participantes: PARTICIPANTE 616, PARTICIPANTE 390, PARTICIPANTE 546, PARTICIPANTE 952 que apresentaram o valor de 7,990.00.

07/11/2024 15:00:31 NOTIFICAÇÃO SISTEMA

O detentor da melhor oferta da etapa de lances é MGP SOLUÇÕES LTDA.

**MUNICIPIO DE CAJATI
CAJATI-SP**

07/11/2024 15:00:31 NOTIFICAÇÃO SISTEMA

O detentor da melhor oferta deve verificar e readequar seus valores unitários para este lote.

07/11/2024 15:00:31 HABILITAÇÃO

07/11/2024 15:14:29 MENSAGEM MGP SOLUÇÕES LTDA. (PARTICIPANTE 332)

Boa tarde Senhora Pregoeira, estou tentando corrigir o valor unitário, mas acusa erro inesperado. Estou em trânsito e gostaria de solicitar por gentileza a prorrogação de prazo para fazer a correção do valor, e anexar a documentação para habilitação.

07/11/2024 15:14:40 MENSAGEM MGP SOLUÇÕES LTDA. (PARTICIPANTE 332)

Boa tarde Senhora Pregoeira, estou tentando corrigir o valor unitário, mas acusa erro inesperado. Estou em trânsito e gostaria de solicitar por gentileza a prorrogação de prazo para fazer a correção do valor, e anexar a documentação para habilitação.

07/11/2024 15:52:47 MENSAGEM CONDUTOR

PARA PARTICIPANTE 332: Boa tarde, o prazo para apresentação da proposta atualizada é até as 10:00h de amanhã. Favor se atentar as exigências e modelo do edital.

07/11/2024 16:16:38 MENSAGEM MGP SOLUÇÕES LTDA. (PARTICIPANTE 332)

Agradeço desde já a atenção dispensada. Bom fim de tarde!

07/11/2024 20:02:57 NOTIFICAÇÃO SISTEMA

Valores unitários definidos pelo vencedor.

08/11/2024 10:02:15 MENSAGEM MGP SOLUÇÕES LTDA. (PARTICIPANTE 332)

Bom dia Senhora Pregoeira. Gostaria de informar que os documentos foram adicionados em uma pasta zipada, para mim a pasta abriu normalmente, mas se por acaso não conseguir extrair, eu posso tbm encaminhá-los separadamente.

11/11/2024 14:20:53 MENSAGEM MGP SOLUÇÕES LTDA. (PARTICIPANTE 332)

Boa tarde!

11/11/2024 15:01:27 MENSAGEM CONDUTOR

PARA PARTICIPANTE 332: Boa tarde! Favor se atentar item 4.2 do Termo de referência, em relação ao solicitado, Anexar em documentos complementares.

14/11/2024 08:48:20 EM ADJUDICAÇÃO

CONDUTOR: LUCIELEN DE JESUS CAMARGO HENRIQUESSON COSTA

ESCRITURÁRIA HANNA KAROLINE DA SILVA GONÇALVES SANTOS

MEMBRO EQUIPE DE APOIO JAILTON PEREIRA DOS SANTOS

MUNICIPIO DE CAJATI
CAJATI-SP

PARTICIPANTES E CLASSIFICAÇÕES

DISPENSA ELETRÔNICA Nº DE044/2024CJ

Processo Administrativo Nº 742/2024

Tipo: AQUISIÇÃO

CONDUTOR: LUCIELEN DE JESUS CAMARGO HENRIQUESSON COSTA

Data de Publicação: 30/10/2024 11:54:41

LICITANTES

Razão Social: CASE CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA			Doc: 11.545.296/0001-42
Email: financeirocaseconsultoria@gmail.com	Tel1: (3) 198377428	Tel2: ()	Cel: (31) 983774284
Repres. Legal: NÁTHALY TACYANE CÂNDIDA			Doc: 154.887.836-79
Email: nathalytacyane@gmail.com	Tel1: (3) 198377428	Tel2: ()	Cel: (3) 193774284
Razão Social: DARIO CESAR DA SILVA 39401563888			Doc: 33.613.862/0001-49
Email: dario.atendimentomcz@gmail.com	Tel1: (4) 185090134	Tel2: ()	Cel: (41) 991878157
Repres. Legal: DÁRIO CÉSAR DA SILVA			Doc: 394.015.638-88
Email: dario.atendimentomcz@gmail.com	Tel1: (8) 299295607	Tel2: ()	Cel: (82) 981084488
Razão Social: 22.321.044 PAULO EDISON MONTEIRO SANTOS			Doc: 22.321.044/0001-56
Email: contato@fotografopauloedison.com.br	Tel1: (4) 533034009	Tel2: ()	Cel: (45) 998021800
Repres. Legal: PAULO EDISON MONTEIRO SANTOS			Doc: 036.421.529-10
Email: contato@fotografopauloedison.com.br	Tel1: (4) 533034009	Tel2: ()	Cel: (45) 998021800
Razão Social: ACTA DESENVOLVIMENTO SOCIAL E SERVIÇOS			Doc: 42.932.618/0001-30
Email: vendas@actatreinamento.com.br	Tel1: (1) 935690110	Tel2: (1) 935693815	Cel: (19) 983756984
Repres. Legal: JULIANA CRISTINA FERREIRA			Doc: 363.421.158-00
Email: vendas@actatreinamento.com.br	Tel1: (1) 935690110	Tel2: ()	Cel: (19) 983756984
Razão Social: VICKY SUPPLY PAPELARIA E COMÉRCIO EM GERAL LTDA			Doc: 37.769.137/0001-15
Email: coachrodrigorafael@outlook.com	Tel1: (1) 599177766	Tel2: ()	Cel: (15) 991777669
Repres. Legal: RODRIGO RAFAEL SOARES DA ROSA			Doc: 228.926.248-00
Email: coachrodrigorafael@outlook.com	Tel1: (1) 599177766	Tel2: ()	Cel: (1) 599177766
Razão Social: MAC SERVICOS EDUCACIONAIS LTDA			Doc: 38.414.442/0001-57
Email: usuarioliceu@gmail.com	Tel1: (5) 130564486	Tel2: ()	Cel: (51) 994008363
Repres. Legal: CAROLINA FERRAREZE GOMES			Doc: 027.039.320-06
Email: ferrarezegomes@gmail.com	Tel1: (5) 193156515	Tel2: (5) 193156515	Cel: (51) 993156515
Razão Social: MAIS SAÚDE MAIS RENTABILIDADE LTDA			Doc: 47.879.547/0001-72
Email: juridicogrupobrunel@gmail.com	Tel1: (4) 896519065	Tel2: ()	Cel: (48) 996519065
Repres. Legal: RODRIGO BRUNEL ALVES			Doc: 101.281.689-35
Email: grupobruneloficial@gmail.com	Tel1: (4) 899651906	Tel2: ()	Cel: (48) 996519065
Razão Social: 51.351.723 HENRIQUE COUTINHO NOVAIS			Doc: 51.351.723/0001-76
Email: hcoutinho924@gmail.com	Tel1: (1) 499058352	Tel2: ()	Cel: (14) 999058352
Repres. Legal: HENRIQUE COUTINHO NOVAIS			Doc: 453.543.428-05
Email: hcoutinho924@gmail.com	Tel1: (1) 499058352	Tel2: ()	Cel: (14) 999058352
Razão Social: HORUS SERVICOS E NEGOCIOS			Doc: 50.331.251/0001-27
Email: horusservicosenegocios@outlook.com	Tel1: (3) 384015220	Tel2: (3) 175722196	Cel: (31) 975722196
Repres. Legal: CAMILA KAROLINE DE PAULO RODRIGUES			Doc: 094.668.686-67
Email: horusservicosenegocios@outlook.com	Tel1: (3) 175722196	Tel2: ()	Cel: (31) 975722196
Razão Social: LAPAZ PROJETOS LTDA			Doc: 24.455.764/0001-30
Email: lapazprincipal@gmail.com	Tel1: (1) 632458800	Tel2: ()	Cel: (16) 997430912
Repres. Legal: MARCOS ROGERIO MENANI			Doc: 130.110.928-26
Email: rogerio.menani@yahoo.com.br	Tel1: (1) 632444574	Tel2: ()	Cel: (16) 997430912

**MUNICIPIO DE CAJATI
CAJATI-SP**

Razão Social: JMALTA10 PARTICIPAÇÕES LTDA	Tel1: (2) 799780421	Tel2: (2) 799257610	Doc: 15.619.159/0001-66
Email: contatojulianomalta@gmail.com			Cel: (27) 997804210
Repres. Legal: JULIANO GOMES MALTA SAORES			Doc: 285.939.468-01
Email: julianomalta@brazilin.company	Tel1: (2) 799780421	Tel2: ()	Cel: (27) 997804210
Razão Social: NADIA RODRIGUES DE OLIVEIRA 39267801856	Tel1: (1) 596144008	Tel2: (1) 597174822	Doc: 27.421.749/0001-69
Email: lonarq@outlook.com			Cel: (15) 996144008
Repres. Legal: NADIA RODRIGUES DE OLIVEIRA			Doc: 392.678.018-56
Email: lonarq@outlook.com	Tel1: (1) 597274822	Tel2: (1) 596144008	Cel: (15) 996144008
Razão Social: A G SOUSA LTDA	Tel1: (7) 499110303	Tel2: ()	Doc: 40.116.288/0001-89
Email: sac@acessopro.com.br			Cel: (74) 999110303
Repres. Legal: AMANDA GONÇALVES SOUSA			Doc: 064.425.515-39
Email: sac@acessopro.com.br	Tel1: (7) 499110303	Tel2: ()	Cel: (74) 999110303
Razão Social: MGP SOLUÇÕES LTDA.	Tel1: (1) 145804078	Tel2: ()	Doc: 51.587.363/0001-06
Email: solucoesmgp@gmail.com			Cel: (11) 945999782
Repres. Legal: VAGNER ANDRÉ MARZAGÃO			Doc: 003.965.689-63
Email: vam.rochel@gmail.com	Tel1: (1) 147991462	Tel2: ()	Cel: (11) 945999782
Razão Social: GNO MARKETING E PUBLICIDADE LTDA	Tel1: (1) 199845125	Tel2: ()	Doc: 41.284.287/0001-06
Email: guino2002@gmail.com			Cel: (11) 998451259
Repres. Legal: GUILHERME NUNES DE OLIVEIRA			Doc: 479.036.538-73
Email: guino2002@gmail.com	Tel1: (1) 199845125	Tel2: ()	Cel: (11) 998451259
Razão Social: INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA JOSÉ CARLOS LTDA	Tel1: (3) 199739025	Tel2: (3) 196124324	Doc: 12.423.282/0001-19
Email: iecult@iecult.com.br			Cel: (31) 999739025
Repres. Legal: MARIA DA CONSOLAÇÃO DE TOLEDO			Doc: 555.540.166-34
Email: iecult@iecult.com.br	Tel1: (3) 199739025	Tel2: (3) 196124324	Cel: (31) 999739025
Razão Social: IPELL CONSULTORIA LTDA	Tel1: (1) 896863206	Tel2: ()	Doc: 45.176.612/0001-78
Email: contatoipell@gmail.com			Cel: (1) 896863206
Repres. Legal: INES DE FATIMA PELLIZZON			Doc: 082.525.678-00
Email: contatoipell@gmail.com	Tel1: (1) 896863206	Tel2: ()	Cel: (1) 896863206
Razão Social: INOVAGOV SOLUCOES INTEGRADAS LTDA	Tel1: (1) 891035449	Tel2: ()	Doc: 37.827.879/0001-50
Email: atendimento@inovagov.com			Cel: (18) 991035449
Repres. Legal: GUILHERME GUSTAVO DA SILVA			Doc: 324.406.628-36
Email: atendimento@inovagov.com	Tel1: (1) 891035449	Tel2: ()	Cel: (18) 991035449
Razão Social: E. F. RIBEIRO CONSULTORIA EM POLITICAS PUBLICAS LTDA	Tel1: (1) 692906192	Tel2: ()	Doc: 51.784.550/0001-80
Email: falecomaomni@gmail.com			Cel: (16) 992803519
Repres. Legal: EDER FURTADO RIBEIRO			Doc: 388.302.118-00
Email: falecomaomni@gmail.com	Tel1: (1) 637011927	Tel2: ()	Cel: (16) 992906192

LOTE 1 - EM ADJUDICAÇÃO

Curso de capacitação aos profissionais lotados no CREAS, CRAS Casa das Famílias I e CRAS Casas das Famílias II da Secretaria de Desenvolvimento Social do município de Cajati – SP

ITENS E PROPOSTAS

Item: 1	Quant.: 2	Unidade: SERVIÇO	Val. Ref.: 3.995,00
Descrição: Curso de capacitação aos profissionais lotados no CREAS, CRAS Casa das Famílias I e CRAS Casas das Famílias II da Secretaria de Desenvolvimento Social do município de Cajati – SP			

**MUNICIPIO DE CAJATI
CAJATI-SP**

Autor	Marca/Modelo	Valor
22.321.044 PAULO EDISON MONTEIRO SANTOS	SERVIÇO / SERVIÇO	3.900,00
MGP SOLUÇÕES LTDA.	Própria / Serviço	3.995,00
NADIA RODRIGUES DE OLIVEIRA 39267801856	marca própria / próprio	3.995,00
DARIO CESAR DA SILVA 39401563888	SERVIÇO / SERVIÇO	3.995,00
MAC SERVICOS EDUCACIONAIS LTDA	N/C / N/C	3.994,99
ACTA DESENVOLVIMENTO SOCIAL E SERVIÇOS	SV / SV	3.995,00
JMALTA10 PARTICIPAÇÕES LTDA	Própria / Serviço	3.900,00
INOVAGOV SOLUCOES INTEGRADAS LTDA	Curso / Curso	3.995,00
VICKY SUPPLY PAPELARIA E COMÉRCIO EM GERAL LTDA	Própria / Própria	8.000,00
HORUS SERVICOS E NEGOCIOS	NÃO APLICAVEL / NÃO APLICAVEL	3.995,00
LAPAZ PROJETOS LTDA	Proprio / Proprio	3.995,00
INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA JOSÉ CARLOS LTDA	mesma / mesma	3.900,00
MAIS SAÚDE MAIS RENTABILIDADE LTDA	não se aplica / não se aplica	3.995,00
CASE CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA	nao se aplica / nao se aplica	3.995,00
E. F. RIBEIRO CONSULTORIA EM POLITICAS PUBLICAS LTDA	1 / 1	3.995,00
IPELL CONSULTORIA LTDA	IPELL / IPELL	3.900,00
51.351.723 HENRIQUE COUTINHO NOVAIS	serviço / serviço	3.995,00
A G SOUSA LTDA	própria	3.995,00
GNO MARKETING E PUBLICIDADE LTDA	do brasil / do brasil	8.200,00

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 MGP SOLUÇÕES LTDA.	332	51.587.363/0001-06	7.990,00	3.450,00		Sim
2 INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA	553	12.423.282/0001-19	7.800,00	3.990,00	15,65	Sim
3 E. F. RIBEIRO CONSULTORIA EM	459	51.784.550/0001-80	7.990,00	4.500,00	12,78	Sim
4 NADIA RODRIGUES DE OLIVEIRA	849	27.421.749/0001-69	7.990,00	4.998,00	11,07	Sim
5 MAIS SAÚDE MAIS RENTABILIDADE	520	47.879.547/0001-72	7.990,00	5.148,00	3,00	Sim
6 INOVAGOV SOLUCOES INTEGRADAS	418	37.827.879/0001-50	7.990,00	5.290,00	2,76	Sim
7 IPELL CONSULTORIA LTDA	447	45.176.612/0001-78	7.800,00	5.300,00	0,19	Sim
8 51.351.723 HENRIQUE COUTINHO	960	51.351.723/0001-76	7.990,00	6.800,00	28,30	Sim
9 LAPAZ PROJETOS LTDA	880	24.455.764/0001-30	7.990,00	7.340,00	7,94	Sim
10 CASE CONSULTORIA E ASSESSORIA	095	11.545.296/0001-42	7.990,00	7.500,00	2,18	Sim
11 GNO MARKETING E PUBLICIDADE LTDA	398	41.284.287/0001-06	16.400,00	7.600,00	1,33	Sim
12 JMALTA10 PARTICIPAÇÕES LTDA	045	15.619.159/0001-66	7.800,00	7.730,00	1,71	Sim
13 VICKY SUPPLY PAPELARIA E COMÉRCIO	976	37.769.137/0001-15	16.000,00	7.794,00	0,83	Sim
14 22.321.044 PAULO EDISON MONTEIRO	954	22.321.044/0001-56	7.800,00	7.800,00	0,08	Sim
15 MAC SERVICOS EDUCACIONAIS LTDA	548	38.414.442/0001-57	7.989,98	7.989,98	2,44	Sim
16 DARIO CESAR DA SILVA 39401563888	616	33.613.862/0001-49	7.990,00	7.990,00	0,00	Sim
17 ACTA DESENVOLVIMENTO SOCIAL E	390	42.932.618/0001-30	7.990,00	7.990,00	0,00	Sim
18 HORUS SERVICOS E NEGOCIOS	546	50.331.251/0001-27	7.990,00	7.990,00	0,00	Sim
19 A G SOUSA LTDA	952	40.116.288/0001-89	7.990,00	7.990,00	0,00	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
---------------------	------------	------------------	-----------------------	---------------------	----------------	-----------

**MUNICIPIO DE CAJATI
CAJATI-SP**

INABILITADOS

Razão Social	Num Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
---------------------	----------------------	-----------------------	---------------------	----------------	-----------

CONDUTOR: LUCIELEN DE JESUS CAMARGO HENRIQUESSON COSTA

ESCRITURÁRIA HANNA KAROLINE DA SILVA GONÇALVES SANTOS

MEMBRO EQUIPE DE APOIO JAILTON PEREIRA DOS SANTOS

MUNICIPIO DE CAJATI
CAJATI-SP

CLASSIFICAÇÃO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº DE044/2024CJ

Processo Administrativo Nº 742/2024

Tipo: AQUISIÇÃO

CONDUTOR: LUCIELEN DE JESUS CAMARGO HENRIQUESSON COSTA

Data de Publicação: 30/10/2024 11:54:41

LOTE 1 - EM ADJUDICAÇÃO

Curso de capacitação aos profissionais lotados no CREAS, CRAS Casa das Famílias I e CRAS Casas das Famílias II da Secretaria de Desenvolvimento Social do município de Cajati – SP

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 1	Unidade: SERVIÇO	Marca: Própria	Modelo: Serviço
Descrição: Curso de capacitação aos profissionais lotados no CREAS, CRAS Casa das Famílias I e CRAS Casas das Famílias II da Secretaria de Desenvolvimento Social do município de Cajati – SP			
Quantidade: 2	Valor Unit.: 1.725,00	Valor Total: 3.450,00	

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 MGP SOLUÇÕES LTDA.	332	51.587.363/0001-06	7.990,00	3.450,00		Sim
2 INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA	553	12.423.282/0001-19	7.800,00	3.990,00	15,65	Sim
3 E. F. RIBEIRO CONSULTORIA EM	459	51.784.550/0001-80	7.990,00	4.500,00	12,78	Sim
4 NADIA RODRIGUES DE OLIVEIRA	849	27.421.749/0001-69	7.990,00	4.998,00	11,07	Sim
5 MAIS SAÚDE MAIS RENTABILIDADE	520	47.879.547/0001-72	7.990,00	5.148,00	3,00	Sim
6 INOVAGOV SOLUCOES INTEGRADAS	418	37.827.879/0001-50	7.990,00	5.290,00	2,76	Sim
7 IPELL CONSULTORIA LTDA	447	45.176.612/0001-78	7.800,00	5.300,00	0,19	Sim
8 51.351.723 HENRIQUE COUTINHO	960	51.351.723/0001-76	7.990,00	6.800,00	28,30	Sim
9 LAPAZ PROJETOS LTDA	880	24.455.764/0001-30	7.990,00	7.340,00	7,94	Sim
10 CASE CONSULTORIA E ASSESSORIA	095	11.545.296/0001-42	7.990,00	7.500,00	2,18	Sim
11 GNO MARKETING E PUBLICIDADE LTDA	398	41.284.287/0001-06	16.400,00	7.600,00	1,33	Sim
12 JMALTA10 PARTICIPAÇÕES LTDA	045	15.619.159/0001-66	7.800,00	7.730,00	1,71	Sim
13 VICKY SUPPLY PAPELARIA E COMÉRCIO	976	37.769.137/0001-15	16.000,00	7.794,00	0,83	Sim
14 22.321.044 PAULO EDISON MONTEIRO	954	22.321.044/0001-56	7.800,00	7.800,00	0,08	Sim
15 MAC SERVICOS EDUCACIONAIS LTDA	548	38.414.442/0001-57	7.989,98	7.989,98	2,44	Sim
16 DARIO CESAR DA SILVA 39401563888	616	33.613.862/0001-49	7.990,00	7.990,00	0,00	Sim
17 ACTA DESENVOLVIMENTO SOCIAL E	390	42.932.618/0001-30	7.990,00	7.990,00	0,00	Sim
18 HORUS SERVICOS E NEGOCIOS	546	50.331.251/0001-27	7.990,00	7.990,00	0,00	Sim
19 A G SOUSA LTDA	952	40.116.288/0001-89	7.990,00	7.990,00	0,00	Sim

DESCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
--------------	-----	-----------	----------------	--------------	---------	----

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
--------------	-----	-----------	----------------	--------------	---------	----

**MUNICIPIO DE CAJATI
CAJATI-SP**

CONDUTOR: LUCIELEN DE JESUS CAMARGO HENRIQUESSON COSTA

ESCRITURÁRIA HANNA KAROLINE DA SILVA GONÇALVES SANTOS

MEMBRO EQUIPE DE APOIO JAILTON PEREIRA DOS SANTOS

MUNICIPIO DE CAJATI
CAJATI-SP

RELATÓRIO DE ECONOMIA

DISPENSA ELETRÔNICA Nº DE044/2024CJ

Processo Administrativo Nº 742/2024

Tipo: AQUISIÇÃO

CONDUTOR: LUCIELEN DE JESUS CAMARGO HENRIQUESSON COSTA

Data de Publicação: 30/10/2024 11:54:41

		Valor ref. total: 7.990,00	Desconto médio: 56,82%	Total economizado: 4.540,00		
LOTE 1	Quantidade.: 1	Total lote: 7.990,00	Média lote (%): 56,82%	Econ. lote: 4.540,00		
Item	Descrição	Quantidade	Val. Ref.	Val. Final	Economia (%)	Econ. Item
1	Curso de capacitação aos profissionais lotados no CREAS, CRAS Casa das Famílias I e CRAS Casas das Famílias II da Secretaria de Desenvolvimento Social do município de Cajati – SP	2	3.995,00	1.725,00	56,82%	4.540,00

**MUNICIPIO DE CAJATI
CAJATI-SP**

CONDUTOR: LUCIELEN DE JESUS CAMARGO HENRIQUESSON COSTA

ESCRITURÁRIA HANNA KAROLINE DA SILVA GONÇALVES SANTOS

MEMBRO EQUIPE DE APOIO JAILTON PEREIRA DOS SANTOS

**MUNICIPIO DE CAJATI
CAJATI-SP**

VENCEDORES DO PROCESSO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº DE044/2024CJ

Processo Administrativo Nº 742/2024

Tipo: AQUISIÇÃO

CONDUTOR: LUCIELEN DE JESUS CAMARGO HENRIQUESSON COSTA

Data de Publicação: 30/10/2024 11:54:41

TOTAL DO PROCESSO: **3.450,00**

MGP SOLUÇÕES LTDA.		51.587.363/0001-06	3.450,00
LOTE 1	Quant.: 1	Num: 332 Lance: 3.450,00	Total: 3.450,00
Item: 1	Unidade: SERVIÇO	Marca: Própria	Modelo: Serviço
Descrição: Curso de capacitação aos profissionais lotados no CREAS, CRAS Casa das Famílias I e CRAS Casas das Famílias II da Secretaria de Desenvolvimento Social do município de Cajati – SP			
Quantidade: 2	Val. Ref.: 3.995,00	Valor Unit.: 1.725,00	Total Item: 3.450,00

CONDUTOR: LUCIELEN DE JESUS CAMARGO HENRIQUESSON COSTA

ESCRITURÁRIA HANNA KAROLINE DA SILVA GONÇALVES SANTOS

MEMBRO EQUIPE DE APOIO JAILTON PEREIRA DOS SANTOS

Proc. Administrativo 36- 742/2024

De: Lucielen C. - SEADM-DESUP

Para: SEADM-DESUP - Departamento de Suprimentos

Data: 14/11/2024 às 15:10:54

Anexo consulta eletrônica realizada junto ao Tribunal de Contas da União

—
Lucielen de Jesus Camargo Henriquesson Costa
Agente administrativo

Anexos:

ConsultaConsolidada_51587363000106_14_11_2024.pdf

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Lucielen de Jesus Camargo ...	14/11/2024 15:11:17	1Doc	LUCIELEN DE JESUS CAMARGO HENRIQUESSON COSTA...
Mayara da Cruz Antunes	14/11/2024 15:13:30	1Doc	MAYARA DA CRUZ ANTUNES CPF 403.XXX.XXX-70
Hanna Karoline da Silva Go...	14/11/2024 15:14:29	1Doc	HANNA KAROLINE DA SILVA GONÇALVES SANTOS CPF...
Jailton Pereira Dos Santos	14/11/2024 16:21:47	1Doc	JAILTON PEREIRA DOS SANTOS CPF 251.XXX.XXX-0...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **C863-B67A-F9BA-AEF5**



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 14/11/2024 15:09:14

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **MGP SOLUCOES LTDA**
CNPJ: **51.587.363/0001-06**

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **CNJ**
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.

Proc. Administrativo 37- 742/2024

De: Lucielen C. - SEADM-DESUP

Para: SEAJ-PGM-PROC3 - Procuradoria 3 - A/C Thais R.

Data: 14/11/2024 às 15:12:59

Boa tarde!

Encaminho a Dispensa Eletrônica para Parecer Jurídico visando sua Adjudicação e Homologação pela Autoridade competente

–

Lucielen de Jesus Camargo Henriquesson Costa

Agente administrativo

Anexos:

Disp_Eletronica_44_adjudicacao.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Lucielen de Jesus Camargo ...	14/11/2024 15:13:13	1Doc LUCIELEN DE JESUS CAMARGO HENRIQUESSON COSTA...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **16E8-7232-34BD-F2FD**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



Cajati, 14 de novembro de 2024.

DA: AGENTE DE CONTRATAÇÕES
PARA: PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PROCESSO Nº 742/2024 1DOC – DISPENSA ELETRÔNICA Nº 044/2024

OBJETO: Contratação de empresa especializada para realização de Curso de Capacitação aos profissionais lotados no CREAS, CRAS Casa das Famílias I e CRAS Casas das Famílias II da Secretaria de Desenvolvimento Social do município de Cajati – SP.

Estamos enviando para análise, o procedimento licitatório para que possamos estar providenciando a Adjudicação e Homologação do mesmo.

A sessão pública da Dispensa Eletrônica nº 044/2024 foi realizada no portal BLL COMPRAS no dia 07/11/2024 às 9:00 horas, com a participação de 19 (dezenove) empresas, quais sejam:

MGP SOLUÇÕES LTDA.
INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA JOSÉ CARLOS LTDA
E. F. RIBEIRO CONSULTORIA EM POLITICAS PUBLICAS LTDA
NADIA RODRIGUES DE OLIVEIRA 39267801856
MAIS SAÚDE MAIS RENTABILIDADE LTDA
INOVAGOV SOLUCOES INTEGRADAS LTDA
IPELL CONSULTORIA LTDA
51.351.723 HENRIQUE COUTINHO NOVAIS
LAPAZ PROJETOS LTDA
CASE CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA
GNO MARKETING E PUBLICIDADE LTDA
JMALTA10 PARTICIPAÇÕES LTDA
VICKY SUPPLY PAPELARIA E COMÉRCIO EM GERAL LTDA
22.321.044 PAULO EDISON MONTEIRO SANTOS
MAC SERVICOS EDUCACIONAIS LTDA
DARIO CESAR DA SILVA 39401563888
ACTA DESENVOLVIMENTO SOCIAL E SERVIÇOS
HORUS SERVICOS E NEGOCIOS
A G SOUSA LTDA

Após a fase de lances a licitante **MGP SOLUÇÕES LTDA** foi inicialmente declarada vencedora. Os certificados, diplomas e atestados técnicos apresentados foram analisados pela servidora da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Mayara da Cruz Antunes. (Despacho 32 -742/2024 1Doc)
Após análise da proposta e documentos de habilitação, a mesma foi considerada vencedora do certame por atender ao solicitado no edital. (Despachos 27, 28 e 30-742/2024 1Doc)

Salientamos que os dados referentes a Dispensa Eletrônica foram atualizados no PNCP (Portal Nacional de Compras Públicas) conforme determinação da Lei Federal nº 14.133/2021 (despacho 18-742/2024 1DOC), informando que não há recursos administrativos na Dispensa Eletrônica.

Realizado o procedimento de dispensa eletrônica no portal BLL COMPRAS, foi declarada vencedora do certame a licitante a seguir:

MGP SOLUÇÕES LTDA

LOTE 001	R\$ 3.450,00
-----------------	---------------------

Atenciosamente,

LUCIELEN DE JESUS C HENRIQUESSON COSTA
Agente de Contratação

Proc. Administrativo 38- 742/2024

De: Thais R. - SEAJ-PGM-PROC3

Para: SEADM-DESUP - Departamento de Suprimentos - A/C Lucielen C.

Data: 14/11/2024 às 15:57:29

Prezada,

A dispensa atendeu ao disposto na Lei Federal 14.133/2021 e os prazos foram regularmente respeitados, conforme podemos verificar nos Despachos 17 a 365.

O aviso de dispensa foi publicado respeitando o princípio da publicidade. Destarte, apresentaram propostas as interessadas: **MGP SOLUÇÕES LTDA; INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA JOSÉ CARLOS LTDA; E. F. RIBEIRO CONSULTORIA EM POLITICAS PUBLICAS LTDA; NADIA RODRIGUES DE OLIVEIRA 39267801856; MAIS SAÚDE MAIS RENTABILIDADE LTDA; NOVAGOV SOLUCOES INTEGRADAS LTDA; IPELL CONSULTORIA LTDA; 51.351.723 HENRIQUE COUTINHO NOVAIS; LAPAZ PROJETOS LTDA; CASE CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA; GNO MARKETING E PUBLICIDADE LTDA; JMALTA10 PARTICIPAÇÕES LTDA; VICKY SUPPLY PAPELARIA E COMÉRCIO EM GERAL LTDA; 22.321.044 PAULO EDISON MONTEIRO SANTOS; MAC SERVICOS EDUCACIONAIS LTDA; DARIO CESAR DA SILVA 39401563888; ACTA DESENVOLVIMENTO SOCIAL E SERVIÇOS; HORUS SERVICOS E NEGOCIOS; A G SOUSA LTDA.**

Após a análise das documentações e das propostas apresentadas a interessada **MGP SOLUÇÕES LTDA** foi declarada vencedora (Despacho 37).

Pelo exposto, nos limites da análise jurídica, **opino pela possibilidade jurídica da homologação da dispensa eletrônica.**

—
Thais Novaes Ribeiro

Procuradora Geral do Município

Assinado digitalmente (emissão) por:

Assinante	Data	Assinatura
Thais Novaes Ribeiro	14/11/2024 15:57:40	1Doc THAIS NOVAES RIBEIRO CPF 411.XXX.XXX-90

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **745D-164B-6022-939A**

Proc. Administrativo 39- 742/2024

De: Jailton S. - SEADM-DESUP

Para: GAB - Gabinete do Prefeito - A/C Luiz K.

Data: 14/11/2024 às 16:20:49

—
Jailton Pereira Dos Santos
Divisão de Licitações e Contratos

Anexos:

DE044_2024CJ_MUNICIPIO_DE_CAJATI_ADJUDICADO.pdf
DE044_2024CJ_MUNICIPIO_DE_CAJATI_HOMOLOGADO.pdf
homologacao_e_adjudicacao_dispe_eletronica_044_2024.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Luiz Henrique Koga	14/11/2024 17:05:05	1Doc	LUIZ HENRIQUE KOGA CPF 087.XXX.XXX-13

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **6AD2-F6AF-41B4-C33D**

TODOS EM ADJUDICAÇÃO ADJUDICADO HOMOLOGADO CANCELADO FRACASSADO

✓ 0 ▶

PROCESSO: DE044/2024CJ

🔔 0

Lote	Descrição	Início Fase	Fase	1º Colocado	Melhor Lance	VI. Ref.	Varição	
<input type="checkbox"/> 	1 Curso de capacitação aos profi	14/11/2024 16:14:19	ADJUDICADO	 MGP SOLUÇÕES LTDA.	3.450,00	7.990,00	56,82%	   

- TODOS
- EM ADJUDICAÇÃO
- ADJUDICADO
- HOMOLOGADO**
- CANCELADO
- FRACASSADO

 0

PROCESSO: DE044/2024CJ

 0

Lote	Descrição	Início Fase	Fase	1º Colocado	Melhor Lance	VI. Ref.	Varição	
<input type="checkbox"/>  1	Curso de capacitação aos profi	14/11/2024 16:14:48	HOMOLOGADO	 MGP SOLUÇÕES LTDA.	3.450,00	7.990,00	56,82%	   



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



TERMO DE ADJUDICAÇÃO/ HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 742/ 2024 1 DOC

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 044/ 2024

OBJETO: DISPENSA ELETRÔNICA PARA Contratação de empresa especializada para realização de Curso de Capacitação aos profissionais lotados no CREAS, CRAS Casa das Famílias I e CRAS Casas das Famílias II da Secretaria de Desenvolvimento Social do município de Cajati – SP.

De conformidade com o julgamento referente a presente licitação, Adjudico o objeto e Homologo o procedimento licitatório, realizado na modalidade **DISPENSA ELETRÔNICA**, nos termos do Artigo 23 do Decreto Municipal nº 1939 de 03/ 02/ 2023 e Artigo 71, inciso IV da Lei Federal nº 14133/ 2021, autorizando a lavratura da respectiva Nota de Empenho ou retirada de documento equivalente (Item 7 do edital), no seguinte valor:

1) MGP SOLUÇÕES LTDA - ME (CNPJ51.587.363/ 0001-06):

Valor Total:	R\$ 3.450,00 (três mil, quatrocentos e cinquenta reais)
---------------------	---

Cajati/ SP, 14 de novembro de 2024.

LUIZ HENRIQUE KOGA
Prefeito Municipal

Proc. Administrativo 40- 742/2024

De: Jailton S. - SEADM-DESUP

Para: SEADM-DESUP - Departamento de Suprimentos

Data: 18/11/2024 às 07:04:31

Bom dia! Anexo aos autos a publicação da adjudicação e homologação procedimento no Mural do Paço da Prefeitura do Município de Cajati - SP e solicito a assinatura do servidor do Departamento.

—
Jailton Pereira Dos Santos
Divisão de Licitações e Contratos

Anexos:

CCF_000245.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Jailton Pereira Dos Santos	18/11/2024 07:05:01	1Doc	JAILTON PEREIRA DOS SANTOS CPF 251.XXX.XXX-0...
Marcos Rodrigo Pereira Mar...	19/11/2024 08:28:50	1Doc	MARCOS RODRIGO PEREIRA MARTINS CPF 328.XXX.X...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **2213-27E6-2EFD-D25E**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



TERMO DE ADJUDICAÇÃO/ HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 742/ 2024 1 DOC

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 044/ 2024

OBJETO: DISPENSA ELETRÔNICA PARA Contratação de empresa especializada para realização de Curso de Capacitação aos profissionais lotados no CREAS, CRAS Casa das Famílias I e CRAS Casas das Famílias II da Secretaria de Desenvolvimento Social do município de Cajati – SP.

De conformidade com o julgamento referente a presente licitação, Adjudico o objeto e Homologo o procedimento licitatório, realizado na modalidade **DISPENSA ELETRÔNICA**, nos termos do Artigo 23 do Decreto Municipal nº 1939 de 03/02/2023 e Artigo 71, inciso IV da Lei Federal nº 14133/2021, autorizando a lavratura da respectiva Nota de Empenho ou retirada de documento equivalente (Item 7 do edital), no seguinte valor:

1) **MGP SOLUÇÕES LTDA - ME (CNPJ 51.587.363/0001-06):**

Valor Total:	R\$ 3.450,00 (três mil, quatrocentos e cinquenta reais)
---------------------	---

Cajati/ SP, 14 de novembro de 2024.

LUIZ HENRIQUE KOGA
Prefeito Municipal

Publicado no Mural

Em 14/11/2024


Responsável

TODOS EM ADJUDICAÇÃO ADJUDICADO HOMOLOGADO CANCELADO FRACASSADO



PROCESSO: DE044/2024CJ



Lote	Descrição	Início Fase	Fase	1º Colocado	Melhor Lance	Vl. Ref.	Variação	
1	Curso de capacitação aos prof	14/11/2024 16:14:19	ADJUDICADO	MGP SOLUÇÕES LTDA.	3.450,00	7.990,00	56,82%	

Assinado por 1 pessoa: LUIZ HENRIQUE KOGA
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/6AD2-F6AF-41B4-C33D> e informe o código 6AD2-F6AF-41B4-C33D



PROCESSO: DE044/2024CJ

Lote	Descrição	Início Fase	Fase	1º Colocado	Melhor Lance	VL. Ref.	Varição	
1	Curso de capacitação aos profi	14/11/2024 16:14:48	HOMOLOGADC	MGP SOLUÇÕES LTDA.	3.450,00	7.990,00	56,82%	<input type="button" value="🏆"/> <input type="button" value="📄"/> <input type="button" value="📊"/> <input type="button" value="📁"/>

Assinado por 1 pessoa: LUIZ HENRIQUE KOGA
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/6AD2-F6AF-41B4-C33D> e informe o código 6AD2-F6AF-41B4-C33D





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 6AD2-F6AF-41B4-C33D

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ LUIZ HENRIQUE KOGA (CPF 087.XXX.XXX-13) em 14/11/2024 17:05:02 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/6AD2-F6AF-41B4-C33D>

Proc. Administrativo 41- 742/2024

De: Jailton S. - SEADM-DESUP

Para: SEADM-DESUP - Departamento de Suprimentos

Data: 18/11/2024 às 09:00:29

Bom dia! Anexo aos autos a publicação da homologação do procedimento no Diário Oficial do Município de Cajati - SP.

—
Jailton Pereira Dos Santos
Divisão de Licitações e Contratos

Anexos:

DOM_HOMOLOGACAO_DE_44_2024.pdf

Assinado digitalmente (emissão) por:

Assinante	Data	Assinatura
Jailton Pereira Dos Santos	18/11/2024 09:00:41	1Doc JAILTON PEREIRA DOS SANTOS CPF 251.XXX.XXX-0...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **BEDE-20BB-CEF4-AAD6**



Prefeitura Do Município De Cajati

Departamento de Suprimentos

Aviso	2
Homologação	4

Expediente

Produção editorial: **DIÁRIO OFICIAL.**

Este documento é veiculado exclusivamente na forma eletrônica.

Acervo

Esta e outras edições poderão ser consultadas no seguinte endereço eletrônico:

www.cajati.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico

As consultas são gratuitas e não necessitam de cadastros

Entidades

Prefeitura Do Município De Cajati

CNPJ: 64.037.815/0001-28

Telefone: (13) 3854-8700

Celular:

E-mail: administracao@cajati.sp.gov.br

Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro - CEP: 11950-000

Cajati - SP

Site: cajati.sp.gov.br



Prefeitura Do Município De Cajati

Departamento de Suprimentos

Homologação

TODOS EM ADJUDICAÇÃO ADJUDICADO HOMOLOGADO CANCELADO FRACASSADO



PROCESSO: DE044/2024CJ



Lote	Descrição	Início Fase	Fase	1º Colocado	Melhor Lance	Vi. Ref.	Varição	
1	Curso de capacitação aos profi	14/11/2024 16:14:19	ADJUDICADO	MGP SOLUÇÕES LTDA.	3.450,00	7.990,00	56,82%	   



TODOS EM ADJUDICAÇÃO ADJUDICADO HOMOLOGADO CANCELADO FRACASSADO

0

PROCESSO: DE044/2024CJ

0

Lote	Descrição	Início Fase	Fase	1º Colocado	Melhor Lance	Vi. Ref.	Varição	
1	Curso de capacitação aos profi	14/11/2024 16:14:48	HOMOLOGADO	MGP SOLUÇÕES LTDA.	3.450,00	7.990,00	56,82%	   

Assinado por 1 pessoa: LUIZ HENRIQUE KOGA

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.idoc.com.br/verificacao/6AD2F6AF-41B4-C33D> e informe o código 6AD2F6AF-41B4-C33D

DIÁRIO OFICIAL - Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

Garantimos a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.cajati.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



TERMO DE ADJUDICAÇÃO/ HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 742/ 2024 1 DOC

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 044/ 2024

OBJETO: DISPENSA ELETRÔNICA PARA Contratação de empresa especializada para realização de Curso de Capacitação aos profissionais lotados no CREAS, CRAS Casa das Famílias I e CRAS Casas das Famílias II da Secretaria de Desenvolvimento Social do município de Cajati – SP.

De conformidade com o julgamento referente a presente licitação, Adjudico o objeto e Homologo o procedimento licitatório, realizado na modalidade **DISPENSA ELETRÔNICA**, nos termos do Artigo 23 do Decreto Municipal nº 1939 de 03/ 02/ 2023 e Artigo 71, inciso IV da Lei Federal nº 14133/ 2021, autorizando a lavratura da respectiva Nota de Empenho ou retirada de documento equivalente (Item 7 do edital), no seguinte valor:

1) **MGP SOLUÇÕES LTDA - ME (CNPJ51.587.363/ 0001-06):**

Valor Total:	R\$ 3.450,00 (três mil, quatrocentos e cinquenta reais)
---------------------	---

Cajati/ SP, 14 de novembro de 2024.

LUIZ HENRIQUE KOGA
Prefeito Municipal

Assinado por 1 pessoa: LUIZ HENRIQUE KOGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.tdoc.com.br/verificacao/6AD2-F6AF-41B4-C33D> e informe o código 6AD2-F6AF-41B4-C33D





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 6AD2-F6AF-41B4-C33D

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ LUIZ HENRIQUE KOGA (CPF 087.XXX.XXX-13) em 14/11/2024 17:05:02 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/6AD2-F6AF-41B4-C33D>

Proc. Administrativo 42- 742/2024

De: Jailton S. - SEADM-DESUP

Para: SEADM-DESUP - Departamento de Suprimentos

Data: 19/11/2024 às 08:32:45

Bom dia! Anexo aos autos a publicação da Adjudicação e Homologação do procedimento no Diário Oficial do Estado de São Paulo - DOE/SP - IMESP - Caderno Municípios.

—
Jailton Pereira Dos Santos
Divisão de Licitações e Contratos

Anexos:

DOE_SP_HOMOLOGACAO_DE_44_2024.pdf

Assinado digitalmente (emissão) por:

Assinante	Data	Assinatura
Jailton Pereira Dos Santos	19/11/2024 08:32:59	1Doc JAILTON PEREIRA DOS SANTOS CPF 251.XXX.XXX-0...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **E8C8-183A-A72E-6877**

3390.3900 – DR 01 – R\$ 166.616,70 e Dotação orçamentária específica para o exercício de 2025 – R\$ 915.368,70 - VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES - Assinatura: 14/11/2024 - MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO/SUPRI.

ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO SO/Nº 012/2024 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE DECORAÇÃO PARA O "NATAL ENCANTADO DE BARUERI" NO BOULEVARD CENTRAL, PARQUE MUNICIPAL DOM JOSÉ, PARQUE LINEAR E GINÁSIO DE ESPORTES JOSÉ CORRÊA, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO. Fica ADJUDICADO/HOMOLOGADO o presente certame em favor da empresa: ESTELAR ILUMINAÇÃO LTDA, por ter ofertado o menor preço na fase de lances e cumprindo todas as exigências editalícias. SECRETÁRIO DE OBRAS – RENE APARECIDO DA SILVA.

BATATAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BATATAIS

Extrato de Aditamento de Contrato – Pregão Eletrônico nº 16/2024

Contratante: Prefeitura de Batatais; Contratada: Botelho & Neves Construções e Reformas Ltda, Valor original: R\$ 159.537,45; Valor Aditado: R\$ 39.884,36 ; Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de instalação e remoção de forro PVC. Bts, 18.11.24, Vinícius Bérnago Silva – Secretário Municipal de Administração.

Extrato de prorrogação contratual – Concorrência 14/2022-04

Contratante: Prefeitura de Batatais; Contratada: W Cunha Engenharia e Construção Eireli - EPP; Objeto: contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais, mão de obra e direção técnica para requalificação da praça Cônego Joaquim Alves, conforme projeto. Assinatura: 29.10.2024; Vigência: 6 (seis) meses, a partir de 16 de novembro de 2024. Bts, 18.11.2024. Orion F.M. Riul Júnior – Sec. Mun. Interino Cultura e Turismo.

Edital: Pregão Eletrônico nº 107/24-1107; Órgão: Prefeitura de Batatais; Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços gráficos de impressão e montagem de carnes de IPTU/ TMRS, ISS e TLL. Data do Pregão: início da sessão pública de disputa de preços: dia 05/12/2024 a partir das 09:00h após a avaliação das propostas pelo(a) Pregoeiro(a) – Obtenção do Edital: www.batatais.sp.gov.br e www.licitamaisbrasil.com.br. Bts, 18.11.2024. Manoel Henrique Raymundini – Secretário Municipal de Finanças.

BAURU

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

NOTIFICAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO – LEI Nº 14.133/2021 - Edital nº 682/2024 – Processo nº 101.595/2024 – Modalidade: Concorrência Pública Presencial nº 031/2024, do tipo melhor proposta, em razão da combinação do critério de MENOR VALOR DE TARIFA com o de MELHOR TÉCNICA, nos termos do artigo 15, V, da Lei Federal nº 8.987/19 – AMPLA PARTICIPAÇÃO – Objeto: Concorrência para a outorga de concessão para exploração dos serviços públicos de coleta, transporte, tratamento e disposição final adequada dos esgotos sanitários no Município de Bauru, pelo prazo de 30 (trinta) anos – Interessada: Secretaria Municipal de Obras. Em virtude do prazo determinado no art. 55, IV, da lei 14.133/2021, fica PRORROGADA a abertura da sessão para o dia 21/01/2025 às 9h. Para ser admitido a presente Concorrência, deverá o interessado entregar na Secretaria da Administração – Divisão de Licitação, sito na Praça das Cerejeiras, 1-59, 2º andar – Vila Noemy, na cidade de Bauru/SP - CEP. 17014-500, até o horário da sessão, que será às 9h do dia 21/01/2025, os envelopes a que se refere a cláusula 10 do Edital. O edital de licitação poderá ser obtido junto à Secretaria Municipal de Administração – Divisão de Licitação, até o dia 20/01/2025 às 17h, Praça das Cerejeiras, 1-59, 2º andar, a partir da primeira publicação do presente, em mídia eletrônica, por meio de transferência de arquivos diretamente para o dispositivo do interessado, tal qual um pen-drive e/ou em mídia eletrônica, através da disponibilização para download, no site: www.bauru.sp.gov.br – licitações – licitações abertas, ou pelo Id contratação PNCP: 46137410000180-1-000979/2024, ou através do site https://www.gov.br/compras/pt-br – Nº 97031/2024.

Bauru, 18/11/2024 – José Roberto dos Santos Júnior – Diretor da Divisão de Licitações.

BILAC

PREFEITURA MUNICIPAL DE BILAC

EXTRATO DE ATA
Extrato de Ata de Registro de Preços nº 009/2024 – 001 a 009, Pregão Eletrônico nº 058/2023, Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS. Detentoras: MACROMMERCE LTDA, R Z DO AMARAL – ME, ECB AUTOMACAO INDUSTRIAL LTDA, MEPS LED ATACADO E DISTRIBUIDORA LTDA, AMB IND. E COM. DE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA EPP, PB FER MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA – EPP, FORTZ COMERCIO DE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA E DGA COMERCIO DE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA. Data: 15/02/2024. Vigência: 12 meses. VITOR OSMAR BOTINI, PREFEITO.

Extratos do Termo de Rescisão Amigável
Extrato do Termo de Rescisão Amigável a Ata de Registro de Preços nº 009/2024-002. Partes: MUNICÍPIO DE BILAC e RCW DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA. Fundamentação Legal: artigo 79, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores. Data: 13/11/2024. VITOR OSMAR BOTINI – Prefeito.

AVISO DE LICITAÇÃO
O Município de Bilac torna público que se encontra aberto a Concorrência Eletrônica nº 014/2024, Processo nº 068/2024, Tipo: Menor Preço Global, cujo objeto é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA RECONSTRUÇÃO DE PONTE DE CONCRETO ARMADO SOBRE O RIBEIRÃO BAGUAÇU, localizada na estrada Municipal Bil-108, conforme especificações constantes do ANEXO I – Arquivos Anexos do edital. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 09/12/2024, às 09h. O edital por completo encontra-se disponível no site WWW.BILAC.SP.GOV.BR. Maiores informações pelo telefone: (18) 3659-9232 na Divisão de Licitações e Contratos. Bilac, 18 de novembro de 2024. VITOR OSMAR BOTINI, PREFEITO.

1-1
Praça Oswaldo Martins, s/no - Centro - Bilac - SP - CEP 16.210-000 - PABX (18) 3659-9232 - site: www.bilac.sp.gov.br

BIRIGUI

PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BIRIGUI PROCESSO LICITATÓRIO Nº 10/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2024 ETP: 09/2024

AVISO DE INTENÇÃO DE LICITAÇÃO
LEI Nº 14.133/2021

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BIRIGUI – BIRIGUIPREV, em conformidade com a Lei Federal n.º 14.133/2021, Portaria 10/2024, torna público aos interessados que a administração municipal pretende realizar a Aquisição de

Equipamentos de Processamento de Dados e Licenças para o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE BIRIGUI-BIRIGUIPREV conforme TR, podendo eventuais interessados apresentar as propostas no prazo de 8 (oito) dias úteis, a contar desta publicação, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa "MENOR PREÇO POR ITEM" de acordo com os seguintes requisitos:

INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 21/11/2024 às 8h00

TÉRMINO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 03/12/2024 às 8h30m

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 03/12/2024 às 8h30

INÍCIO DAS DISPUTAS: 03/12/2024 às 9h00m

LOCAL: http://www.bll.org.br

OBJETO: Aquisição de Equipamentos de Processamento de Dados e Licenças para o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE BIRIGUI-BIRIGUIPREV conforme TR, Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar em Anexo, para o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE BIRIGUI-BIRIGUIPREV.

Quaisquer informações poderão ser esclarecidas pelo telefone é (18) 3644-6350, de segunda a sexta-feira, das 7:30h às 13:30h na Rua Fundadores, 355, Centro, Birigui/SP, ou pelo e-mail licitacao@biriguiprev.sp.gov.br.

Birigui/SP, 18 de novembro de 2024.

DANIEL LEANDRO BOCCARDO

SUPERINTENDENTE

BIRITIBA-MIRIM

PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITIBA-MIRIM

AVISO DE LICITAÇÃO – RETIFICAÇÃO DO EDITAL – ITEM 10.13 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ITEM 10.18 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 3464/2024

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA A REDE MUNICIPAL DE SAÚDE.

O Município de Biritiba Mirim/SP torna público a ratificação de edital da Licitação na Modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço unitário.

Foram incluídos os subitens 10.13.2.; 10.13.3.; 10.13.4.; 10.13.5 – da Qualificação Técnica, e foi alterado o item 10.18 do Edital.

As datas designadas para o acolhimento das propostas, bem como a abertura do certame estão mantidas para 29/11/2024, às 09h00min.

O certame será realizado por meio do sistema BLL (www.bll.org.br), estando o edital retificado disponível no endereço https://pmbiritibamirim.geosiap.net.br/portal-transparencia/licitacoes/licitacoes.

Contato: compras@biritibamirim.sp.gov.br, fone: (11) 4692-1211 - ramal 216.

AUTORIZAÇÃO
O Prefeito de Biritiba Mirim, no uso de suas atribuições, torna público, que AUTORIZA em 14/11/24, a Inexigibilidade nº 12/2024, ao amparo do artigo 74 da Lei Federal nº 14.133/21 em sua redação atual, referente à contratação de serviços de expansão de rede secundária e remoção de postes, localizadas na Rodovia Professor Alfredo Rolim de Moura e Avenida Heitor da Cunha Braga, neste município.

AUTORIZAÇÃO
O Prefeito de Biritiba Mirim, no uso de suas atribuições, torna público, que AUTORIZA a Dispensa de Licitação nº 49/2024, ao amparo do inciso II, art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, referente à aquisição de fraldas de uso contínuo da marca bigfal, conforme determinação judicial, pelo valor total de R\$ 18.144,00 (dezoito mil e cento e quarenta e quatro reais).

EXTRATO(S) DE TERMO(S) ADITIVO(S)
TERMO ADITIVO N.º 03 AO CONTRATO Nº 37/2023

Contratado: Hosana Comércio e Representação de Produtos Alimentícios em Geral-EPP.

Objeto: Prorrogação do prazo contratual por mais 150 (cento e cinquenta) dias ou seja até 02/04/25.

Data: 01/11/24

Modalidade: Pregão Presencial nº 21/2023

Processo n.º 3859/2024

Biritiba Mirim/SP, 18 de novembro 2024.

Carlos Alberto Taino Junior.

Prefeito

BOCAINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA

EXTRATO DE DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO MUNICÍPIO DE BOCAINA/SP - Termo de Convênio nº 01/2025 - Dispensa de Chamamento Público. Isto posto, AUTORIZO a formalização de Parceria com a Santa Casa de Misericórdia de Bocaina/SP, constituindo objeto do presente Termo de Convênio a transferência de recursos financeiros de origem federal (FNS) na área da saúde, destinados à referida Entidade, sem fins lucrativos, para execução pela CONVENIADA, de serviços médico-hospitalares e ambulatórios a serem prestados a qualquer indivíduo que deles necessite, observando a sistemática de referência e contra-referência do Sistema Único de Saúde – SUS, sem prejuízo da observância do sistema regulador de urgências/emergências quando for o caso. A celebração do Termo de Convênio se dá por conta da excepcionalidade, sendo esta entidade a ÚNICA apta a realização dos serviços objeto do ajuste.

Bocaina, 18 de novembro de 2.024. Marco Antonio Giro - Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE BOCAINA/SP - Termo de Convênio nº 02/2025 - Dispensa de Chamamento Público. Isto posto, AUTORIZO a formalização de Parceria com a Santa Casa de Misericórdia de Bocaina/SP, constituindo objeto do presente Termo de Convênio a transferência de recursos financeiros de origem Municipal na Área da Saúde, destinados à referida entidade, sem fins lucrativos. A Santa Casa de Misericórdia de Bocaina/SP, tem por objeto a gestão administrativa do Serviço de Urgência e Emergência segundo os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, e os serviços de saúde que se enquadrem nas modalidades de Urgência e Emergência – Pronto Atendimento. A celebração do Termo de Convênio se dá por conta da excepcionalidade, sendo esta entidade a ÚNICA apta a realização dos serviços objeto do ajuste, na forma do plano de trabalho proposto.

Bocaina, 18 de novembro de 2.024. Marco Antonio Giro - Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE BOCAINA/SP Termo de Fomento nº 07/2025 - Dispensa de Chamamento Público. Isto posto, AUTORIZO a formalização de parceria com a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Bocaina – APAE, que tem por objeto a transferência de recursos financeiros de origem Municipal na Área da Saúde, na forma de fomento, destinados à referida Associação, entidade sem fins lucrativos, para a realização de serviços de atenção à saúde, que funcione de modo a promover a busca nos atendimentos de Fisioterapia, visando prevenir, habilitar e reabilitar indivíduos que apresentem alterações do sistema musculoesquelético, cardiorespiratório, neurológico, visando sempre os restabelecimentos das funções, a fim de melhorar a qualidade de vida dos pacientes, facilitando o processo de reintegração social; bem como, promover a busca nos atendi-

mentos relativos a Enfermagem, visando principalmente atender as necessidades do aluno em todo seu ciclo vital, atendendo suas necessidades e respeitando a vida e a dignidade humana, atuando na promoção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde conforme preceitos éticos e legais. Ademais, a celebração do Termo de Fomento se dá por conta da excepcionalidade, sendo esta entidade a ÚNICA no município apta a realização dos serviços objeto do ajuste, com base no art. 30, inciso VI, da Lei Federal nº 13.019/2014.

Bocaina, 18 de novembro de 2.024. Marco Antonio Giro - Prefeito Municipal

BORÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE BORÁ

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO 008/2024 (REGISTRO DE PREÇOS)

A autoridade municipal do órgão MUNICÍPIO DE BORÁ, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o/a(s) Lei nº 14.133/21, Art. 28, inc. I, e suas alterações, resolve ADJUDICAR e HOMOLOGAR o resultado do processo de PREGÃO ELETRÔNICO nº 08/2024, Processo Administrativo nº 373/2024 - Objeto: Aquisição de medicamentos na classificação de A a Z ÉTICOS, SIMILARES E GENÉRICOS pelo prazo de 12 (doze) meses, pelo maior desconto da tabela CMED (ANVISA), ofertado sobre os valores de medicamentos da coluna PF (Preço Fábrica) 18%, referente ao Estado de São Paulo, conforme Orientação Interpretativa da ANVISA nº 02, de 13 de novembro de 2006, para atender a Unidade Básica de Saúde dessa municipalidade. Ficando adjudicada e homologada a seguinte proposta: SÃO MARCOS DROGARIA BORA EIRELI - ME (18.665.130/0001-09) com o lote 1 "Éticos" com 1,03% de desconto; Lote 2 "Similares" com 17,74% de desconto e o Lote 3 "Genéricos" com 16,52% de desconto.

BORÁ (SP), Segunda-feira, 18 de novembro de 2024.

LUIZ CARLOS RODRIGUES

Prefeito Municipal

BROTAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BROTA

AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 105/2024

Acha-se aberto na Prefeitura Municipal da Estância Turística de Brotas-SP:

Pregão Eletrônico nº 105/2024 – Objeto: Aquisição de Veículo Caracterizado Tipo SUV, motor mínimo 1,6, 16V. que será utilizado nas atividades da GCM do Município de Brotas/SP. Cadastromento das propostas: a partir do dia 19/11/2024, no site www.bll.org.br. Início da disputa: dia 03/12/2024, às 09h00 (horário de Brasília) no site www.bll.org.br. O edital na íntegra, poderá ser retirado no setor de Administração de Materiais, sito à Rua Benjamin Constant, nº 300, Centro – Brotas – SP, de segunda a sexta-feira, das 09:00 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas ou através dos sites www.brotas.sp.gov.br e www.bll.org.br a partir de 19/11/2024.

Brotas-SP, 19 de novembro de 2024 – FLÁVIA TEIXEIRA DA SILVA – Departamento de Administração de Materiais e Licitações.

AVISO DE RECEBIMENTO DE IMPUGNAÇÃO AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 116/2024

Objeto: Registro de Preços, destinado à aquisição de 03 (três) veículos zero quilômetro, tipo minivan, na cor branca, para atender às demandas oriundas da Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Educação da Estância Turística de Brotas-SP, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

A Pregoeira torna público para conhecimento dos interessados que foi recebida tempestivamente Impugnação ao Edital do Pregão Eletrônico supra, ofertada pela empresa SAINT-TROPEZ DISTRIBUIDORA DE VEÍCULOS LTDA.

Brotas-SP, 14 de novembro de 2024 – FLÁVIA TEIXEIRA DA SILVA - Administradora de Materiais e Licitações.

AVISO DE JULGAMENTO DE IMPUGNAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 116/2024

A Pregoeira e Equipe de Apoio torna público aos interessados que foi julgada IMPROCEDENTE a impugnação ofertada pela Empresa SAINT-TROPEZ DISTRIBUIDORA DE VEÍCULOS LTDA no certame supracitado. Todas as demais informações constam do processo, à disposição dos interessados.

Brotas-SP, 18 de novembro de 2024 – FLÁVIA TEIXEIRA DA SILVA - Administradora de Materiais e Licitações.

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 106/2024

O Prefeito Municipal LEANDRO CORRÊA, faz saber que a Licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 106/2024, aberta para registro de preço para aquisição de gêneros alimentícios – "Padaria e Confeitaria", pelo período de 06 (seis) meses, para atender as necessidades das Secretarias e Departamentos Municipais, foi adjudicado e homologado às empresas MLPJ COMERCIO ALIMENTICIO LTDA (45161109000149) com os itens: 1, 2, 3, 4, 8, 10, 11, 12, 13, 14 no valor total de R\$ 141.110,54 (cento e quarenta e um mil e cento e dez reais e cinquenta e quatro centavos) e JESSICA BENITEZ ALVES DE LIMA 44810894827 (29781224000160) com os itens: 5, 6, 7, 9 no valor total de R\$ 49.359,60 (quarenta e nove mil e trezentos e cinquenta e nove reais e sessenta centavos).

Brotas, 18 de novembro de 2024 - LEANDRO CORRÊA - Prefeito Municipal.

CAIEIRAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAIEIRAS

EDITAL DE ABERTURA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 112/2024

ÓRGÃO: Município de Caieiras. EDITAL: 112/2024. OBJETO: Registro de preços para eventual aquisição de refeições condicionadas em embalagens (marmitex), refrigerante e kit lanche, para atender as demandas das Secretarias Solicitantes, conforme Termo de Referência. MODALIDADE: Pregão Eletrônico. O RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: será das 08h00min horas do dia 19/11/2024 até às 08h00min do dia 02/12/2024 e ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS: no horário as 08h05min do dia 02/12/2024. As empresas interessadas poderão retirar o edital pelo site www.portaldecomprascaieiras.com.br. Maiores informações pelo telefone (11) 4445-9240 ou pelo site www.portaldecomprascaieiras.com.br, no horário das 09:00h às 16:00h. Não enviamos o edital por fax e/ou correio.

Caieiras, 18 de Novembro de 2.024.

SAMUEL BARBIERI PIMENTEL DA SILVA

Departamento de Licitação

CAJAMAR

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 53/2024

Processo Administrativo nº 5492/2024

OBJETO: Registro de preço para eventual contratação de empresa especializada em manutenção preditiva, preventiva e corretiva das instalações do Sistema de Combate a Incêndio de 39 (trinta e nove) unidades Escolares da Rede Municipal de ensino, conforme condições estabelecidas nesse instrumento convocatório.

DATA DE DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL E INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 21/11/2024 às 09h00.

DATA DO FIM DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 05/12/2024 às 08h30.

DATA E HORA DE ABERTURA PARA SESSÃO PÚBLICA: 05/12/2024 às 09h00.

Todos os horários mencionados obedecerão ao horário Oficial de Brasília – DF

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bll.org.br

Edital disponível também em: www.cajamar.sp.gov.br

Cajamar, 18 de novembro de 2024

Régis Luiz Lima de Souza - Secretário Municipal de Educação

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2024

Processo Administrativo nº 9.714/2024

OBJETO: Seleção de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social no âmbito do Município de Cajamar, para celebração de CONTRATO DE GESTÃO objetivando o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de Educação na Escola Municipal RUA DAS PALMAS conforme definido neste Edital e seus Anexos, que são parte integrante e indissociável deste instrumento.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO: MELHOR PROJETO

RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES: 23/12/2025 às 09:00 horas.

LOCAL: Paço Municipal, sito na Praça José Rodrigues do Nascimento, 30, Água Fria - Cajamar/SP.

ESCLARECIMENTOS: endereço acima, no horário das 08:30 horas às 16:30 horas

Edital disponível no site www.cajamar.sp.gov.br, a partir de 21/11/2024

Cajamar, 18 de novembro de 2024

Régis Luiz Lima de Souza – Secretário Municipal de Educação.

CAJATI

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 799/2024

DISPENSA, com fundamento no inciso II do art. 75, da Lei nº 14133/2021, a favor de MASTER AUDIOLOGIA LTDA - EPP referente Contratação de empresa especializada para calibração do audiômetro (O Audiômetro Modelo PAC 350 é um dispositivo desenvolvido para a realização de exames de Processamento Auditivo Central (PAC)., no valor total de R\$ 500,00 (quinhentos reais), face ao disposto no parágrafo único do artigo 72 da Lei Federal nº 14133/2021, vez que o processo encontra-se devidamente instruído.

Cajati/SP, 18 de novembro de 2024

LUIZ HENRIQUE KOGA

PREFEITO MUNICIPAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 623/2024

1DOC

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 57/2024

OBJETO: Aquisição de materiais de enfermagem e hospitalares para as Unidades Básicas de Saúde e Pronto Atendimento Reynaldo Guerra, por meio de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP).

Tendo em vista os Pareceres Jurídico e da Secretaria Requisitante, que adoto como razões de decidir, DOU provimento parcial ao recurso administrativo da licitante COMERCIAL 3 ALBE LTDA (CNPJ 74.400.052/0001-91), com a desclassificação da proposta final para o item 126, porém com o INDEFERIMENTO da desclassificação para o item 231, mantendo-se a classificação atual; ainda DOU provimento ao recurso administrativo da licitante ASCLEPIOS EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA - EPP (CNPJ 33.068.320/0001-32), com a desclassificação da proposta final para o item 183; nos termos do § 2º do Artigo 165 da Lei Federal nº 14133/2021.

Cajati/SP, 18 de novembro de 2024.

LUIZ HENRIQUE KOGA

Prefeito Municipal

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 623/2024

1DOC

PREGÃO, POR MEIO DE SISTEMA ELETRÔNICO Nº 057/2024

OBJETO: Aquisição de materiais de enfermagem e hospitalares para as Unidades Básicas de Saúde e Pronto Atendimento Reynaldo Guerra, por meio de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP).

Em razão do Deferimento dos recursos administrativos para os itens 126 e 183, conforme informado no sistema BLL COM-PRAS, ficam comunicadas as empresas participantes do Pregão Eletrônico nº 057/2024 que no dia 19/11/2024 às 14:00 horas estará reaberto o procedimento para as negociações dos itens e demais fases processuais.

Cajati/SP, 18 de novembro de 2024.

Proc. Administrativo 43- 742/2024

De: Jailton S. - SEADM-DESUP

Para: SEAJ - Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos - A/C Camila C.

Data: 19/11/2024 às 08:42:52

Bom dia! Anexo para assinatura digital o Memorando solicitando a elaboração do contrato do procedimento e encaminhamento à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos para providências.

—
Jailton Pereira Dos Santos
Divisão de Licitações e Contratos

Anexos:

memorando_contratos_167_2024_JAILTON_DE_44_2024_MGP_SOLUCOES.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Rosemeire Vieira Dos Santo...	19/11/2024 08:46:30	1Doc ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS CPF 267.XXX.XXX-...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **51FA-EB39-1D0E-B7C7**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



MEMORANDO Nº 212/ 2024-JPS

Cajati/ SP, 19 de novembro de 2024.

CONTRATO Nº 167/ 2024
19/ 11/ 2024

DO : DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS
PARA : SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS

Solicitamos que seja elaborado **TERMO DE CONTRATO** para a empresa **MGP SOLUÇÕES LTDA - ME** referente à **Contratação de empresa especializada para realização de Curso de Capacitação aos profissionais lotados no CREAS, CRAS Casa das Famílias I e CRAS Casas das Famílias II da Secretaria de Desenvolvimento Social do município de Cajati – SP.**

SEGUINTE DADOS:

CNPJ/ MF: 51.587.363/ 0001-06
ENDEREÇO: Rua Veríssimo João de Carvalho, nº 57 – Vila Cecília – Mogi das Cruzes – SP (08742-220)
VALOR TOTAL DO CONTRATO: R\$ 3.450,00 (três mil, quatrocentos e cinquenta reais)
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado mediante crédito em conta-corrente da adjudicatária, por ordem bancária, 30 (trinta) após a emissão da Nota fiscal, devidamente atestada pela CONTRATANTE
PRAZO DE ENTREGA: A execução dos serviços será efetuada conforme solicitação da Secretaria Responsável. O prazo de execução da presente licitação será de 02 (dois) dias, e do Contrato por 60 (sessenta) dias, na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14133/ 2021, contados a partir do recebimento da Ordem de Início de Execução dos Serviços a ser expedida pela Secretaria requisitante da Prefeitura do Município de Cajati; podendo ser prorrogado, conforme Lei Federal nº 14133/ 2021, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual nos termos da Cláusula Décima Sexta desse instrumento contratual 19/ 11/ 2024
DATA DO EMPENHO: 742/ 2024 1DOC
PROCESSO Nº: Dispensa, por meio de sistema ELETRÔNICO, sob nº 44/ 2024
MODALIDADE: Sra. Cláudia Bráz Marzagão, brasileira, casada, empresária, portadora do RG 24.511.009-4, CPF nº 279.504.228-23, nascida em 06/ 01/ 1978, residente e domiciliada à Estrada Santa Catarina, km 09 – César de Souza – Mogi das Cruzes – SP (08832-000), representante legal da empresa
RESPONSÁVEL: 19 proponentes. Fiscalização: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – Portaria 2.222/ 2024 de 19/ 11/ 2024.
OBSERVAÇÕES: Conforme minuta do edital
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
SETOR RESPONSÁVEL: Preenchimento conforme nova determinação do TCE/ SP

CPF/ CNPJdo Contratado: <u>51.587.363/0001-06</u>
Nome do Contratado: MGP SOLUÇÕES LTDA - ME
Responsável: <u>Sra. Cláudia Bráz Marzagão, brasileira, casada, empresária, portadora do RG 24.511.009-4, CPF nº 279.504.228-23, nascida em 06/01/1978, residente e domiciliada à Estrada Santa Catarina, km 09 – César de Souza – Mogi das Cruzes – SP (08832-000), representante legal da empresa</u>
Endereço: <u>Rua Veríssimo João de Carvalho, nº 57 – Vila Cecília – Mogi das Cruzes – SP (08742-220)</u>
Número do Contrato: <u>167/ 2024</u>
Data de assinatura: <u>19/ 11/ 2024</u>
Tipo de objeto: <u>Capacitação</u>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Licitações e Contratos

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



Objeto: <u>Contratação de empresa especializada para realização de Curso de Capacitação aos profissionais lotados no CREAS, CRAS Casa das Famílias I e CRAS Casas das Famílias II da Secretaria de Desenvolvimento Social do município de Cajati – SP</u>
Data início da vigência: <u>19/ 11/ 2024</u>
Data término da vigência: <u>18/ 01/ 2025</u>
Prazo de vigência: <u>60 (sessenta) dias.</u>
Valor do Contrato: <u>R\$ 3.450,00 (três mil, quatrocentos e cinquenta reais)</u>
Fonte de recurso: <u>Conforme minuta do contrato</u>
Houve licitação: () sim (x) não
Número do Edital de Licitação: <u>DE044/ 2024CJ</u>
Modalidade de Licitação: <u>Dispensa, por meio de sistema ELETRÔNICO, em conformidade com o inciso II do Artigo 75 da Lei Federal nº 14133/ 2021, sob nº 044/ 2024</u>
Processo: <u>742/ 2024 1DOC</u>
Sector responsável: <u>Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social</u>
Tipo de licitação: () maior lance ou oferta () maior retorno econômico () melhor técnica (x) menor preço () técnica e preço
Estimativa Inicial do Valor do Contrato (R\$): <u>7.990,00</u>
Número de Proponentes: <u>19 (dezenove)</u>
Número de Habilitados: <u>01 (um)</u>
Número de Classificados: <u>19 (dezenove)</u>
Houve Recurso (Adm/ Jud): () sim (x) não
Houve Exame Prévio de Edital no TCESP: () sim (x) não
Houve Registro de Preços: () sim (x) não
e-mail: vam.rochel@gmail.com / solucoesmgp@gmail.com
Telefone: <u>(11) 4580-4078 / (11) 4799-1462</u>

E no caso de Dispensa de Licitação ou Inexigibilidade de Licitação, no campo em azul, muda para:

Dispensa/ Inexigibilidade de Licitação: <u>Dispensa, por meio de sistema ELETRÔNICO, em conformidade com o inciso II do Artigo 75 da Lei Federal nº 14133/ 2021, sob nº 044/ 2024</u>
Motivo da Dispensa/ Inexigibilidade de Licitação: <u>Contratação de empresa especializada para realização de Curso de Capacitação aos profissionais lotados no CREAS, CRAS Casa das Famílias I e CRAS Casas das Famílias II da Secretaria de Desenvolvimento Social do município de Cajati – SP</u>

- NSA: Não se aplica

Atenciosamente,

ROSEMEIRE VIEIRA DOSSANTOS
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

Proc. Administrativo 44- 742/2024

De: Jailton S. - SEADM-DESUP

Para: SEFIT-DEFIN - Departamento de Finanças

Data: 19/11/2024 às 08:43:47

Bom dia! Anexo para assinatura digital o pedido do procedimento para posterior empenho contábil.

—

Jailton Pereira Dos Santos

Divisão de Licitações e Contratos

Anexos:

Pedidos_9107_a_9109_0_2024_DE_44_2024_MGP_SOLUCOES.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Rosemeire Vieira Dos Santo...	19/11/2024 08:45:55	1Doc ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS CPF 267.XXX.XXX-...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **8BC3-F9EB-DB82-7F1A**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

ID: jailton.santos

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Exercício: 2024

JL SOFT

PEDIDO DE COMPRA GLOBAL - ANALÍTICO

Página: 1/1

Pedido Global: 9107/0-2024 Modalidade: Dispensa Nr.: 88/2024

Processo/ Ano: 742 / 2024 Requisição Nro.: 13775/2024 Contrato: 167/2024
Id. Licitação AUDESP: 2024000000311
Usuário Requisição: JAILTON.SANTOS
Tipo de Compra: ADMINISTRATIVA Prioridade: NORMAL
Unid. Orçamentária: 02.0020 SECRETARIA MUNIC. DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Ficha: 683 MANUTENÇÃO DO CRAS - FAMÍLIAS Usuário Pedido: JAILTON.SANTOS
Fonte de Recurso: 2 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS ESTADUAIS-VINCULADOS
Aplicação FR.: 500 ASSISTÊNCIA SOCIAL
Variação FR.: 0
Elemento: 39 OUTROS SERV.TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA
Sub-Elemento: 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Aplicação: Contratação de empresa especializada em fornecimento de curso de capacitação aos profissionais lotados no CREAS, CRAS Casa das Famílias I e CRAS Casas das Famílias II da Secretaria de Desenvolvimento Social do município de Cajati – SP.
Observação: Dispensa Licitação, por meio de sistema ELETRÔNICO, sob nº 044/2024 - Fundamento legal: Artigo 75, inciso II da Lei Federal nº 14133/2021.
Tipo de Objeto: Outras Prestações de Serviço
Objeto: Contratação de empresa especializada em fornecimento de curso de capacitação aos profissionais lotados no CREAS, CRAS Casa das Famílias I e CRAS Casas das Famílias II da Secretaria de Desenvolvimento Social do município de Cajati – SP.
Local de Entrega: CONFORME SOLICITAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE, (FAVOR ENTRAR EM CONTATO ATRVÉS DO TELEFONE DA MESMA) - -

Fornecedor: 14720 - MGP SOLUÇÕES LTDA.
Fantasia:
Contato: Fone: (11)4580-4078 Fax:
Endereço: RUA VERÍSSIMO JOÃO CARVALHO, 57 - Vila Cecília E-mail:
Cidade: MOGI DAS CRUZES Cep: 08742220 Estado: SP
Cnpj/ Cpf: 51587363000106 Inscrição Estadual: Inscrição Municipal:

Validade: 60 dias Garantia: Prazo Entrega: 2 dias
Cond. Pagto.: 30 dias Dt. Vencimento:

Informações para o Preenchimento da Nota	Cnpj/ Cpf: 64.037.815/0001-28	Cep: 11950-000	Bairro: CENTRO
	Endereço: PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, 10 ENTREGAR A QUANTIDADE TOTAL DO PEDIDO. NÃO SERÁ ACEITA A QUANTIDADE PARCIAL. O PAGAMENTO SERÁ EFETUADO SOMENTE COM DEPOSITO BANCÁRIO. (NÃO EMITIR BOLETO)		

Item	Quantidade	Unidade	Cd. Produto	Descrição do Produto	Valor Unitário	Valor Total
0001	44,444431	%	44.25629-0	Realização de curso de capacitação aos profissionais lotados no CREAS, CRAS Casa das Famílias I e CRAS Casas das Famílias II da Secretaria de Desenvolvimento Social do município de Cajati – SP	34,4999	1.533,33

Valor Total: 1.533,33 Valor Desconto: 0,00 Valor Imposto: 0,00 Valor Líquido: 1.533,33

CAJATI, 19 de Novembro de 2024

Rosemeire Vieira dos Santos
Diretora do Departamento de Suprimentos
RG 29.009.502-5

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

ID: jailton.santos

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Exercício: 2024

JL SOFT

PEDIDO DE COMPRA GLOBAL - ANALÍTICO

Página: 1/1

Pedido Global: 9108/0-2024 Modalidade: Dispensa Nr.: 88/2024

Processo/ Ano: 742 / 2024 Requisição Nro.: 13788/2024 Contrato: 167/2024
Id. Licitação AUDESP: 2024000000311
Usuário Requisição: JAILTON.SANTOS
Tipo de Compra: ADMINISTRATIVA Prioridade: NORMAL
Unid. Orçamentária: 02.0020 SECRETARIA MUNIC. DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Ficha: 683 MANUTENÇÃO DO CRAS - FAMÍLIAS Usuário Pedido: JAILTON.SANTOS
Fonte de Recurso: 2 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS ESTADUAIS-VINCULADOS
Aplicação FR.: 500 ASSISTÊNCIA SOCIAL
Variação FR.: 0
Elemento: 39 OUTROS SERV.TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA
Sub-Elemento: 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Aplicação: Contratação de empresa especializada em fornecimento de curso de capacitação aos profissionais lotados no CREAS, CRAS Casa das Famílias I e CRAS Casas das Famílias II da Secretaria de Desenvolvimento Social do município de Cajati – SP.
Observação: Dispensa Licitação, por meio de sistema ELETRÔNICO, sob nº 044/2024 - Fundamento legal: Artigo 75, inciso II da Lei Federal nº 14133/2021.
Tipo de Objeto: Outras Prestações de Serviço
Objeto: Contratação de empresa especializada em fornecimento de curso de capacitação aos profissionais lotados no CREAS, CRAS Casa das Famílias I e CRAS Casas das Famílias II da Secretaria de Desenvolvimento Social do município de Cajati – SP.
Local de Entrega: CONFORME SOLICITAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE, (FAVOR ENTRAR EM CONTATO ATRVÉS DO TELEFONE DA MESMA) - -

Fornecedor: 14720 - MGP SOLUÇÕES LTDA.
Fantasia:
Contato: Fone: (11)4580-4078 Fax:
Endereço: RUA VERÍSSIMO JOÃO CARVALHO, 57 - Vila Cecília E-mail:
Cidade: MOGI DAS CRUZES Cep: 08742220 Estado: SP
Cnpj/ Cpf: 51587363000106 Inscrição Estadual: Inscrição Municipal:

Validade: 60 dias Garantia: Prazo Entrega: 2 dias
Cond. Pagto.: 30 dias Dt. Vencimento:

Informações para o Preenchimento da Nota
Cnpj/ Cpf: 64.037.815/0001-28 Cep: 11950-000 Bairro: CENTRO
Endereço: PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, 10
ENTREGAR A QUANTIDADE TOTAL DO PEDIDO. NÃO SERÁ ACEITA A QUANTIDADE PARCIAL. O PAGAMENTO SERÁ EFETUADO SOMENTE COM DEPOSITO BANCÁRIO. (NÃO EMITIR BOLETO)

Item	Quantidade	Unidade	Cd. Produto	Descrição do Produto	Valor Unitário	Valor Total
0001	22,222278	%	44.25629-0	Realização de curso de capacitação aos profissionais lotados no CREAS, CRAS Casa das Famílias I e CRAS Casas das Famílias II da Secretaria de Desenvolvimento Social do município de Cajati – SP	34,4999	766,67

Valor Total: 766,67 Valor Desconto: 0,00 Valor Imposto: 0,00 Valor Líquido: 766,67

CAJATI, 19 de Novembro de 2024

Rosemeire Vieira dos Santos
Diretora do Departamento de Suprimentos
RG 29.009.502-5

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

ID: jailton.santos

DIVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Exercício: 2024

JL SOFT

PEDIDO DE COMPRA GLOBAL - ANALÍTICO

Página: 1/1

Pedido Global: 9109/0-2024 Modalidade: Dispensa Nr.: 88/2024

Processo/ Ano: 742 / 2024 Requisição Nro.: 13793/2024 Contrato: 167/2024
Id. Licitação AUDESP: 2024000000311
Usuário Requisição: JAILTON.SANTOS
Tipo de Compra: ADMINISTRATIVA Prioridade: NORMAL
Unid. Orçamentária: 02.0020 SECRETARIA MUNIC. DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Ficha: 741 MANUTENÇÃO DO CREAS - FAMÍLIAS Usuário Pedido: JAILTON.SANTOS
Fonte de Recurso: 2 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS ESTADUAIS-VINCULADOS
Aplicação FR.: 500 ASSISTÊNCIA SOCIAL
Variação FR.: 0
Elemento: 39 OUTROS SERV.TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA
Sub-Elemento: 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
Aplicação: Contratação de empresa especializada em fornecimento de curso de capacitação aos profissionais lotados no CREAS, CRAS Casa das Famílias I e CRAS Casas das Famílias II da Secretaria de Desenvolvimento Social do município de Cajati – SP.
Observação: Dispensa Licitação, por meio de sistema ELETRÔNICO, sob nº 044/2024 - Fundamento legal: Artigo 75, inciso II da Lei Federal nº 14133/2021.
Tipo de Objeto: Outras Prestações de Serviço
Objeto: Contratação de empresa especializada em fornecimento de curso de capacitação aos profissionais lotados no CREAS, CRAS Casa das Famílias I e CRAS Casas das Famílias II da Secretaria de Desenvolvimento Social do município de Cajati – SP.
Local de Entrega: CONFORME SOLICITAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE, (FAVOR ENTRAR EM CONTATO ATRVÉS DO TELEFONE DA MESMA) - -

Fornecedor: 14720 - MGP SOLUÇÕES LTDA.
Fantasia:
Contato: Fone: (11)4580-4078 Fax:
Endereço: RUA VERÍSSIMO JOÃO CARVALHO, 57 - Vila Cecília E-mail:
Cidade: MOGI DAS CRUZES Cep: 08742220 Estado: SP
Cnpj/ Cpf: 51587363000106 Inscrição Estadual: Inscrição Municipal:

Validade: 60 dias Garantia: Prazo Entrega: 2 dias
Cond. Pagto.: 30 dias Dt. Vencimento:

Informações para o Preenchimento da Nota	Cnpj/ Cpf: 64.037.815/0001-28 Cep: 11950-000 Bairro: CENTRO
	Endereço: PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, 10 ENTREGAR A QUANTIDADE TOTAL DO PEDIDO. NÃO SERÁ ACEITA A QUANTIDADE PARCIAL. O PAGAMENTO SERÁ EFETUADO SOMENTE COM DEPOSITO BANCÁRIO. (NÃO EMITIR BOLETO)

Item	Quantidade	Unidade	Cd. Produto	Descrição do Produto	Valor Unitário	Valor Total
0001	33,333291	%	44.25629-0	Realização de curso de capacitação aos profissionais lotados no CREAS, CRAS Casa das Famílias I e CRAS Casas das Famílias II da Secretaria de Desenvolvimento Social do município de Cajati – SP	34,4999	1.150,00

Valor Total: 1.150,00 Valor Desconto: 0,00 Valor Imposto: 0,00 Valor Líquido: 1.150,00

CAJATI, 19 de Novembro de 2024

Rosemeire Vieira dos Santos
Diretora do Departamento de Suprimentos
RG 29.009.502-5

Proc. Administrativo 45- 742/2024

De: Jailton S. - SEADM-DESUP

Para: SEDS - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Data: 19/11/2024 às 08:45:24

Bom dia! [Lucielen de Jesus Camargo Henriquesson Costa - SEADM-DESUP](#) o processo se encontra finalizado e com a solicitação do contrato efetuada. Dou ciência a secretaria requisitante [Rodrigo Felipe da Silva Ferreira - SEDSKarine Harzer de Almeida - SEDS](#)

—

Jailton Pereira Dos Santos

Divisão de Licitações e Contratos

Assinado digitalmente (emissão) por:

Assinante	Data	Assinatura
Jailton Pereira Dos Santos	19/11/2024 08:46:48	1Doc JAILTON PEREIRA DOS SANTOS CPF 251.XXX.XXX-0...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **6426-7489-4DA3-FFEB**