



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUNA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Travessa Galdino Lessa, nº47, Centro – Itaperuna/RJ
Tel.: 3822-0581



RESOLUÇÃO Nº 12/2022

APROVA OS PARÂMETROS PARA CONFEÇÃO DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES COMO PARTE DO PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS INSTITUIÇÕES PRIVADAS QUE RECEBERAM RECURSOS ORIUNDOS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITAPERUNA.

- Considerando a Resolução CNAS Nº 14, de 15 maio de 2014 que em seu Art.3º, Inciso IV define a obrigatoriedade dos itens que devem estar contidos nos relatórios de atividades das instituições privadas;
- Considerando a necessidade de suporte às instituições privadas que prestam serviços à rede municipal de assistência social em Itaperuna;
- Considerando a necessidade de padronização dos relatórios a serem enviados ao gestor da política pública de assistência social do município;

O Conselho Municipal de Assistência Social resolve:

Art. 1º - Ratificar e recomendar o cumprimento do Inciso IV do Art. 3º da Resolução CNAS nº 14, de 15 de maio de 2014.

Art. 2º - O relatório de atividades das instituições privadas é um dos instrumentos que compõe o processo de prestação de contas devendo ser remetido ao Presidente do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS no prazo de até 120 dias após o exercício do ano fiscal.

Parágrafo Único: O presente prazo não se aplica a casos específicos com datas definidas em Editais e afins.

Art. 3º - A não apresentação adequada do relatório de atividades poderá implicar em sanções administrativas e outros que forem prescritas em demais atos legais, além de implicar diretamente na continuidade de repasses às instituições beneficiadas.

Art. 4º - O relatório de atividades deve ter expresso em sua composição:

- a) Logo marca da Instituição;
- b) Identificação do exercício (ano) a que se refere o relatório;
- c) Dados da instituição: o nome da instituição, CNPJ, Endereço completo, bairro, CEP, Município e UF;
- d) Finalidades estatutárias: Descrever os objetivos estatutários e informar a(s) finalidade(s) da instituição;
- e) Histórico da criação da entidade: Informar como, quando e onde surgiu e por quem foi instituída;
- f) Objetivos do Programa, Projeto ou Ação cofinanciada pelo FMAS
- g) Origem dos recursos utilizados: Devem ser descritas outras fontes que tornaram possível a realização do Programa, Projeto ou Ação, como doações, repasses de fundos privados, recursos do Governo Estadual, Recursos do Governo Federal ou recursos internacionais e etc.
- h) Infraestrutura da Instituição utilizada para desenvolvimento do Programa, Projeto ou Ação cofinanciada pelo FMAS.
- i) Identificação de cada serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais executado, informando respectivamente:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUNA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Travessa Galdino Lessa, nº47, Centro – Itaperuna/RJ
Tel.: 3822-0581



- i.1) público alvo;
- i.2) capacidade de atendimento versus atendimento efetivamente realizado;
- i.3) recurso financeiro utilizado;
- i.4) recursos humanos envolvidos;
- i.5) abrangência territorial;
- i.6) demonstração da forma de como a entidade ou organização de Assistência Social fomentou, incentivou e qualificou a participação dos usuários e/ou estratégias que foram utilizadas em todas as etapas de execução de suas atividades, monitoramento e avaliação;
- i.7) ações realizadas de caráter individual e/ou coletivo: como, onde e quando foram realizadas;
- i.8) metodologia com referencial teórico que justifique a escolha da abordagem;
- i.9) resultados alcançados;
- i.10) custo mensal e individual do atendimento: somatório de todos os valores empregados para efetivação do Programa, Projeto ou Ação, dividido pelo número de meses do ano e pela quantidade de usuários beneficiados;
- i.11) percentual do valor investido pelo FMAS para realização do Programa, Projeto ou Ação frente a todos os recursos que a instituição recebeu durante o ano fiscal.

Art. 5º - O relatório de atividades deve, para além de valores quantitativos, apresentar avaliações qualitativas que endossem a viabilidade do Programa, Projeto ou Ação preenchido necessariamente por um profissional das SUAS com formação em Serviço Social e/ou Psicologia.

Art. 6º - O relatório de atividades deve informar o(s) técnico(s) responsável (is), tipo de vínculo empregatício e carga horária deste profissional dentro da instituição.

Art. 7º - O Relatório de Atividades deverá ser devidamente preenchido, datado, conter carimbo e assinatura do dirigente da entidade e do técnico que elaborou o relatório, inclusive rubricadas as páginas do documento.

Rafael Alves Canazar
Presidente
Conselho Municipal de Assistência Social
Itaperuna-RJ