



**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA**  
Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte

## **RELATÓRIO**

### **6º RELATÓRIO TÉCNICO TRIMESTRAL**

**PERÍODO DE 01/01/2021 A 31/03/2021**

#### **1. INTRODUÇÃO**

O presente Relatório, referente ao período de 01/01/2021 A 31/03/2021, tem como objetivo apresentar a análise do cumprimento das cláusulas contratuais e das metas pactuadas, bem como da economicidade no desenvolvimento das atividades atinentes à execução do Contrato de Gestão nº. 024/2019, celebrado entre a Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte e a Associação Fábrica Cultural para a gestão dos Serviços de Qualificação dos Artesãos Baianos, incluindo a Promoção e Comercialização da Produção Artesanal, conforme definido no Edital 10/2018 e seus Anexos e atendendo ao disposto no art. 27 da Lei Estadual nº 8.647/2003, que regulamenta o Programa Estadual de Organizações Sociais.

A Coordenação de Fomento ao Artesanato, CFA é a unidade responsável pelo acompanhamento, monitoramento e avaliação desse Contrato de Gestão, tendo sido também constituída para este fim, através da Portaria nº 103, de 09/10/2019, a Comissão de Monitoramento e Avaliação - CMA, composta pelos seguintes membros: Antônio Ribeiro de Almeida, Ana Claudia Alcantara Reis, Caio de Oliveira Fernandes, Leda Maria Bahia de Souza, Maria Augusta Sérgio Conceição, Marcos Paulo dos Santos Santana e Nadja Miranda de Carvalho, sendo o primeiro o seu presidente. De acordo com o Manual de Gestão - PEOS a referida comissão “é responsável por verificar o cumprimento das cláusulas contratuais, metas pactuadas e execução financeira do contrato de gestão a que está vinculada, não se restringindo à emissão do relatório conclusivo final, já que o monitoramento legalmente previsto implica em acompanhamento permanente e avaliações parciais frequentes”.

#### **2. PERFIL DO SERVIÇO PUBLICIZADO**

O artesanato é compreendido como uma atividade econômica e de expressão da identidade cultural do indivíduo e sua comunidade, sendo o resultado de uma arte manual que requer habilidade e criatividade em sua execução. Deste modo, caracteriza-se como um produto funcional e acabado, gerado pela transformação de uma matéria-prima natural ou industrializada.

Presente em todas as regiões do estado, o Artesanato Baiano apresenta-se especialmente rico caracterizado pelas suas distintas manifestações, oriundas da imensa diversidade cultural presente na Bahia. A atividade artesanal é, sobretudo, informal sendo responsável pelo complemento de renda de inúmeras famílias e sua produção é desenvolvida por artesãs e artesãos individuais ou grupos de produção, associações e cooperativas.

A gestão do Setor Artesanal em um extenso território como o baiano, configura-se numa ação de grande complexidade, representada pelas largas distâncias e vastas diferenças entre os polos produtores. Entretanto, tal gestão é indispensável como estratégia de desenvolvimento econômico-social, sempre valorizando a identidade local, expressa de forma material em cada

No que tange o contrato de gestão em questão, os beneficiários são constituídos de artesãs e artesãos individuais, grupos de produção e associações/cooperativas representativas da identidade cultural baiana e a prestação dos serviços, abrange todos os territórios de identidade do Estado da Bahia.

Para atender o Contrato de Gestão, a Organização Social deve preparar um diagnóstico sobre as necessidades de qualificação contemplando todos os territórios de identidade, o qual deve servir de subsídio para a elaboração do Programa de Qualificação do Artesanato Baiano e da consequente realização dos eventos. Além disso, deve realizar ações de divulgação previstas em um Plano de Mídia criado especialmente para a promoção do artesanato da Bahia, e por fim deve garantir o escoamento da produção artesanal, tanto em lojas físicas, como em Feiras Baianas de Artesanato e nas Rodadas de Negócio, no município de Salvador.

### 3. Gestão do Contrato de Gestão

O Contrato de Gestão nº. 024/2019, com vigência de 08/10/2019 a 08/10/2021 e valor global R\$ 3.808.601,83, tem por objeto a gestão dos Serviços de Qualificação dos Artesãos Baianos, incluindo a Promoção e Comercialização da produção artesanal, de acordo com as especificações e obrigações constates do Edital de Seleção, com as condições previstas neste contrato e na Proposta de Trabalho apresentada pela Associação Fábrica Cultural.

<b>ANO 1</b>				
<b>Nº da Parcela</b>	<b>Repasse Previsto</b>	<b>Valor R\$</b>	<b>Repasse Realizado</b>	<b>Valor R\$</b>
<b>01</b>	15/10/19	626.208,73	25/10/19	626.208,73
<b>02</b>	15/01/20	550.908,73	13/04/20	550.908,73
<b>03</b>	15/04/20	438.580,73	08/09/20	420.452,73

<b>04</b>	15/07/20	438.580,73	18/12/20	438.580,73
<b>05</b>	15/10/21	438.580,73	25/02/21	410.724,00
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 2.492.859,65</b>	<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 2.446.874,92</b>

**Valor Total da Parceria: R\$ 3.808.601,83**

#### **4. METODOLOGIA UTILIZADA PARA O ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

A Comissão de Monitoramento e Avaliação, observa que os caminhos metodológicos, procedimentos e instrumentos construídos e aplicados por esta Comissão até então, visou obter dados e realizar análise das atividades previstas referente ao período do contrato, de outubro 2019 a outubro de 2021, no que se refere ao cumprimento das cláusulas contratuais, metas pactuadas e execução. Ao planejar as suas ações, objetivou propiciar ambiente favorável à elaboração e entrega, nos prazos e datas pré-estabelecidas pelos normativos legais vigentes, os Relatórios Técnicos Trimestrais.

No que tange a observância da legislação aplicável à espécie, esta Comissão de Monitoramento, Acompanhamento e Avaliação elabora seus relatórios correspondentes a iguais períodos e encaminha ao Gestor da Parceria, o qual verifica e toma as providências de estilo.

Para fins de esclarecimento acerca da vigência do Contrato de Gestão e da execução, enfatiza-se que a Comissão de Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação empreendeu esforços para diligenciar quanto à necessidade de estrita observância ao cumprimento das metas visando o aperfeiçoamento do contrato de gestão e da política pública de artesanato, tendo demonstrado a necessidade de deliberar quanto aos aspectos técnicos do acompanhamento e da mensuração das metas, seja para resguardar o interesse público e os princípios da administração pública, seja para viabilizar o fortalecimento e aperfeiçoamento da política pública.

No que se refere ao cumprimento das cláusulas contratuais pela contratada, observou-se o gerenciamento do serviço de gestão e comercialização; garantiu a gestão do quadro de recursos humanos contratados, assegurando a frequência, pontualidade e boa conduta profissional, obedecendo às normas trabalhistas; respondeu pelas obrigações, despesas, encargos trabalhistas, securitários, previdenciários e outros, na forma da legislação em vigor, relativos aos empregados contratados para a execução dos serviços; efetuou o pagamento de taxas e impostos movimentou os recursos financeiros transferidos pelo Estado da Bahia em acordo com as modalidades pactuadas, porém deixa de cumprir algumas das cláusulas previstas no Contrato de Gestão, não atendendo as solicitações da CMA quanto a entrega de planejamentos, documentos sejam parciais ou pontuais, e outros itens já relacionados em relatórios técnicos anteriores, mantendo posicionamento de só encaminhar as solicitações nos relatórios de prestação de contas trimestrais, ainda de forma não protocolar, e utilizando-se de formulários não previstos no Manual de Gestão, que ainda apresentam pendências de

resolução até a data de recebimento do 6º Relatório de Prestação de Contas, objeto de análise deste relatório.

## **5. COMPARATIVO DAS METAS PACTUADAS E DOS RESULTADOS ALCANÇADOS**

### **ANEXO I**

#### **5.1 COMENTÁRIOS SOBRE OS RESULTADOS**

Conforme MANUAL DE GESTÃO DO PROGRAMA ESTADUAL DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS “As metas são trimestrais e não podem ser compensadas. Em caso de não alcance das metas previstas no contrato de gestão, o Relatório de Prestação de Contas deve conter justificativa da OS, com a respectiva documentação suporte.” Ademais, o Relatório Técnico Trimestral deve conter o posicionamento da CMA quanto à aceitação da justificativa apresentada pela OS. Na hipótese da prestação de contas não ser aprovada, o Relatório de Prestação de Contas será devolvido à OS para que sane as pendências e retorne-o à Secretaria contratante em até dez dias úteis do recebimento (grifo nosso).

O Contrato de Gestão prevê na Clausula Sétima, item XV: “...bem como ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços contratados, exceto quando isto ocorrer por exigência da CONTRATANTE ou ainda, por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de 48 (quarenta, e oito) horas após a sua ocorrência” (grifo nosso); sendo em caso de impedimento da OS em realizar as ações programadas, cumprir metas ou resultados, por motivos justificados no Relatório de Prestação de Contas, deverá apresentar um Plano de Ação e Melhorias - plano que define as ações a serem tomadas após coleta e análise de dados. Incide sobre ações que devem ser tomadas geralmente em curto prazo (nada impedindo de ser também em médio ou longo prazo), descrevendo como colocar em prática as ações estratégicas.

O documento apresentado no 6º relatório de prestação de contas como “Painel – Plano de Ação e Melhorias” (documento 11- Livro 01) não atende as solicitações da CMA, sendo apresentado um conjunto de justificativas para as solicitações e não um plano para cada ação estratégica conforme prevê o Manual de Gestão/SAEB. As solicitações de documentos, encaminhamentos não compõe ações estratégicas. O Plano deve ser relativo as CFs que estão com baixo percentual de execução ou sem início efetivo desta execução, ou de não entregas das ações previstas em Edital.

Faz-se necessário envio do Plano, realizado em conjunto com a SETRE-UMA-CMA, conforme orientações do CONGEOS na - RESOLUÇÃO Nº 21/2021 e no Parecer (documento SEI 00028054117 – Processo 021.2107.2021.0000049-11) : ... “Recomendamos a elaboração do plano de ação de melhoria, conforme modelo Anexo XVIII - Plano de Ação de Melhoria, apresentado no Manual de Gestão do Programa Estadual das Organizações Sociais, documento essencial para a avaliação e acompanhamento das ações previstas e realizadas pela OS. O plano de ação de melhoria, é uma forma organizada e que segue uma metodologia definida para definir metas e objetivos, as atividades que devem ser realizadas, apontar os responsáveis por desenvolver cada uma delas e acompanhar o andamento de um projeto, para que se possa atingir os melhores resultados. O andamento dessas ações deve ser reportado no relatório técnico do próximo período. Segue abaixo transcrito o trecho do Manual de Gestão, aprovado pela Resolução CONGEOS nº.22/2016, sobre este tema:

#### "4.3.4 Plano de Ação de Melhoria

**Deverá ser desenvolvido um Plano específico para cada oportunidade de melhoria ou recomendação advinda do Relatório Técnico, bem como dos relatórios de auditoria elaborados pelas instâncias de controle interno e externo. Para tanto, deve ser utilizado os modelos constantes no Relatório Técnico Trimestral e no Relatório de Prestação de Contas.**

*Nele devem conter as atividades necessárias a serem executadas para acatar as solicitações, além de serem analisadas a viabilidade e os benefícios das melhorias versus o esforço necessário (tempo e recursos) para implementação.*

**Conforme disposto no Manual de Auditoria Operacional e de Regularidade, é essencial que as ações estabelecidas no Plano de Melhoria contenham o prazo sugerido pelo responsável para atendimento da recomendação e o responsável pela implementação da ação.**

*Deverá ser nomeado um responsável da UMA pelo acompanhamento mensal ou trimestral de regularização das não conformidades e apresentação periódica dos status e justificativas de atrasos."*

#### **DO PARECER**

Face ao exposto, considerando o alcance de 83% de metas obtidas pela OS Associação Fábrica Cultural na execução do Contrato de Gestão nº. 024/2019, sugerimos a apreciação do relatório na 59ª Reunião Ordinária do CONGEOS, a ser realizada em 08/04/2021, com recomendação de aprovação da resolução de recomendação à SETRE para elaboração de Plano de Ação de Melhoria para o contrato em tela, conforme orientação neste parecer.

Recomenda-se o envio deste parecer à Coordenação de Fomento ao Artesanato - CFA da SETRE, unidade de acompanhamento, monitoramento e avaliação, responsável pelo Contrato de Gestão nº. 024/2019, para conhecimento do seu teor e adoção de providências cabíveis quanto às observações relacionadas, principalmente no que concerne à aplicação de desconto para a OS e a elaboração de Plano de Ação de Melhoria.

#### **CF – COMPONENTE FINALÍSTICO**

#### **CF – COMPONENTE FINALÍSTICO**

**OSU1. - Promover e apoiar a comercialização do artesanato baiano e contribuir para o incremento da renda dos artesãos no exercício do seu ofício.**

A retomada econômica, em especial, para o segmento do artesanato do ponto de vista da comercialização ainda é fator de limite para a evolução desta ação, em função da Pandemia e dos decretos para a preservação da vida e saúde de todos, impactam fortemente nos resultados, seja sobre o fechamento das atividades não essenciais, ou em horários de atendimento reduzido.

A OS tem buscado alternativas que possam minimizar esses efeitos, através de atendimentos virtuais, ampliação da vitrine virtual entre outras ações.

## **OSE1. Volume de negócios em reais durante o contrato.**

A OS ainda não apresentou o balanço anual do volume de negócios previsto para ser entregue ao final de cada período de contrato (Ano I e Ano II).

### **CF 1 – QUALIFICAÇÃO DE ARTESÃS/ATESÃOS E ARTESANATO BAIANO**

#### **CF 1.1 ELABORAR UM DIAGNÓSTICO COM TODOS OS TERRITÓRIOS DE INDENTIDADES DAS NECESSIDADES DE QUALIFICAÇÃO PARA OS ARTESÃOS/ARTESÃS.**

##### **CF 1.1.1 – Diagnóstico das necessidades de qualificação elaborado**

**META - Entrega no quarto mês do Contrato de Gestão. (fevereiro 2020).**

**Objetivo: Avaliar se o diagnóstico foi elaborado de acordo com as diretrizes estabelecidas.**

**Realizado: Parcial.**

**Percentual de Alcance da Meta: Não se aplica.**

Durante os últimos 5 trimestres, por diversas situações, incluindo questões relacionadas a pandemia, a OS apresentou produto com informações insuficientes para fundamentação do Programa de Qualificação, sendo recomendado os ajustes para esta continuidade e o início da execução dos cursos de Qualificação. No mês de fevereiro de 2021, a OS apresentou um produto que ainda era necessário outros ajustes, não sendo o mesmo validado na íntegra pela UMA(CFA).

Neste 6º relatório, a OS afirma que consta em anexo o estudo completo para apreciação e que está, atualmente, em desdobramento dos dados para a "publicização". Ressaltamos que não foram anexados ao relatório aqui avaliado, os questionários (que somam 1836 folhas), com a justificativa de que os mesmos se encontram em formato eletrônico, impossibilitando sua apresentação da forma solicitada inicialmente.

A OS optou pela apresentação eletrônica dos questionários, de forma unilateral, sem apresentação de Plano de Ação e Melhorias pactuado com a SETRE-CFA e não apresentou também mídia com estas informações.

A CF 1.1.1 tem como meio de verificação da entrega " Questionários aplicados e Relatório Analítico da pesquisa", desta forma a Comissão encontra-se impedida de validar as informações do relatório, recomendando a OS que encaminhe para esta comissão, de forma provisória em mídia digital, os questionários aplicados e o relatório analítico desta pesquisa, contendo identificação dos questionários, divididos por polos, com as mesmas informações que poderiam estar presentes nos questionários físicos, elaborados antes da pandemia quando das primeiras visitas aos beneficiários, devendo posteriormente, quando da viabilidade, a entrega da forma física como pactuada inicialmente.

## **CF 1.2 - ELABORAR PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO.**

### **CF 1.2.1 – Elaborar Programa de Qualificação do Artesanato Baiano**

**META - A ser entregue no quinto mês do Contrato de Gestão.**

**Objetivo: Avaliar se o programa de qualificação foi elaborado de acordo com as diretrizes estabelecidas.**

**Realizado: Não se aplica**

**Percentual de Alcance da Meta: Não se aplica.**

O programa de qualificação foi encaminhando para a SETRE-CFA, e consta do 6º relatório de prestação de contas. O Programa entregue está em fase de ajustes e alterações, sendo necessário o envio da proposta validada no próximo relatório.

## **CF 1.3 – REALIZAR OS CURSOS DO PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO DO ARTESANATO BAIANO PRIORIZADO PELA CFA.**

### **CF 1.3.1 – Percentual de Cursos Realizados.**

**META - A ser entregue no sétimo mês do Contrato de Gestão.**

**Objetivo: Verificar a execução das ações previstas no Programa de Qualificação do Artesanato Baiano.**

**Realizado: Não se aplica**

**Percentual de Alcance da Meta: Não se aplica**

A OS afirma neste 6º relatório de prestação de contas, que realizou 07 atividades no modelo de Webinários, nos meses de janeiro e fevereiro de 2021, para *levantamento das necessidades e entendimentos do contexto socio cultural dos municípios no cenário de pandemia*". Cabe destacar que os Webinários realizados pela OS até o momento, **não se configuram como Cursos de Qualificação previstos pelo Edital** e sim como estratégias de diagnóstico para fundamentação do Programa de Qualificação.

Ao final do relato a OS afirma ter realizado **100%** da meta estabelecida, que é "*percentual de cursos realizados*", sendo que os requisitos para a realização é "*... realizar os cursos de acordo com o Programa de Qualificação do Artesanato Baiano, contemplando o período de vigência do contrato de gestão (período de dois anos)*". Sendo assim, os cursos ainda não foram iniciados pela OS, tendo sido apresentada proposta de iniciar cursos em Julho de 2021

## **CF 1.4 – AVALIAR CURSOS**

### **CF 1.4.1 – Percentual de avaliações positivas.**

**META - A ser entregue no nono mês do Contrato de Gestão.**

**Objetivo: Verificar o nível de satisfação das artesãs/artesãos quanto aos cursos realizados.**

**Realizado: Não se Aplica**

**Percentual de Alcance da Meta: Não se aplica**

A avaliação dos cursos só poderá ocorrer após a realização dos mesmos.

**CF 1.4.2 – Percentual de evasão dos cursos.**

**META - A ser entregue no nono mês do Contrato de Gestão.**

**Objetivo: Verificar o número de inscritos que não concluíram os cursos.**

**Realizado: Não se aplica**

**Percentual de Alcance da Meta: não se aplica**

O percentual de evasão só poderá ocorrer após a realização dos mesmos.

**CF 2 – DIVULGAÇÃO DO ARTESANATO BAIANO**

**CF 2.1 – EXECUTAR PLANO DE MIDIA**

**CF 2.1.1 - Percentual de Execução do Plano de Mídia.**

**META - A ser entregue a partir do terceiro mês do Contrato de Gestão.**

**Objetivo: Verificar o cumprimento do Plano de Mídia.**

**Realizado: Parcialmente.**

**Percentual de Alcance da Meta: 100%**

De acordo com o Relatório de Prestação de Contas entregue pela OS, houve o cumprimento de 100% (cem por cento) das ações de comunicação programadas para o período avaliado.



A partir do acompanhamento contínuo desta Comissão e da leitura do relatório entregue pela OS, verificou-se que, das 29 ações planejadas para o trimestre, apenas 15 foram executadas. A OS apresenta 14 das ações programadas com status "REPROGRAMADO", em decorrência de decretos sobre a Pandemia, que inviabilizou as ações impactando diretamente nas divulgações planejadas contudo, ainda não apresentou a contratante a reprogramação. Desse modo, a comissão entende que não houve o cumprimento integral do componente finalístico.

## **CF 2.2 – DISPONIBILIZAR UMA PLATAFORMA DIGITAL PARA DIVULGAÇÃO DO ARTESANATO BAIANO.**

### **CF 2.2.1 – Plataforma Ativa e Atualizada**

**META - A ser entregue no terceiro mês do Contrato de Gestão.**

**Objetivo: Verificar se a plataforma digital está em funcionamento.**

**Realizado: Sim**

**Percentual de Alcance da Meta: 100%**

Conforme documento "Plano de Comunicação e Mídia" anexado ao 6º Relatório de Prestação de Contas entregue pela contratada, houve o cumprimento total deste componente, uma vez que foram feitas atualizações na plataforma, através da inclusão de notícias, de banners de campanhas temporárias, de fotos de artesãs e artesãos e de produtos na vitrine online, durante o período avaliado.

## **CF 3 – DESENVOLVIMENTO DE MEIOS DE APOIO À COMERCIALIZAÇÃO DA PRODUÇÃO ARTESANAL**

### **CF 3.1 – REALIZAR FEIRAS DE ARTESANATO.**

#### **CF 3.1.1 – Quantidade de Feiras Realizadas.**

**META - Realizar 07 (sete) Feiras no segundo ano, sendo: uma Feira a cada mês nos quatro primeiros meses e nos últimos três meses do ano.**

**Objetivo: Verificar se as feiras foram realizadas conforme previsão.**

**Realizado: Não se Aplica**

**Percentual de Alcance da Meta: Não se Aplica**

A OS afirma que por impedimentos alheios a sua vontade e ao seu controle a meta será executada a partir do próximo trimestre, afirmando ainda ter alcançado 100% da realização.

Contudo a OS deixa de apresentar, conforme previsto no Edital, "...um Plano de Eventos, contemplando: local, infraestrutura, logística, cronograma, público visitante e artesãs/aos

atendidos, dentre outros. ...no início do segundo período de contrato (outubro/2020). Também não realizou os 02(dois) eventos previstos para o período, assim como não apresenta plano de ação e melhorias para a reprogramação destas atividades apontadas no 5º Relatório Técnico Trimestral, pag . 17, item RECOMENDAÇÕES.

### **CF 3.1.2 – Percentual de Produtos Comercializados**

**META - Alcance de no mínimo 30% dos produtos comercializado durante as Feiras realizadas.**

**Objetivo: Verificar se a comercialização nas feiras foi significativa**

**Realizado: Não se aplica**

**Percentual de Alcance da Meta: Não se aplica**

Conforme análise da CF anterior, a OS não realizou as duas feiras previstas para o período. Em conjunto com a CFA a OS deverá construir e em seguida o plano de ação e melhorias e o plano de eventos.

No relatório de prestação de contas a OS ao invés de apresentar o resultado da comercialização das feiras apresenta os resultados de comercialização das lojas, dados sem validade para a CF em análise.

### **CF 3.2 – IMPLANTAR LOJAS FÍSICAS.**

**CF 3.2.1 – Número de lojas implantadas.**

**META - Implantação de 02 (duas) lojas no quarto mês do contrato.**

**Objetivo: Verificar se as lojas foram implantadas conforme planejado.**

**Realizado: 100%**

**Percentual de Alcance da Meta: 100%**

De acordo o Plano de adequação de metas apresentado pela OS, conforme processo SEI 021.2107.2020.0002396-16, a Implantação da segunda loja foi remanejada para janeiro de 2021 tendo sido realizado em abril de 2021

### **CF 3.2.2 - Receita de Vendas nas Lojas**

**META - Faturamento a partir do mês seguinte à abertura das lojas, conforme valores a seguir:**

## **Ano 02**

**Mês 01 – 39k / 02 – 42,1k / 03 – 24,3k / 04 – 33,2k / 05 – 25,3 / 06 – 18,7k / 07 – 23,1k / 08 – 39,6k / 09 – 26,4k / 10 – 30,8k / 11 – 24,2k / 12 – 25,9k.**

**Objetivo: Avaliar a receita obtida com a comercialização dos produtos nas lojas físicas.**

**Realizado: Mês 03/02 R\$ 21 459,50 Mês 04/02 R\$ R\$ 25 140,50 Mês 05/02 R\$0,0\* Percentual de Alcance da Meta: 56,28%**

Conforme planilhas enviadas a CFA, sem apresentação das notas fiscais, a OS apresenta a venda de 540 produtos no mês de janeiro/2021 e 563 produtos no mês de fevereiro/2021, totalizando 1.103 produtos nesse trimestre. A OS obteve uma receita de R\$ 46.600,00 atingindo valor percentual de 56,28% do previsto.

Recomendamos o envio imediato para CFA das notas fiscais originais- e não as anexas ao relatório de prestação de contas , referentes as vendas e dos valores repassados para os beneficiários, de forma individual, contendo o quantitativo de peças e os valores individuais de cada produto comercializado, local da comercialização, retroativo ao mês de dezembro de 2019.

\*É de entendimento desta comissão que o cumprimento integral desta meta ainda encontra-se relativamente comprometido em virtude dos efeitos econômicos da pandemia do COVID-19, visto que durante o mês de Março/2021 a loja esteve fechada por determinação de Decreto Municipal.

### **CF 3.3 – REALIZAR RODADAS DE NEGÓCIO DO ARTESANATO BAIANO.**

#### **CF 3.3.1 - Rodadas de negócios realizadas.**

**META – Realizar uma rodada de negócio no mês 10 de cada ano do contrato.**

**Objetivo: Verificar se as rodadas de negócio programadas foram realizadas.**

**Realizado: não se aplica**

**Percentual de Alcance da Meta: não se aplica**

#### **CF 3.3.2 - Receita prospectada**

**META – Entrega de relatório gerencial com o resumo das negociações realizadas e as prospecções das receitas previstas no mês seguinte às rodadas.**

**Objetivo: Acompanhar a receita proveniente de encomendas realizadas nas rodadas.**

**Realizado: Não se aplica**

**Percentual de Alcance da Meta: Não se aplica**

## **COMPONENTE DE GESTÃO - CG**

### **CG 1 - GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA**

#### **CG 1.1 - EXECUTAR ORÇAMENTO**

##### **CG 1.1.1 - Conformidade das despesas efetuadas pela OS.**

**META – Verificar se as despesas executadas estão em conformidade com o orçamento aprovado.**

**Objetivo: Avaliar se as despesas registradas nos Relatórios de Prestação de Contas contribuem para o alcance das metas**

**Realizado: 100%**

**Percentual de Alcance da Meta: 100%**

A Associação Fabrica Cultural, na sexta prestação de contas da execução do contrato de gestão 024/2019, além de apresentar os contratos de prestação de serviços em vigência, apresentou os novos contratos celebrados.

#### **CG 1.2 – EXECUTAR DESPESA DE PESSOAL RESPEITANDO O LIMITE CONTRATUAL**

##### **CG 1.2.1 - Limite de Gastos com Pessoal.**

**META – Valor de no máximo 60% com os gastos de pessoal a partir do quarto mês do contrato.**

**Objetivo: Avaliar se o valor gasto com despesas de pessoal está de acordo com o definido em contrato.**

**Realizado: 33%**

**Percentual de Alcance da Meta: 100%**

#### **CG 1.3 – CAPTAR RECURSOS**

##### **CG 1.3.1 - Captação de recursos.**

**META – Captar no mínimo de 5% de recursos financeiros em relação ao orçamento anual, no mês doze de cada ano do contrato.**

**Objetivo: Avaliar se a OS capta recursos**

**Realizado: não**

**Percentual de Alcance da Meta: 0%**

A Organização Social deverá apresentar anualmente o Plano de Captação de Recursos do período, para conhecimento da Contratante, com a indicação das estratégias e prioridades de captação de recursos.” (- fls. 42)

A OS não apresentou Plano de Captação de Recursos para os dois períodos do contrato (1º e

2º ANO).

## **CG 2 - GESTÃO DE AQUISIÇÕES**

### **CG 2.1 - APLICAR REGULAMENTO DE COMPRAS**

#### **CG 2.1.1 - Aplicação de Regulamento de Compras.**

**META – Verificar a conformidade das compras com o Regulamento aprovado durante toda execução do contrato.**

**Objetivo: Avaliar se todas as compras estão sendo realizadas com base no regulamento aprovado**

**Realizado: Sim**

**Percentual de Alcance da Meta: 100%**

## **CG 3 – GESTÃO DE PESSOAL**

### **CG 3.1 – CONTRATAR PESSOAL DE ACORDO COM OS REQUISITOS EXIGIDOS**

#### **CG.3.1.1 Aplicação de Regulamento de Seleção e Contratação de Pessoal**

**META – Verificar a conformidade das contratações com o Regulamento aprovado durante toda execução do contrato.**

**Objetivo: Verificar o cumprimento do Regulamento de Seleção e Contratação de Pessoal.**

**Realizado: Não houve contratações.**

**Percentual de Alcance da Meta: Não se aplica.**

Obs: A OS deve retificar a descrição da CG 3.1.1 no próximo relatório de prestação de contas, visto que está descrito como CG 3.1.1 - Cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

#### **CG.3.1.2 Pessoal contratado de acordo com os requisitos qualitativos e quantitativos exigidos**

**META – Verificar a conformidade das contratações com o Perfil de Pessoal exigido na proposta aprovada durante toda execução do contrato.**

**Objetivo: Avaliar se a OS contrata funcionários de acordo com os requisitos exigidos.**

**Realizado: SIM**

**Percentual de Alcance da Meta: 97%**

#### **CG.3.1.3 Pessoal contratado de acordo com o quantitativo exigido**

**META – Verificar a conformidade das contratações com o Dimensionamento de Pessoal da proposta aprovada durante toda execução do contrato.**

**Objetivo: Avaliar se a OS cumpre o dimensionamento mínimo de pessoal**

**Realizado: SIM**

**Percentual de Alcance da Meta: 141%**

Durante o trimestre analisado foram observadas contratações de pessoal em quantitativo superior ao estabelecido na proposta de trabalho inicial, sem a prévia anuência do órgão concedente, ensejando os descontos para parcelas subsequentes.

## **CG 3.2 – CAPACITAR TRABALHADORES**

### **CG 3.2.1- Capacitação de Trabalhadores**

**META – Acompanhar a realização das capacitações dos trabalhadores em conformidade com o Plano Anual de Capacitação aprovado.**

**Objetivo: Avaliar se a OS capacita o seu quadro de pessoal.**

**Realizado: Não.**

**Percentual de Alcance da Meta: 0%**

A OS não apresentou documentos que comprovem a realização das capacitações dos trabalhadores no período.

## **CG 3.3 – CUMPRIR AS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIARIAS (Encargos e Salários)**

### **CG 3.3.1 - Provisionamento das Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias.**

**META – Identificar os provisionamentos das Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias durante toda execução do contrato.**

**Objetivo: Identificar se a OS está provisionando os valores correspondentes às obrigações trabalhistas (verbas rescisórias, férias, 13º salário e salário) e previdenciárias.**

**Realizado: Sim**

**Percentual de Alcance da Meta: 100%**

### **CG 3.3.2 – Cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.**

**META – Identificar os recolhimentos das Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias durante toda execução do contrato.**

**Realizado: (Recolhimentos realizados conforme extratos bancários, borderô de pagamentos e guias de pagamento da prestação de contas)**

**Percentual de Alcance da Meta: (100%)**

## **CG 4 – GESTÃO PATRIMONIAL**

### **CG 4.1 – EXECUTAR MANUTENÇÃO PREVENTIVA DOS BENS**

#### **CG 4.1.1 – Manutenção preventiva dos bens públicos.**

**META – Acompanhar a realização das manutenções dos bens em conformidade com o Plano de Manutenção aprovado.**

**Objetivo: Verificar a execução da manutenção preventiva dos bens públicos em posse da OS.**

**Realizado: Sim**

**Percentual de Alcance da Meta: 100%**

### **CG 4.2 – DISPOR DE EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES ADEQUADAS À REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES**

#### **CG 4.2.1 – Condições de uso dos equipamentos públicos.**

**META – Realizar inspeções presenciais trimestrais com emissão de relatório de inspeção.**

**Objetivo: Avaliar se os equipamentos e instalações disponíveis estão em condições de uso**

**Realizado: Sim**

**Percentual de Alcance da Meta: 100%**

#### **CG 4.2.2 – Condições do uso das instalações**

**META – Avaliar se as instalações disponíveis estão em perfeitas condições de realização das atividades.**

**Objetivo: Avaliar se as instalações disponíveis estão em condições de uso.**

**Realizado: Sim**

**Percentual de Alcance da Meta: 100%**

## **CG 5 - GESTÃO DO CONTROLE**

### **CG 5.1 – REALIZAR PRESTAÇÃO DE CONTAS DO CONTRATO DE GESTÃO.**

#### **CG 5.1.1 - Prestação de contas do contrato de gestão.**

**META – Apresentar prestação de contas trimestral**

**Objetivo: Avaliar se a OS cumpre tempestivamente com a obrigação de prestar contas**

**Realizado: Sim**

**Percentual de Alcance da Meta: 100%**

**CG 5.2 - SUBMETER AOS CONSELHOS DELIBERATIVOS E FISCAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL OS RELATÓRIOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL.**

**CG 5.2.1 – Manifestação dos Conselhos da OS.**

**META – Manifestação favorável do Relatório Anual de Prestação de Contas até o quinto dia útil após o decimo segundo mês de cada ano.**

**Objetivo: Submeter o Relatório de Prestação de Contas aos Conselhos Deliberativos e Fiscal da OS**

**Realizado: sim**

**Percentual de Alcance da Meta: 100%**

**A OS submeteu aos conselhos deliberativos e fiscal os relatorios de prestação de contas anual.**

**CG 5.3 – EXECUTAR O PLANO DE MELHORIA DE GESTÃO.**

**CG 5.3.1 - Implementação do Plano de Ação da Melhoria da Gestão.**

**META – Execução das ações melhorias previstas no Plano de Ação.**

**Objetivo: Avaliar se a OS implementou o Plano de Ação de Melhoria em relação às não conformidades identificadas durante o monitoramento e avaliação.**

**Realizado: Não**

**Percentual de Alcance da Meta: 0%**

Conforme relatado anteriormente e os pareceres do CONGEOS a OS não apresentou o Plano de Melhorias de acordo com o Manual de Gestão:

(SAEB [http://www.saeb.ba.gov.br/arquivos/File/saeb\\_Manual\\_de\\_Gestao\\_PEOS.pdf](http://www.saeb.ba.gov.br/arquivos/File/saeb_Manual_de_Gestao_PEOS.pdf) pag. 56/57 e o Anexo XVIII - Plano de Ação de Melhoria).

A CMA solicita que a OS apresente o quanto antes , a proposta do Plano de Ação e Melhorias para que, em conjunto com a CMA possam realizar o monitoramento necessário , como previsto no Manual de Gestão .

**CG 5.4 – CUMPRIR AS OBRIGAÇÕES LEGAIS E CONTRATUAIS.**

**CG 5.4.1 - Cumprimento de Cláusula Contratual.**

**META – Cumprir todas as cláusulas contratuais durante toda execução do contrato.**

**Objetivo: Avaliar se a OS cumpre com as obrigações contratuais.**



**Realizado: 01 (um) registro de descumprimento vinculado a Clausula VII do Contrato de Gestão 024/2019.**

**Percentual de Alcance da Meta: 0%**

De acordo com os relatórios técnicos trimestrais anteriores, foram notificadas ocorrências de descumprimento de cláusulas contratuais, em especial da clausula VII do Contrato de Gestão e que até o momento não foram cumpridas, conforme transcrição a seguir:

CLAUSULA SÉTIMA:

VI - “Obter, previamente, consentimento da CONTRATANTE para qualquer ação promocional relacionada ao contrato de gestão, na forma por ela estabelecida; “(pag.3)

Como mencionado nos relatórios técnicos anteriores da CMA, as ações que estão sendo realizadas continuam sem a apresentação dos documentos comprobatórios destes consentimentos. A exemplo, da parceria realizada com a Loja Virtual Bemglô.

XVI. Realizar pesquisa de satisfação de usuários em relação ao atendimento e à prestação dos serviços;(pag.4)- Desde o início do contrato ainda não foram apresentados os resultados da pesquisa

XX – “Manter disponível na internet nos domínios e sites eletrônicos vinculados ao objeto contratual, atualizando, sempre que necessário, os seguintes documentos: (pag.4)

a) Regulamentos próprios, aprovados pelo seu Conselho Deliberativo.

b) Relatórios de prestação de contas do contrato (Ainda não foram publicados no site da Fábrica Cultural; material publicado no site Artesanato da Bahia não corresponde aos originais e estão incompletos; o que foi publicado refere-se até o 4 relatório de prestação de contas.

XXI – “Publicar anualmente no Diário Oficial do Estado, até 30 (trinta de abril do exercício subsequente, as demonstrações financeiras decorrentes, direta ou indiretamente, do contrato de gestão, elaboradas em conformidade com os princípios fundamentais de contabilidade e com o relatório de execução do contrato de gestão.”(pág.4); Ainda não publicado do exercício anterior (ano 2020);

XXII. Administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe for permitido em Virtude deste contrato,... , contratando seguros prediais e de responsabilidade civil e responsabilizando-se pela segurança patrimonial do imóvel;(pag.4)- Seguro e segurança ainda não foram contratados **pela OS**

**CG 5.4.2 – Responsabilização de irregularidade pelos órgãos de controle.**

**META – Acompanhar as notificações dos Órgãos de Controles**

**Objetivo: Avaliar se a OS cumpre as exigências dos órgãos de controle.**

**Realizado: (Não houve notificações dos órgãos de controle)**

**Percentual de Alcance da Meta: 100%**

## **CI - COMPONENTE DE IMPLANTAÇÃO**

### **CI. 1 - INSTALAÇÕES IMPLANTADAS.**

#### **CI 1.1 - Adquirir bens para o funcionamento do serviço.**

**META – Verificar no terceiro mês, a aquisição de todos os bens previstos na Proposta aprovada.**

**Objetivo: Avaliar se as aquisições foram realizadas conforme previsto**

**Realizado: SIM**

**Percentual de Alcance da Meta: Não se aplica.**

## **5.2 PLANO DE AÇÃO DE MELHORIA**

### **ANEXO II**

**Plano apresentado não representa o Plano de Ação e Melhorias**

## **6.2 DEMONSTRATIVO SINTÉTICO DE RECEITAS E DESPESAS DO PERÍODO**

### **ANEXO III**

### **6.3 ANÁLISE DAS RECEITAS E DESPESAS DO PERÍODO**

O processo de prestação de contas foi instruído com as peças documentais regularmente previstas no âmbito do Contrato de Gestão nº. 024/2019, guardando relação com a execução do objeto da parceria, bem como as etapas e metas previstas no plano de trabalho pactuado.

Os documentos comprobatórios das despesas, tais como, extratos bancários, notas fiscais, recibos e faturas, contém a indicação dos valores, nome da entidade contratada e do fornecedor, além da indicação do produto ou serviço e número do instrumento da parceria, não contendo vícios nem rasuras que comprometam a sua legibilidade.

As guias de recolhimento de impostos e contribuições trabalhistas apresentadas, encontram-se em situação regular e em conformidade com a folha de pagamento e contratações de pessoal realizadas no período.

Os extratos bancários das contas corrente e de aplicação financeira correspondem ao período analisado, lastreando a conciliação bancária apresentada.

## **7. AVALIAÇÃO DA SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS**

A Fábrica Cultural não apresentou o relatório de sugestões.

## **8. MANIFESTAÇÕES DA OUVIDORIA GERAL DO ESTADO**

Não houve notificações.

## **9. NOTIFICAÇÕES DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE**

Não houve notificações.

## **10. ANÁLISE DO CUMPRIMENTO DAS CLÁUSULAS CONTRATUAIS**

### **- Atendimento ao regulamento de compras de bens e serviços e o tombamento de bens permanentes pelo Estado;**

A entidade contratada atendeu o quanto disposto no regulamento para aquisição de bens e prestação de serviços, efetuando a prévia cotação de preços e notificando formalmente a contratante e possibilitando o registro patrimonial (tombamento) dos itens permanentes. Entretanto, registramos um déficit de 51% no quantitativo de bens adquiridos em relação à meta de 100% prevista para o terceiro mês de execução do Contrato.

### **- Atendimento ao plano de manutenção preventiva e corretiva;**

A entidade contratada apresentou o Plano de Manutenção Preventiva e Corretiva, contendo os elementos necessários a preservação dos equipamentos e instalações durante o período de vigência contratual. O referido Plano será reavaliado periodicamente, diante de eventuais apontamentos e/ou ocorrências.

### **- Estado de conservação e operabilidade dos bens e instalações;**

A SETRE realizou inspeção física in loco, com o objetivo de avaliar o atual estado dos equipamentos e instalações disponibilizados para a contratada após transcorrido o segundo trimestre de execução do Contrato em comento.

As instalações civis, elétricas e hidráulicas foram verificadas visualmente e testadas a contento para o funcionamento. O plano de manutenção preventiva, possibilita a visualização de todos os itens das instalações, possibilitando a implementação de verificações e correções de segurança. Também foram observados os extintores e suas validades. Todos estes sistemas estão em boas condições de uso.

### **- Atendimento ao regulamento de seleção na contratação de pessoal.**

Com base na documentação apresentada pela entidade contratada, podemos concluir que o processo seletivo de contratação de pessoal foi conduzido, em sua maioria, dentro de parâmetros legais aceitáveis, dentro de critérios objetivos, com observância dos princípios da publicidade e eficiência preconizados nos termos do regulamento próprio de seleção. Entretanto, torna-se necessário a observância e correção por parte da entidade contratada dos aspectos quantitativos e qualitativos previstos no edital e proposta de trabalho aprovada, de forma a manter o equilíbrio e a regular execução do objeto contratual.

## **11. APLICAÇÃO DE DESCONTOS**

Da análise do percentual de alcance das metas e de acordo com os Parâmetros de Aplicação de Descontos, observamos uma elevação no quantitativo de pessoal contratado para execução do objeto, tendo em vista que a proposta de trabalho aprovada, previa a realização de 13 (treze) contratações formais, tendo sido efetivamente realizadas 14 (quatorze) contratações, sendo apenas 9 (nove) em conformidade com os procedimentos regulamentares de seleção e contratação de pessoal por parte da entidade.

Desta forma, considerando que o Edital aprovado prevê como critério de desconto a multiplicação da remuneração relativa ao posto de trabalho não ocupado pela quantidade de meses que a posição ficou desocupada, chegamos aos seguintes números:

### **Janeiro 2021**

Postos Não Contratados : R\$ 1.100,00

Postos Excedentes : R\$ 6.000,00

### **Fevereiro 2021**

Postos Excedentes : R\$ 6.000,00

### **Março 2021**

Postos Excedentes : R\$ 6.000,00

**Total Desconto: R\$ 19.100,00 (Valor a ser descontado na próxima parcela)**

## **12. RECOMENDAÇÕES**

### **Plano de Ação e Melhorias**

Realizar o Plano de Ação e Melhorias para as Ações Estratégicas, conforme formulário modelo Anexo XVIII - Plano de Ação de Melhoria, apresentado no Manual de Gestão do Programa Estadual das Organizações Sociais, documento essencial para a avaliação e acompanhamento das ações previstas e realizadas pela OS.

Deverá ser desenvolvido um Plano específico para cada oportunidade de melhoria ou recomendação advinda do Relatório Técnico, bem como dos relatórios de auditorias elaborados pelas instancias de controle interno e externo. Para tanto, deve ser utilizado os modelos constantes no Relatório Técnico Trimestral e no Relatório de Prestação de Contas

Nele deve conter as atividades necessárias a serem executadas para acatar as solicitações, além de serem analisadas as viabilidades e os benefícios das melhorias versus o esforço necessário ( tempo e recursos) para a implementação. ( Manual de Gestão PEOS- pag 56)

O Plano de ação e melhorias ser entregue até o final do mês de maio de 2021

**CF 1.1.1 – Diagnóstico das necessidades de qualificação elaborado - Recomendando a OS que encaminhe para esta comissão, de forma provisória em mídia digital, até 30/07/2021, os questionários aplicados e o relatório analítico desta pesquisa, contendo identificação dos questionários, divididos por polos, com as mesmas informações que poderiam estar presentes nos questionários físicos, elaborados antes da pandemia quando das primeiras visitas aos beneficiários,**

**CF 1.2.1 – Elaborar Programa de Qualificação do Artesanato Baiano**

**Enviar a proposta do Programa validada no próximo relatório.**

**CF 2.1.1 - Percentual de Execução do Plano de Mídia.**

Apresentar as justificativas da reprogramação, e, no caso de impedimentos para a realização a OS deve apresentar, num prazo de 48hs sobre a impossibilidade de realização e o Plano de Ação e Melhorias para a efetivação das ações. : O Contrato de Gestão prevê na Clausula Sétima, item XV: “...bem como ressarcir o equivalente :a todos os, danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços contratados, exceto quando- isto ocorrer por exigência da CONTRATANTE-ou ainda, por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de 48 (quarenta, e oito) horas após a sua ocorrência”;

**CF 3.1.1 – Quantidade de Feiras Realizadas.**

Apresentar até 30/07/2021 e no próximo relatório o plano de Eventos para as feiras previstas e não realizadas com as devidas justificativas da não realização, propostas de execução para as feiras futuras, contemplando local, infraestrutura, logística, cronograma, público visitante, artesãos, dentre outros, respeitando a representação de todos os territórios de identidade conforme dispõe o Edital;

**CF 3.2.2 - Receita de Vendas nas Lojas**

Envio imediato para CFA as notas fiscais emitidas, sobre as vendas realizadas ; referentes as vendas e planilhas com os s valores repassados para os beneficiários, de forma individual, contendo o quantitativo de peças e os valores individuais de cada produto comercializado, retroativo ao mês de dezembro de 2019.

**CF 3.3.1 - Rodadas de negócios realizadas.**

**CF 3.3.2 - Receita prospectada**

A OS não apresentou relatório gerencial com o resumo das negociações realizadas e as prospecções de receitas da rodada de negócios realizadas em OUTUBRO/2020, trimestre anterior. A CMA solicita que sejam enviados os relatórios até o final do mês de julho de 2021.

### **CG 1.3 – CAPTAR RECURSOS**

A O.S deverá apresentar Plano de Captação de Recursos, conforme enunciado do edital Organização Social deverá apresentar anualmente o Plano de Captação de Recursos do período, para conhecimento da Contratante, com a indicação das estratégias e prioridades de captação de recursos.” (- fls. 42), para os dois períodos do contrato (1º e 2º ANO) até o dia 30/07/2021.

### **CG 3.2 – CAPACITAR TRABALHADORES**

Apresentar até 30 de julho de 2021, documentos comprobatórios da realização das ações previstas para o trimestre, contando com: plano de curso, conteúdo, carga horaria, facilitadores, data e hora e local do evento, fotos com identificação de todos os participantes constantes nas folhas de frequência e o Plano Anual de Capacitação conforme enunciado do edital : A Organização Social deverá estabelecer um Plano Anual de Capacitação para seu corpo funcional, envolvendo atividades contínuas e específicas nas áreas administrativas e afins ao objeto do contrato. O Plano Anual de Capacitação deverá considerar o levantamento das necessidades de capacitação do quadro funcional da OS para a execução do serviço. O Plano conterá, minimamente, o planejamento das ações de capacitação, o público alvo da capacitação e o cronograma de execução. A OS deverá realizar o acompanhamento da execução das ações de capacitação em consonância com o Plano Anual de Capacitação.

### **6.2 DEMONSTRATIVO SINTÉTICO DE RECEITAS E DESPESAS DO PERÍODO**

Encaminhar até 30/07/2021, para a CFA, notas fiscais originais de todos os períodos até então realizados, conforme Clausula sétima do Contrato de Gestão, : XVIII Manter na Coordenação de Fomento ao Artesanato- CFA , em boa ordem e guarda, à disposição da CONTRATANTE e dos órgãos de controle interno e externo todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer do contrato de gestão, que deverão ser emitidos em nome da CONTRATADA, devidamente identificados com o número do contrato de gestão.

### **7. AVALIAÇÃO DA SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS**

**- Encaminhar para a CFA relatórios de satisfação e ou sugestões dos usuários, conforme prevê edital;**

**- Realizar pesquisa de satisfação de usuários em relação ao atendimento e à prestação dos serviços;**

### **AJUSTES NECESSÁRIOS :**

Organizar os Relatórios de Prestação de Contas trimestrais de modo que, as documentações referentes as ações sejam apresentadas de forma sequencial e não em anexos;

Os Relatórios Trimestrais e Anuais devem constar documentação originais e, no caso das cópias digitais, devem representar a mesma forma dos originais, em escala, número, conteúdo e cores, não sendo enviada em monocromia, ilegíveis e/ou ampliadas ou reduzidas. Observar

para apresentação dos documentos de identificação (cópias de RG, CPFs, Certidões, Carteiras de Trabalho, e quaisquer outros documentos oficiais de identificação, dentro das características previstas em lei, sem rasuras;

Todos os documentos encaminhados devem ser assinados pelos representantes do contrato ou pela Presidente (ou representação legal) da OS. As assinaturas dos representantes do Contrato de Gestão e da OS devem ser sempre originais, ou digital, (certificado ou assinatura digital) e em necessidade de cópias, estas devem ser autenticadas com as firmas reconhecidas ou por atesto de fé pública;

Conforme dito no relatório anterior no CF 2.2, esta comissão considera fundamental a implantação e permanência da aba “Nossos Mestres” na Plataforma Digital, divulgando a produção artesanal, valorizando o saber fazer e a história das mestras e mestres, fortalecendo o Artesanato da Bahia;

Recomenda-se a publicação dos 06 Relatórios de Prestação de Contas , de forma integral , com todos os livros apresentados, incluindo os anexos, no site da Organização Social Fábrica Cultural e na plataforma digital Artesanato da Bahia, conforme previsto em cláusulas contratuais;

No Relatório Trimestral de Prestação de Contas, o Componente Finalístico 3.2.2 deve informar apenas o total da receita de vendas nas lojas referente ao trimestre avaliado;

A OS executora do Programa tem se reportado a dificuldades de realização satisfatória das ações previstas, pelo atraso nos repasses de recursos de parcela do contrato de gestão referentes a Fonte 100. A Comissão de Acompanhamento e Monitoramento do Contrato recomenda que seja realizado diálogo com a Assessoria de Planejamento e Gestão da SETRE para garantia de cumprimento dos compromissos financeiros do referido contrato, garantindo a continuidade das ações.

No que se refere ao acompanhamento e monitoramento do contrato de gestão nº024/2019 e seus aditivos, importante destacar a necessidade de ajustes na equipe de monitoramento, considerando ajustes necessários diante da situação de pandemia ; dificuldades de alguns servidores membros da comissão de participação nas reuniões de avaliação e monitoramento entre outras solicitações durante o processo.

#### **14- PARECER CONCLUSIVO**

A comissão de Acompanhamento. Monitoramento e Avaliação, ao analisar o Relatório de Atividades e de Prestação de Contas referente ao 6º Trimestre de execução do contrato, relativo ao período de 01 de janeiro a 31 de março de 2021, constatou que os serviços foram realizados parcialmente, de acordo com o estabelecido no Contrato de Gestão nº 0241/2019 e seus Aditivos, e considera que parte das metas analisadas, foram cumpridas sendo necessário os ajustes apontados nestes relatório, bem como a apresentação de documentação comprobatória e dos planos de ação e melhoras para as ações estratégicas (vide os itens Recomendações e Ajustes Necessários) indicando a aprovação do 6º Relatório de Prestação de Contas.



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Ribeiro De Almeida, Coordenador II**, em 30/09/2021, às 14:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do [Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Paulo Santos Santana, Coordenador I**, em 30/09/2021, às 14:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do [Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014](#).



Documento assinado eletronicamente por **Nadja Miranda de Carvalho, Assessora Técnica**, em 01/10/2021, às 12:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do [Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014](#).



Documento assinado eletronicamente por **Maria Augusta Sergio Conceicao, Assessora Técnica**, em 01/10/2021, às 13:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do [Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014](#).



Documento assinado eletronicamente por **Leda Maria Bahia De Souza, Assistente Social**, em 01/10/2021, às 14:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do [Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://seibahia.ba.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://seibahia.ba.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **00033062975** e o código CRC **D405B612**.