



CONTRATO DE GESTÃO Nº 24/2019

22º RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

PERÍODO 01/01/2025 A 06/02/2025

Data da entrega do Relatório: / /2025

Recebido por: _____

Sumário

1. INTRODUÇÃO	3
1.1 RESPONSÁVEIS	3
1.2 CONTEXTUALIZAÇÃO	4
2. COMPARATIVO ENTRE AS METAS PACTUADAS E OS RESULTADOS ALCANÇADOS	5
2.1 COMENTÁRIOS SOBRE OS RESULTADOS	9
I - COMPONENTES FINALÍSTICOS - CF	9
II - COMPONENTES DE GESTÃO - CG	32
III- COMPONENTE DE IMPLANTAÇÃO – CI	39
2.2 PLANO DE AÇÃO DE MELHORIA	40
3. DEMONSTRATIVO DE RECEITAS E DESPESAS DO PERÍODO	43
3.1 RESUMO DAS MOVIMENTAÇÕES FINANCEIRAS DO PERÍODO	43
3.2 DEMONSTRATIVO SINTÉTICO DE RECEITAS E DESPESAS DO PERÍODO	44
3.3 DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DE RECEITAS E DESPESAS DO PERÍODO	45
3.4 DADOS DOS RECURSOS HUMANOS	46
3.4.1 DESPESAS DE PESSOAL (FOLHA DE PAGAMENTO/ENCARGOS/BENEFÍCIOS)	46
3.4.2 DESPESAS DE PESSOAL (RESCISÃO, 1/3 DE FÉRIAS, 13º SALÁRIO)	47
3.4.3 DADOS DE PESSOAL (PREVISTO X CONTRATADO)	48
3.4.4 DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DOS EVENTOS TRABALHISTAS E RESPECTIVOS PAGAMENTOS DO PERÍODO	49
3.4.5 CÁLCULO DA ESTIMATIVA DAS RESCISÕES TRABALHISTAS	49
3.5 DEMONSTRATIVO DOS RECURSOS PROVISIONADOS E COMPROMETIDOS NO PERÍODO	50
3.6 RELAÇÃO DE BENS PERMANENTES ADQUIRIDOS NO PERÍODO	51
3.7 SERVIÇOS COMPARTILHADOS	51
3.8 RELAÇÃO DE PAGAMENTOS DE SERVIÇOS DE TERCEIROS NO PERÍODO	52
3.9 DIÁRIO DE ENTRADAS E SAÍDAS DO PERÍODO	53
3.10 EXTRATOS BANCÁRIOS:	57
3.10.1 CONTA BANCÁRIA REPASSE FINANCEIRO	57
3.10.2 CONTA BANCÁRIA EXCLUSIVA PARA PROVISÕES TRABALHISTAS E SOCIAIS	57
3.11 ANÁLISE DAS RECEITAS E DESPESAS DO PERÍODO	57
4. PESQUISA DE SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS	58
5. CONSIDERAÇÕES FINAIS	64
6. COMPROVANTES DE REGULARIDADE TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIA E FISCAL	66
7. DECLARAÇÃO DOS DIRIGENTES	70

1. INTRODUÇÃO

O presente Relatório de Prestação de Contas, referente ao período de 01/01/2025 a 06/02/2025 do Programa de Artesanato da Bahia da Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte – SETRE, gerido pela Associação Fábrica Cultural, foi elaborado de acordo com o disposto nos art. 15, 16 e 26 da Lei Estadual n 8.647/2003, que regulamenta o Programa Estadual de Organizações Sociais.

Este relatório objetiva demonstrar o desempenho da Associação Fábrica Cultural na execução do Contrato de Gestão nº 24/2019, apresentando o comparativo específico das metas pactuadas com os resultados alcançados, acompanhado dos respectivos demonstrativos financeiros, fornecendo ainda informações complementares, considerando o Plano de Trabalho.

O referido Contrato de Gestão tem como objeto a gestão dos serviços de qualificação dos artesãos baianos, incluindo a promoção e comercialização da produção artesanal.

Seguem no bojo deste relatório os comprovantes de regularidade trabalhista, previdenciária e fiscal da Organização Social.

1.1 RESPONSÁVEIS

1.1.1 DIRIGENTE MÁXIMO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

Presidente: Joel Miguez Sobrinho

Vice Presidente: Elisângela Maria Costa Sobral

1.1.2 MEMBROS DO CONSELHO CONSULTIVO

Luiz Henrique Oliveira da Silva (conselheiro Presidente)

Dinorah Gomes de Matos

Sônia Maria Dias Ribeiro

1.1.3 MEMBROS DO CONSELHO FISCAL

Aline Menezes da Purificação

Maria de Lourdes da Conceição Nascimento;

Ramon Bonfim Barros

1.1.4 DIRETORA GERAL DO CONTRATO DE GESTÃO

Juliana da Silva Teixeira Cruz

1.2 CONTEXTUALIZAÇÃO

Este relatório destina-se a registrar as atividades realizadas no período que compreende o intervalo de 01/01/2025 a 06/02/2025, contemplando o período residual da vigência do 2º Termo aditivo (01/01/2025 a 07/01/2025) e o período relativo à vigência do 4º termo aditivo que perdurou por 30 (trinta) dias entre 08/01/2025 a 06/02/2025.

Importante salientar que o presente contexto foi marcado por incertezas sobre a continuidade da parceria entre a O.S. e o Estado da Bahia. O referido 4º termo aditivo firmado para prorrogar a vigência do contrato por 30 (trinta) dias e sem estipulação de metas (à exceção de funcionamento de apenas uma loja) ocorreu somente no último dia de vigência do 2º aditivo, 08/01/2025, sendo publicado no Diário Oficial do Estado em 09/01/2025.

Em 09 de janeiro de 2025, em reunião realizada no âmbito da CFA/SETRE, a equipe da Fábrica Cultural vinculada ao contrato de gestão recebeu orientações para a elaboração de proposta de trabalho com referência ao período excepcional de 03 meses. No entanto, somente em 17 de janeiro, por intermédio de e-mail, a O.S. foi formalmente comunicada com o envio do quadro de metas nos termos estabelecidos pela CFA. A equipe da contratada, então, se debruça para discutir e construir a sua proposta de trabalho com base nas orientações encaminhadas.

Em 24 de janeiro de 2025, a O.S. foi surpreendida com outra comunicação da Setre, desta feita para apresentar proposta de trabalho para período excepcional de 12 (doze) meses ou até a finalização do processo de seleção de nova O.S. para assumir o Programa do Artesanato da Bahia.

Destarte, a equipe da organização trabalhou intensamente para refletir, deliberar e elaborar o plano de trabalho com base nas diretrizes enviadas pela Setre, resultando na apresentação da proposta em 05.02.2025, formalizada pelo envio do Of. 10/2025.

Convém destacar ainda que, além do volumoso trabalho interno de elaboração das propostas para 03 e 12 meses, a equipe também se dedicou à confecção do 21º relatório de prestação de contas referente ao período de outubro a dezembro de 2024, à elaboração do relatório de prestação de contas anual exercício 2024 e deste presente relatório, além de ter dado início ao processo de construção do relatório final contemplando todas as ações executadas durante o período de vigência do contrato de gestão desde o seu nascedouro.

Em paralelo, a equipe de comercialização e vendas manteve em funcionamento a loja do centro de comercialização localizada no porto da Barra, reaberta em 17/01/2025 e a loja no Hotel Mercure, unidade no bairro do Rio Vermelho, reaberta em 01/02/2025, ambas em Salvador-Ba.

Por fim, insta registrar também que, à exceção dessas duas ações de comercialização, não existiram metas estipuladas para o período do 4º aditivo contratual por orientação e deliberação da própria Setre, tendo em vista se tratar exclusivamente de prorrogação de prazo de vigência.

2. COMPARATIVO ENTRE AS METAS PACTUADAS E OS RESULTADOS ALCANÇADOS

Relatório de Prestação de Contas do Contrato de Gestão nº 24/2019 - 4º aditivo contratual - Período 01/01/2025 a 06/02/2025

Tabela 01 - Comparativo entre as Metas Pactuadas e os Resultados Alcançados

Nº	INDICADOR			AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO			VARÁVEL PACTUADA	01/01 a 06/02/2025		% ALCANCE
	COD. INDICADOR	NOME DO INDICADOR	FÓRMULA DE CÁLCULO	PARÂMETRO AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	PESO	PONTUAÇÃO MÁXIMA		META	REALIZADO	
COMPONENTE FINALÍSTICO - CF										
1	CF 1.1.1	Diagnóstico das necessidades de qualificação elaborado *Indicador em análise por erro material	Estudo Exploratório da realidade sócio econômica dos artesãos da Bahia, cadernos temáticos Artesanato Balano	Sim = 10; Não = 0	2	20	Estudo Exploratório da realidade sócio econômica dos artesãos da Bahia aprovados pela CFA, cadernos temáticos Artesanato Balano Aprovados pela CFA	N/A	N/A	N/A
2	CF 1.2.1	Elaborar programa de Qualificação do Artesanato Balano	Programa de qualificação validado pela CFA	Sim = 10; Não = 0	2	20	Programa de qualificação previsto	N/A	N/A	N/A
3	CF 1.3.1	Percentual de cursos realizados *Referente a Escola Virtual	Número de cursos realizados/número de cursos previstos no programa de qualificação X 100	100% = 10 pontos; <100% e >=90% = 9 pontos; <90% e >=80% = 8 pontos; <80% = 0 ponto	3	30	Percentual de cursos previstos	N/A	N/A	N/A
4	CF 1.4.1	Percentual de avaliações positivas *Referente a Escola Virtual	Número de avaliações positivas/número de avaliações aplicadas X 100	<100% e > 90%= 10 pontos; <90% e >=80% = 9 pontos; <80% e >=75% = 8 pontos; <75% = 0 ponto	2	20	Percentual de avaliações positivas previsto	90%	100%	125%
5	CF 1.4.2	Percentual de evasão dos cursos *Referente a Escola Virtual	Número de não concluintes/Número de Insritos X 100	100% e > 60%= 0 ponto; <60% e >=50% = 8 pontos; <50% = 10 pontos	2	20	Percentual de evasão dos cursos previstos	N/A	N/A	N/A
6	CF 2.1.1	Percentual de execução do Plano de Mídia	Plano de Comunicação Integrada, branding e jornada do consumidor, produção de conteúdo e organização de banco de imagens; registro da memória de mestras e mestres artesãos da Bahia	100% = 10 pontos; <100% e >=90% = 9 pontos; <90% e >=80% = 8 pontos; <80% = 0 ponto	2	20	Percentual de Execução do Plano de Mídia	N/A	N/A	NA
7	CF 2.2.1	Plataforma Digital Ativa e Atualizada	Plataforma digital ativa	Sim = 10; Não = 0	2	20	Plataforma digital prevista Vitrine On line, área "Somos Artesanato da Bahia"	1	1	100%

8	CF 3.1.1	Quantidade de Feiras Realizadas	Número de feiras realizadas	100% = 10 pontos; <100% e >=67% = 9 pontos; <67% e >=33% = 8 pontos; <33% = 0 ponto	3	30	Quantidade de feiras previstas	N/A	N/A	N/A
9	CF 3.1.2	Eventos Para a Comercialização	Numero de eventos Realizados	>=100%=10 pontos; <100% e >=67%= 9 pontos; <67% e >=33%= 8 pontos; <33% = 0	3	30	Quantidade de Eventos Previstos	N/A	N/A	N/A
10	CF 3.1.3	Percentual de produtos comercializados	Número de produtos vendidos/Numero de produtos ofertados X 100	100% = 10 pontos; <100% e >=60% = 9 pontos; <60% e >=30% = 8 pontos; <30% = 0 ponto	3	30	Percentual de produtos comercializados	N/A	N/A	N/A
11	CF 3.2.1	Numero de Pontos de Vendas Implantados	Numero de Pontos de Vendas, Quiosques, Vitrines em hotéis e pontos de comercialização implantados, Comercialização em Grandes Centros	>=9 = 10 pontos; <=8 > 6 = 5 pontos; <=5= 3 pontos; <3 = 0 pontos	3	30	Numero de pontos de Vendas Implantados	1	2	200%
12	CF 3.2.2	Receitas de Vendas nas Lojas e Pontos de Vendas Implantados	Receita de vendas obtida	100% = 10 pontos; <100% e >=60% = 9 pontos; <60% e >=30% = 8 pontos; <30% = 0 ponto	3	30	Receita de vendas prevista	N/A	76.310k	NA
13	CF 3.3.1	Rodadas de negócios realizadas	Número de rodadas realizadas	1= 10 pontos; 0 = 0 pontos	2	20	Rodadas de negocio previstas	N/A	N/A	N/A
14	CF 3.3.2	Receita prospectada	Total de receita prospectada	>=100%= 10 pontos; < 100% 0 pontos	2	20	Receita prevista	N/A	N/A	N/A
TOTAL DA PONTUAÇÃO MÁXIMA DO COMPONENTE FINALISTICO (A)						N/A				
COMPONENTE DE GESTÃO - CG										
15	CG 1.1.1	Conformidade das despesas efetuadas pela OS	Total de despesas em conformidade/Total de despesas efetivadas no Relatório de Prestação de Contas	100% = 10 pontos; <100% = 0 pontos	1	10	Percentual de conformidade das despesas	100%	100%	100%

16	CG 1.2.1	Limite de gastos com pessoal	Percentual do orçamento de pessoal executado em relação ao orçamento total previsto / limite percentual de execução do orçamento de pessoal X 100	$\leq 100\% = 10$ pontos; $>100\% = 0$ pontos	1	10	Limite percentual de execução do orçamento de pessoal	60%	N/A	N/A
17	CG 1.3.1	Captação de recursos	Percentual de captação de recursos financeiros em relação ao orçamento / Percentual previsto para captação de recursos X 100	$100\% = 10$ pontos; $<100\% \text{ e } \geq 90\% = 9$ pontos; $<90\% \text{ e } \geq 80\% = 8$ pontos; $<80\% = 0$ ponto	1	10	Percentual previsto para captação de recursos	N/A	N/A	N/A
18	CG 2.1.1	Aplicação de Regulamento de Compras	Nº de processos de compras concluídos com aplicação do Regulamento aprovado / Nº de processos de compras verificados no período X 100	$100\% = 10$ pontos; $<100\% = 0$ pontos	1	10	Percentual de processos de compras conformes	100%	100%	100%
19	CG 3.1.1	Aplicação do regulamento de seleção e contratação de pessoal	Nº de processos de seleção e contratação de pessoal concluídos com aplicação do regulamento aprovado/Nº de processos de seleção e contratação de pessoal concluídos X 100	$100\% = 10$ pontos; $<100\% = 0$ pontos	1	10	Percentual de processos de seleção conformes	NA	NA	NA
20	CG 3.1.2	Pessoal contratado de acordo com os requisitos qualitativos exigidos	Nº de postos de trabalho ocupados de acordo com o perfil exigido/Nº de postos de trabalho verificados X 100	$100\% = 10$ pontos; $<100\% \text{ e } \geq 90\% = 9$ pontos; $<90\% \text{ e } \geq 80\% = 8$ pontos; $<80\% = 0$ ponto	1	10	Percentual de postos ocupados de acordo com o perfil exigido	N/A	N/A	N/A
21	CG 3.1.3	Pessoal contratado de acordo com o quantitativo exigido	Nº de postos de trabalho ocupados/Nº de postos de trabalho previstos X 100	$100\% = 10$ pontos; $<100\% \text{ e } \geq 90\% = 9$ pontos; $<90\% \text{ e } \geq 80\% = 8$ pontos; $<80\% = 0$ ponto	1	10	Percentual de ocupação dos postos de trabalho	N/A	N/A	N/A
22	CG 3.2.1	Capacitação dos trabalhadores	Nº de eventos de capacitação dos trabalhadores realizados de acordo com o plano de capacitação / Nº de eventos de capacitação previstos no Plano de Capacitação X 100	$100\% = 10$ pontos; $<100\% \text{ e } \geq 90\% = 9$ pontos; $<90\% \text{ e } \geq 80\% = 8$ pontos; $<80\% = 0$ ponto	1	10	Percentual de realização do Plano de Capacitação	NA	NA	NA
23	CG 3.3.1	Provisionamento das obrigações trabalhistas e previdenciárias	Valor monetário dos provisionamentos realizados / Valor monetário dos provisionamentos devidos X 100	$100\% = 10$ pontos; $<100\% \text{ e } \geq 90\% = 9$ pontos; $<90\% \text{ e } \geq 80\% = 8$ pontos; $<80\% = 0$ ponto	1	10	Percentual de provisionamento de pessoal	N/A	N/A	N/A
24	CG 3.3.2	Cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias	Valor monetário das obrigações trabalhistas e previdenciárias (encargos e salários) pagas / Valor monetário das obrigações trabalhistas e previdenciárias devidas X 100	$100\% = 10$ pontos; $<100\% = 0$ pontos	1	10	Percentual das obrigações trabalhistas pagas	100%	100%	100%

25	CG 4.1.1	Manutenção preventiva dos bens públicos	Nº de ações de manutenção executadas/Nº de ações de manutenção previstas no Plano de Manutenção X 100	100% = 10 pontos; <100% e >=90% = 9 pontos; <90% e >=80% = 8 pontos; <80% = 0 ponto	1	10	Percentual de ações de manutenção executadas	100%	100%	100%
26	CG 4.2.1	Condição de uso dos equipamentos públicos	Nº de equipamentos em condições de uso/Nº de equipamentos vistoriados X 100	100% = 10 pontos; <100% e >=90% = 9 pontos; <90% e >=80% = 8 pontos; <80% = 0 ponto	1	10	Percentual de equipamentos em condição de uso	100%	100%	100%
27	CG 4.2.2	Condição de uso das instalações	Nº de instalações em condições de uso/Nº de instalações vistoriadas X 100	100% = 10 pontos; <100% e >=90% = 9 pontos; <90% e >=80% = 8 pontos; <80% = 0 ponto	1	10	Percentual de instalações em condições de uso	100%	100%	100%
28	CG 5.1.1	Prestação de contas do contrato de gestão	Nº de relatórios de prestação de contas tempestivo	1 = 10 pontos; 0 = 0 pontos	1	10	Nº de Relatórios de Prestação de Contas	1	1	100%
29	CG 5.2.1	Manifestação dos Conselhos da CG	Nº de Relatórios de Prestação de Contas Anual submetidos aos Conselhos da CG	1 = 10 pontos; 0 = 0 pontos	1	10	Nº previsto de Relatórios de Prestação de Contas Anual	N/A	N/A	N/A
30	CG 5.3.1	Implementação do plano de ação da melhoria da Gestão	Nº de ações de melhoria concluídas/Nº de ações de melhorias previstas no Plano para conclusão no período X 100	100% = 10 pontos; <100% e >=90% = 9 pontos; <90% e >=80% = 8 pontos; <80% = 0 ponto	1	10	Percentual de execução de ações de melhoria	N/A	N/A	N/A
31	CG 5.4.1	Cumprimento de cláusula contratual	Nº de ocorrência de descumprimento de cláusula contratual	> 1 = 0 pontos 0 = 10 pontos	1	10	Nº de ocorrência de descumprimento de cláusula contratual	0	0	100%
32	CG 5.4.2	Responsabilização de regularidade pelos órgãos de controle	Nº de ocorrência de responsabilização por irregularidade impetrada por órgãos de controle como AGE, Ministério Público, TCE, etc	> 1 = 0 pontos 0 = 10 pontos	1	10	Nº de ocorrência de responsabilização por irregularidade impetrada por órgãos de controle	0	0	100%
TOTAL DA PONTUAÇÃO MÁXIMA DO COMPONENTE DE GESTÃO (B)							N/A			

TOTAL DE PONTUAÇÃO MÁXIMA DO COMPONENTE FINALÍSTICA (A)	N/A
TOTAL DA PONTUAÇÃO MÁXIMA DO COMPONENTE DE GESTÃO (B)	N/A

2.1 COMENTÁRIOS SOBRE OS RESULTADOS

A seguir, apresenta-se o detalhamento dos resultados por indicador, tendo como referência o Quadro de Metas e Indicadores do 2º TA. Dado o contexto atípico do período de referência, marcado apenas pela prorrogação de prazo do Contrato de Gestão nº 024/2019, ressalta-se que a maioria dos componentes não possui metas definidas para aferição.

Ainda assim, é importante destacar que a organização manteve seu compromisso com a gestão do programa, observando rigorosamente os princípios da legalidade, eficiência, moralidade e economicidade.

I - COMPONENTES FINALÍSTICOS - CF

CF.1 – QUALIFICAÇÃO DE ARTESÃS/ARTESÃOS DO ARTESANATO BAIANO

No período de referência para este relatório - o mês de Janeiro até 06 de fevereiro de 2025 -, no eixo da qualificação, a única ação executada consistiu na continuidade da oferta dos cursos da Escola Virtual.

CF 1.1.1 – Diagnóstico das necessidades de qualificação elaborado

Meta: N/A

Realizado: N/A

Percentual de Alcance da Meta: N/A

O indicador não possui meta específica para o período mencionado, uma vez que o 4º Termo Aditivo ao CG nº 024/2019 representou exclusivamente a prorrogação da vigência por 30 dias.

CF 1.2.1 – Elaborar programa de qualificação do artesanato baiano

Meta: N/A

Realizado: N/A

Percentual de Alcance da Meta: N/A

O indicador não possui meta específica para o período mencionado, uma vez que o 4º Termo Aditivo ao CG nº 024/2019 representou exclusivamente a prorrogação da vigência por 30 dias.

CF 1.3.1 – Percentual de cursos realizados

Meta: N/A

Realizado: N/A

Percentual de Alcance da Meta: N/A

Em que pese não existir meta de qualificação referente a este período de transição pós encerramento do contrato de gestão nº 024/2019 em 07 de janeiro de 2025, objetivando garantir a informação e a transparência, uma vez que a plataforma da escola virtual continua em pleno funcionamento, seguem as informações referentes à única atividade de qualificação executada de 01 de janeiro a 06 de fevereiro de 2025.

CURSOS REALIZADOS

ESCOLA VIRTUAL:

A Escola Virtual do Artesanato (EVA), é uma plataforma pioneira no Estado da Bahia que tem como propósito, qualificar o artesão e o seu empreendimento. Foi criada em Outubro de 2022, com o objetivo de aprimorar e potencializar empreendimentos e iniciativas no campo do artesanato que possuem a carteira nacional do artesão ativo.

Hoje, a plataforma possui 11 (onze) cursos, que são: *Inclusão Digital, Artesanato Baiano, Técnicas de Vendas, Design e Criatividade, Comunicação e Divulgação, Participação Política e Associativismo, Precificação e Gestão Financeira, Cultura e Identidade*. E os novos cursos: *Marketing Digital (redes sociais e fotografia), Precificação e Gestão Financeira II e Técnicas de Vendas II*. Esses cursos têm carga horária entre 10h, 20h e 30h. Com aulas já gravadas e atividades para o aprimoramento dos artesãos e artesãs. E cada curso possui sua certificação ao final.

No mês de janeiro de 2025, tivemos **27** pessoas matriculadas e **10** certificados emitidos. Já no mês de Fevereiro, entre os dias 01 a 06, tivemos 07 pessoas matriculadas e 08 certificadas. Seguem abaixo os links dos inscritos e certificados e tabela de concluintes com seus dados, respectivos:

 [Inscritos na EVA- JAN/25](#)

 [Concluintes e Certificados - JAN/25](#)

 [Inscritos na EVA de 01 à 06/FEV/25](#)

 [Certificados e Tabela de concluintes - FEV/25](#)

CF 1.4.1 – Percentual de avaliações positivas.

Meta: 90%

Realizado: 100%

Percentual de Alcance da Meta: 125%

O indicador não possui meta específica para o período mencionado, uma vez que o 4º Termo Aditivo ao CG nº 024/2019 representou exclusivamente a prorrogação da vigência por 30 dias.

Conforme Plano de Trabalho parte integrante do 2º Termo Aditivo ao contrato de gestão nº 024/2019, as ações de qualificação realizadas devem ter uma avaliação positiva mínima de 90%.

Registra-se que a pesquisa de satisfação das ações de qualificação são aplicadas no término da formação. Nos cursos online, a resposta a pesquisa de satisfação é condicionante para emissão automática do certificado. Para os cursos presenciais, as respostas são coletadas em formulário impresso e respondidas a próprio punho, sendo a identificação do participante opcional.

Neste período, na Escola Virtual, de 01 de janeiro a 06 de fevereiro de 2025 foram aplicadas **18** pesquisas de avaliação. As respostas são aplicadas e respondidas em um *formulário Google* coletados da Escola Virtual do Artesanato da Bahia, e depois são repassadas para o formulário online, onde passam por uma tabulação. Foram contabilizadas as avaliações com status bom, ótimo e excelente como avaliação positiva dos cursos virtuais, ficando a média em **100%** de avaliações positivas, perfazendo um alcance de meta de **125%**, quando comparado ao referencial da meta de 90% de avaliações positivas.

Na pesquisa de satisfação existem 03 indicadores para os artesãos avaliarem: *conteúdo do programa, atuação do educador e infraestrutura*. Com isso, aferimos um determinado percentual

a partir das respostas coletadas dos participantes dos cursos virtuais do Artesanato da Bahia. São eles:

- Conteúdo do programa -100%
- Atuação do educador - 100%
- Infraestrutura - 100%

Podemos concluir a partir da análise desses indicadores das ações de qualificação, o quanto Escola Virtual é bem avaliada pelos artesãos e artesãs, inclusive com índice acima da meta estabelecida em contrato.

Seguem abaixo os gráficos para melhor visualização dos dados computados no trimestre.

GRÁFICOS

COMPONENTE FINALÍSTICO - EIXO VIRTUAL - CF 1.4.1 Percentual de avaliações positivas

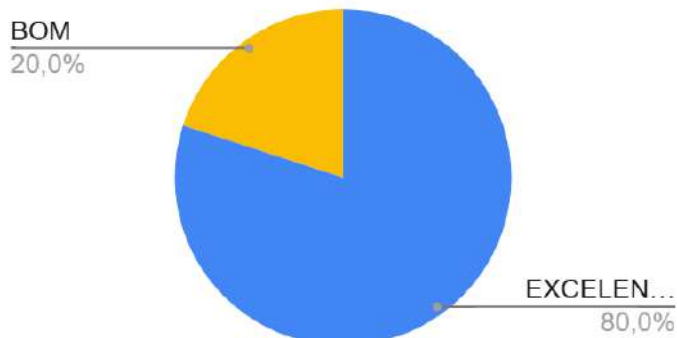
PERCENTUAL DA PESQUISA DE SATISFAÇÃO DE JANEIRO/2025 -

MÓDULO ARTESANATO BAIANO -

Conteúdo do programa:

RUIM	REGULAR	BOM	ÓTIMO	EXCELENTE	SOMATÓRIA
-	-	20%	-	80%	100%

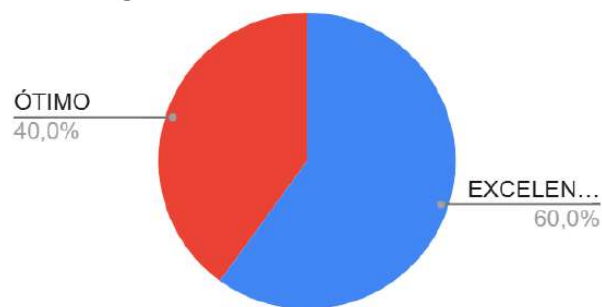
CONTEÚDO DA ATIVIDADE



Atuação do Educador:

RUIM	REGULAR	BOM	ÓTIMO	EXCELENTE	SOMATÓRIA
-	-	-	40%	60%	100%

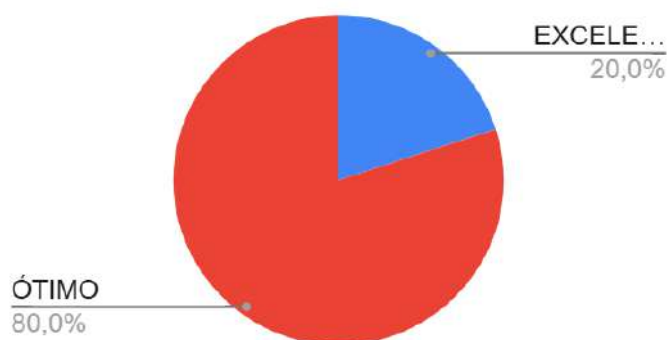
ATUAÇÃO DO EDUCADOR



Infraestrutura:

RUIM	REGULAR	BOM	ÓTIMO	EXCELENTE	SOMATÓRIA
-	-	-	80%	20%	100%

INFRAESTRUTURA

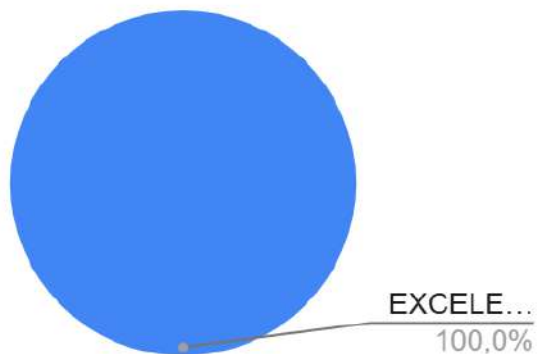


MÓDULO CULTURA E IDENTIDADE

Conteúdo do programa:

RUIM	REGULAR	BOM	ÓTIMO	EXCELENTE	SOMATÓRIA
-	-	-	-	100%	100%

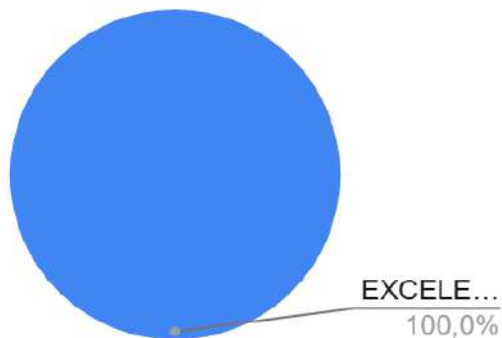
CONTEÚDO DA ATIVIDADE



Atuação do Educador:

RUIM	REGULAR	BOM	ÓTIMO	EXCELENTE	SOMATÓRIA
-	-	-	-	100%	100%

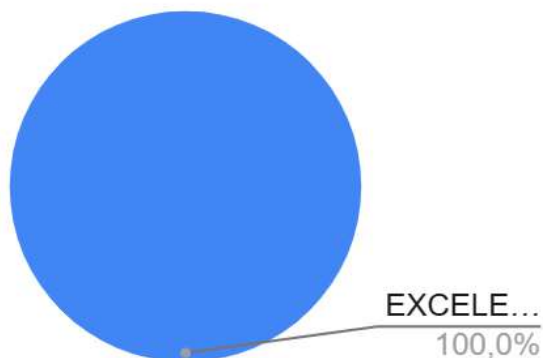
ATUAÇÃO DO EDUCADOR



Infraestrutura:

RUIM	REGULAR	BOM	ÓTIMO	EXCELENTE	SOMATÓRIA
-	-	-	-	100%	100%

INFRAESTRUTURA

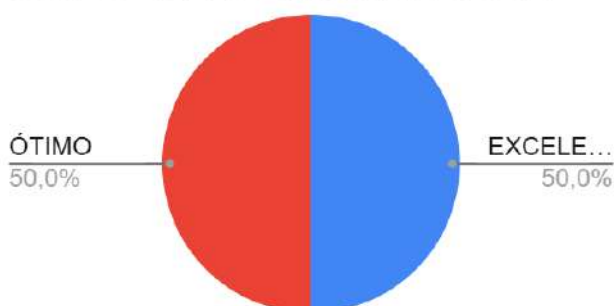


MÓDULO TÉCNICA DE VENDAS I

Conteúdo do programa:

RUIM	REGULAR	BOM	ÓTIMO	EXCELENTE	SOMATÓRIA
-	-	-	50%	50%	100%

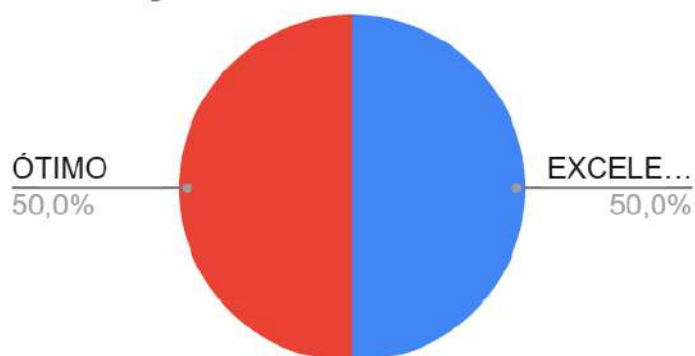
CONTEÚDO DA ATIVIDADE



Atuação do Educador:

RUIM	REGULAR	BOM	ÓTIMO	EXCELENTE	SOMATÓRIA
-	-	-	50%	50%	100%

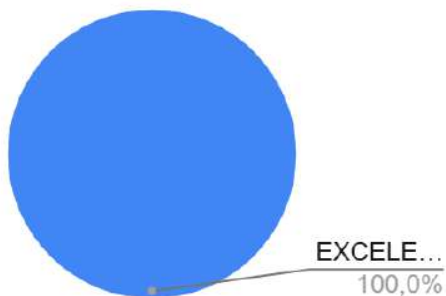
ATUAÇÃO DO EDUCADOR



Infraestrutura:

RUIM	REGULAR	BOM	ÓTIMO	EXCELENTE	SOMATÓRIA
-	-	-	-	100%	100%

INFRAESTRUTURA

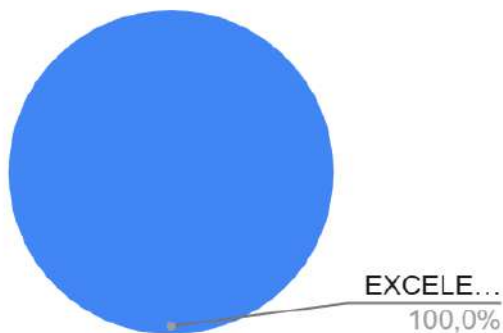


MÓDULO DESIGN E CRIATIVIDADE -

Conteúdo do programa:

RUIM	REGULAR	BOM	ÓTIMO	EXCELENTE	SOMATÓRIA
-	-	-	-	100%	100%

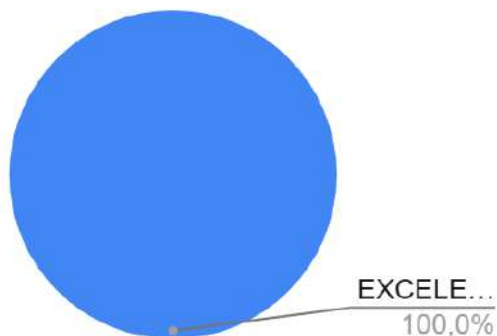
CONTEÚDO DA ATIVIDADE



Atuação do Educador:

RUIM	REGULAR	BOM	ÓTIMO	EXCELENTE	SOMATÓRIA
-	-	-	-	100%	100%

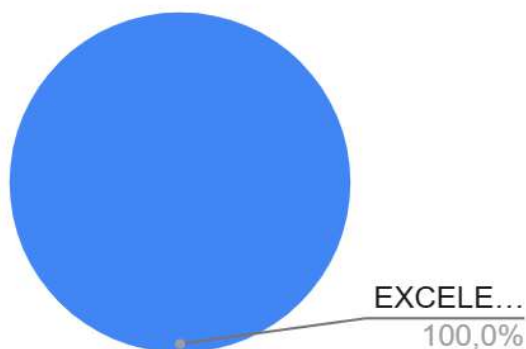
ATUAÇÃO DO EDUCADOR



Infraestrutura:

RUIM	REGULAR	BOM	ÓTIMO	EXCELENTE	SOMATÓRIA
-	-	-	-	100%	100%

INFRAESTRUTURA

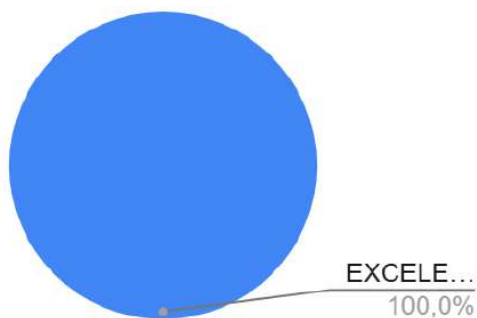


MÓDULO PRECIFICAÇÃO E GESTÃO FINANCEIRA I -

Conteúdo do programa:

RUIM	REGULAR	BOM	ÓTIMO	EXCELENTE	SOMATÓRIA
-	-	-	-	100%	100%

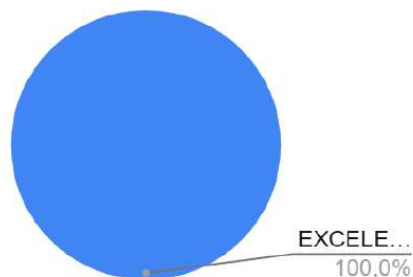
CONTEÚDO DA ATIVIDADE



Atuação do Educador:

RUIM	REGULAR	BOM	ÓTIMO	EXCELENTE	SOMATÓRIA
-	-	-	-	100%	100%

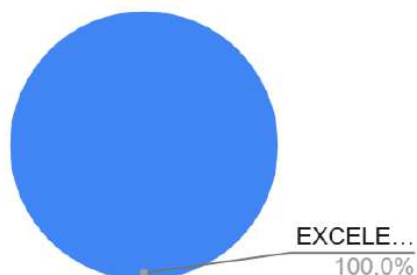
ATUAÇÃO DO EDUCADOR



Infraestrutura:

RUIM	REGULAR	BOM	ÓTIMO	EXCELENTE	SOMATÓRIA
-	-	-	-	100%	100%

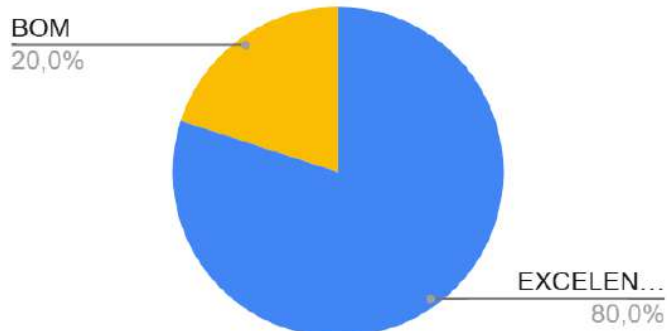
INFRAESTRUTURA



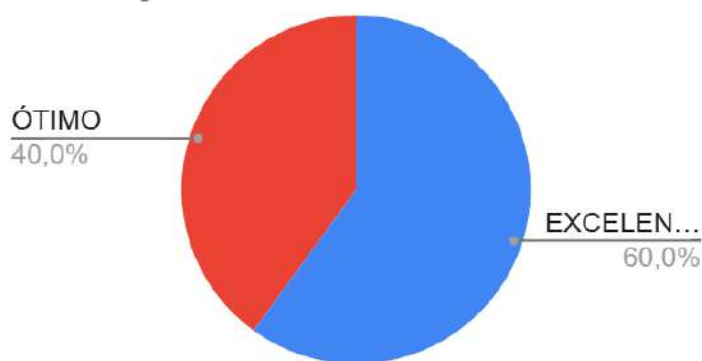
PERCENTUAL DA PESQUISA DE SATISFAÇÃO DE FEVEREIRO (01 à 06) -

MÓDULO ARTESANATO BAIANO -*Conteúdo do programa:*

RUIM	REGULAR	BOM	ÓTIMO	EXCELENTE	SOMATÓRIA
-	-	20%	-	80%	100%

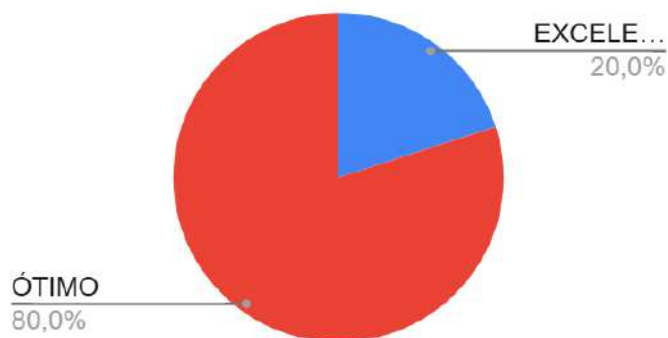
CONTEÚDO DA ATIVIDADE*Atuação do Educador:*

RUIM	REGULAR	BOM	ÓTIMO	EXCELENTE	SOMATÓRIA
-	-	-	40%	60%	100%

ATUAÇÃO DO EDUCADOR*Infraestrutura:*

RUIM	REGULAR	BOM	ÓTIMO	EXCELENTE	SOMATÓRIA
-	-	-	80%	20%	100%

INFRAESTRUTURA

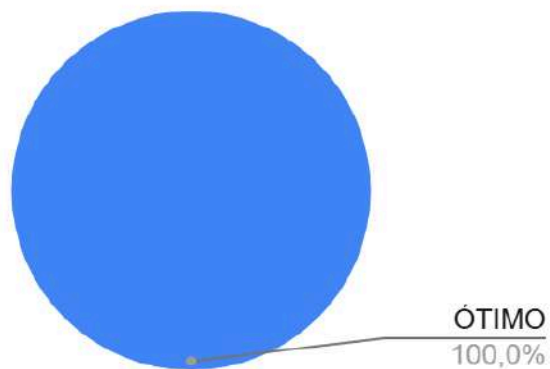


MÓDULO INCLUSÃO DIGITAL -

Conteúdo do programa:

RUIM	REGULAR	BOM	ÓTIMO	EXCELENTE	SOMATÓRIA
-	-	-	-	100%	100%

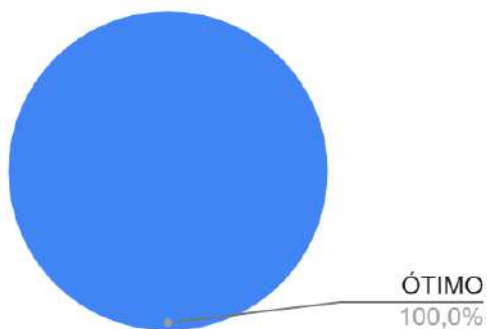
CONTEÚDO DA ATIVIDADE



Atuação do Educador:

RUIM	REGULAR	BOM	ÓTIMO	EXCELENTE	SOMATÓRIA
-	-	-	-	100%	100%

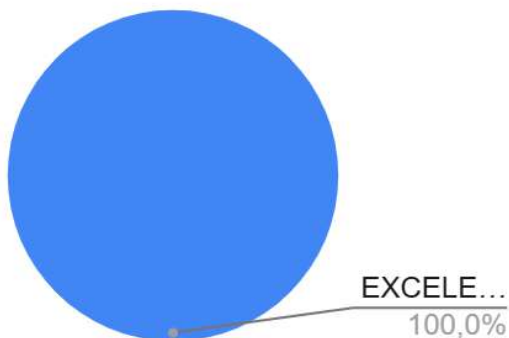
ATUAÇÃO DO EDUCADOR



Infraestrutura:

RUIM	REGULAR	BOM	ÓTIMO	EXCELENTE	SOMATÓRIA
-	-	-	-	100%	100%

INFRAESTRUTURA

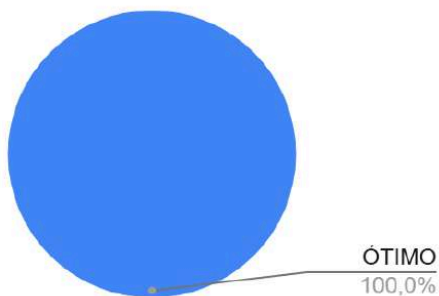


MÓDULO CULTURA E IDENTIDADE -

Conteúdo do programa:

RUIM	REGULAR	BOM	ÓTIMO	EXCELENTE	SOMATÓRIA
-	-	-	-	100%	100%

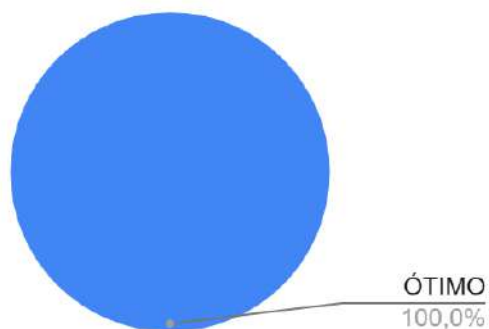
CONTEÚDO DA ATIVIDADE



Atuação do Educador:

RUIM	REGULAR	BOM	ÓTIMO	EXCELENTE	SOMATÓRIA
-	-	-	-	100%	100%

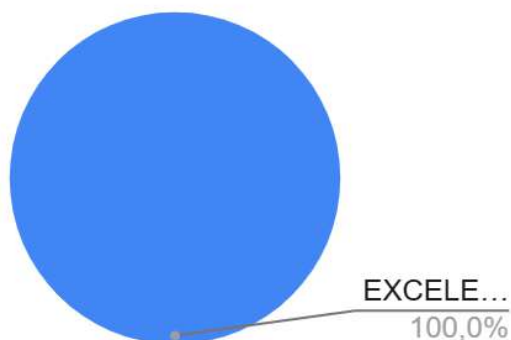
ATUAÇÃO DO EDUCADOR



Infraestrutura:

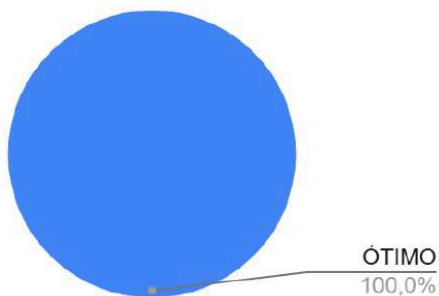
RUIM	REGULAR	BOM	ÓTIMO	EXCELENTE	SOMATÓRIA
-	-	-	-	100%	100%

INFRAESTRUTURA

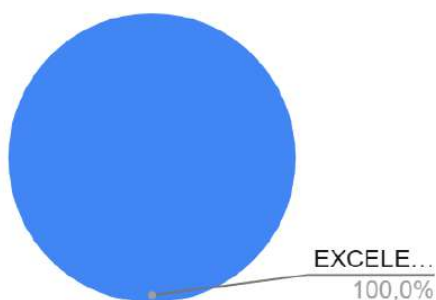


MÓDULO TÉCNICA DE VENDAS I -*Conteúdo do programa:*

RUIM	REGULAR	BOM	ÓTIMO	EXCELENTE	SOMATÓRIA
-	-	-	-	100%	100%

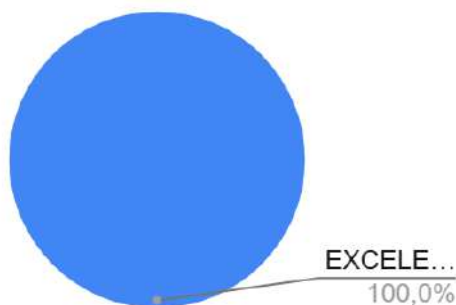
CONTEÚDO DA ATIVIDADE*Atuação do Educador:*

RUIM	REGULAR	BOM	ÓTIMO	EXCELENTE	SOMATÓRIA
-	-	-	-	100%	100%

ATUAÇÃO DO EDUCADOR*Infraestrutura:*

RUIM	REGULAR	BOM	ÓTIMO	EXCELENTE	SOMATÓRIA
-	-	-	-	100%	100%

INFRAESTRUTURA



Segue o link com a tabulação dos dados da pesquisa de satisfação:

[x TABULAÇÃO PESQUISA DE SATISFAÇÃO CURSOS - EVA JAN - FEV \(01 À 06\)_2...](#)

CF.2 - DIVULGAÇÃO DO ARTESANATO BAIANO

CF 2.1.1 - Percentual de Execução do Plano de Mídia.

Meta: N/A

Realizado: N/A

Percentual de Alcance da Meta: N/A

Em razão do aditivo que prorrogou o prazo do Contrato de Gestão n. 024/2019, sem a estipulação ou incremento de metas, as atividades de comunicação realizadas durante este período incluíram a produção de conteúdo, criação de layouts, publicações e manutenção das redes sociais do Artesanato da Bahia (Facebook, Instagram, YouTube) e da plataforma digital (site). Essas ações visaram ao fornecimento de conteúdo relevante, ao atendimento ao público que buscava informações e ao esclarecimento de dúvidas, além de contribuir para o contínuo crescimento da popularidade e do engajamento nas plataformas digitais.

A utilização de ferramentas de e-mail marketing, recursos para tráfego pago nas plataformas Google Ads e Facebook Ads, bem como os serviços de assessoria de imprensa, foram suspensos como medida para promover a economicidade do aditivo em execução. Por essa razão, não há dados a serem apresentados sobre esses serviços.

Resumo de resultados no período de janeiro de 2025:

- Divulgação nas redes sociais (Facebook e Instagram)

POSTAGENS	7 Postagens durante o período no feed
	6 Posts com a marca dos realizadores

OBS.: Todas as publicações com marcações dos realizadores

*período da informação 01 até 31 de janeiro de 2025

Resumo de resultados no período de fevereiro de 2025:

- Divulgação nas redes sociais (Facebook e Instagram)

POSTAGENS	6 Postagens durante o período no feed
	4 Posts com a marca dos realizadores
OBS.: Todas as publicações com marcações dos realizadores	

*período da informação 01 até 06 de fevereiro de 2025

Os resultados do alcance e números de engajamento de Facebook, Instagram e YouTube, além de Google Analytics (plataforma digital-site), seguem no relatório de comunicação no anexo
 ▀ 02. Anexo II_Relatório de Comunicação .

CF 2.2.1 – Plataforma digital ativa e atualizada.

Meta: 1

Realizado: 1

Percentual de Alcance da Meta: 100%

Neste período foi mantido ativo o site Artesanato da Bahia. A atualização da plataforma digital é um trabalho contínuo e constante na comunicação do projeto. Por isso, ela recebe atualizações semanais, que podem ser de diversas naturezas, como inclusões de notícias, produtos na vitrine online, correções, atualizações de textos, banners, contatos, etc.

Resumo de resultados no período de janeiro de 2025:

- Atualização Plataforma Artesanato da Bahia

Atualizações realizadas – 7

(notícias, atualização de banner, inclusão de fotos de artesãs(ãos).

Usuários registrados	5.234
Páginas visualizadas	12.005

Resumo de resultados no período de fevereiro de 2025:

- Atualização Plataforma Artesanato da Bahia

Atualizações realizadas – 01 (Atualização de pontos de comercialização ativos(loja Mercure)).	
Usuários registrados	866
Páginas visualizadas	2.053

*período da informação 01 até 06 de fevereiro de 2025

Prints das publicações realizadas em janeiro:

Data:13/01/2025

Atualização: Inclusão de notícia

Link:

<https://artesanatodabahia.com.br/edital-da-setre-bahia-recebe-inscricoes-para-o-2o-festival-nacional-de-artesanato-na-bahia/>



Data:23/01/2025

Atualização: Atualização de banner



Data:23/01/2025

Atualização: Inclusão de notícia

Link:

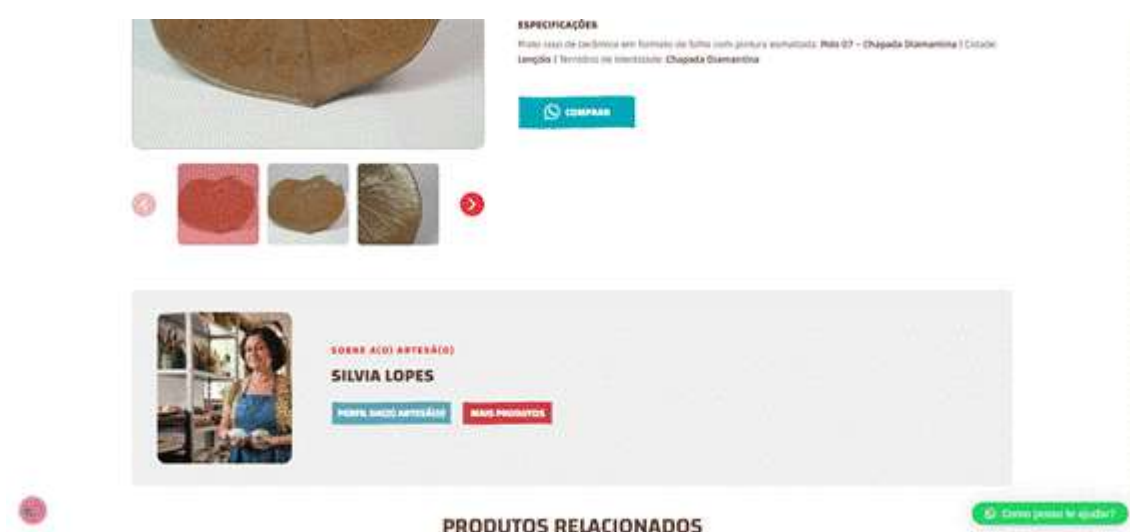
<https://artesanatodabahia.com.br/loja-da-casa-artesanato-da-bahia-retorna-ao-funcionamento-nesse-verao/>



Data:23/01/2025

Atualização: Inclusão de foto de artesã

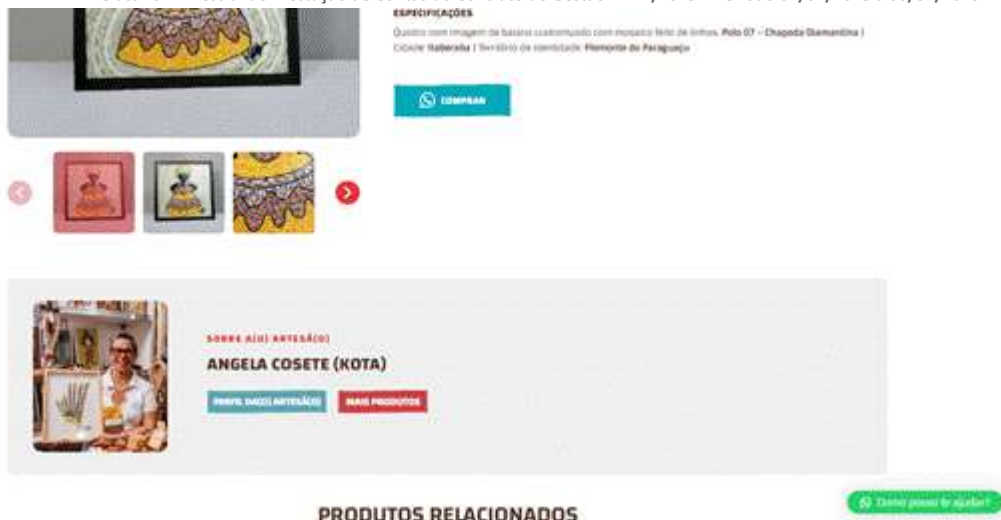
Link: <https://artesanatodabahia.com.br/vitrine/prato-folha-raso/>



Data:23/01/2025

Atualização: Inclusão de foto de artesã

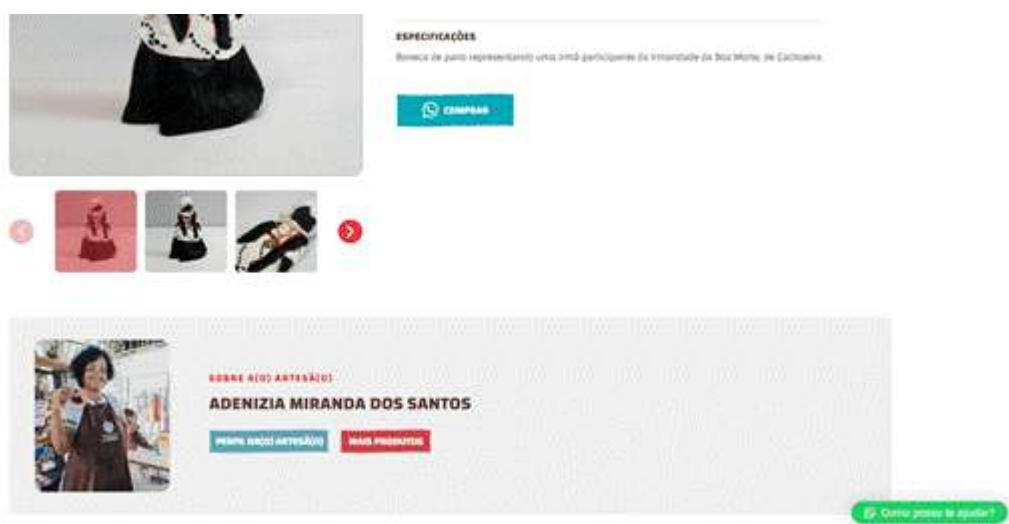
Link: <https://artesanatodabahia.com.br/vitrine/quadro-baiana-linhas/>



Data:24/01/2025

Atualização: Inclusão de foto de artesã

Link: <https://artesanatodabahia.com.br/vitrine/boneca-abayomi/>



Data:30/01/2025

Atualização: Inclusão de notícia

Link: <https://artesanatodabahia.com.br/balaio-do-artesanato-da-bahia-promove-feira-no-dia-de-iemanja/>



Prints das publicações realizadas em fevereiro:

*período da informação 01 até 06 de fevereiro de 2025

Data:05/02/2025

Atualização: Atualização na Sessão Onde Comprar

Link: <https://artesanatodabahia.com.br/onde-comprar/>



No relatório da comunicação em anexo **02. Anexo II_Relatório de Comunicação**, seguem os dados detalhados de janeiro e fevereiro de 2025 da plataforma Artesanato da Bahia (www.artesanatodabahia.com.br) que atendem aos meios de verificação do quadro de metas do contrato de gestão.

CF.3 - DESENVOLVIMENTO DE MEIOS DE APOIO À COMERCIALIZAÇÃO DA PRODUÇÃO ARTESANAL

CF 3.1.1 – Quantidade de feiras realizadas

Meta: N/A

Realizado: N/A

Percentual de Alcance da Meta: N/A

O indicador não possui meta específica para o período mencionado, uma vez que o 4º Termo Aditivo ao CG nº 024/2019 representou exclusivamente a prorrogação da vigência por 30 dias.

No entanto, é importante destacar que, durante as festividades de Iemanjá, no dia 02 de fevereiro, foi realizada a ação Balaio do Artesanato da Bahia, nas dependências do BAR Z1, no Rio Vermelho.

A iniciativa, promovida pela Coordenação de Fomento ao Artesanato (CFA/SETRE), reuniu 10 artesãs e artesãos de comunidades tradicionais da Bahia e contou com um cortejo, além da entrega de um Balaio para Iemanjá, confeccionado a partir de duas oficinas de criação de presentes sustentáveis. A OS Fábrica Cultural apoiou a ação, cedendo mobiliário para a feira - incluindo 10 estandes completos (10 mesas e 10 cadeiras) - e 15 aventais.



Imagem: Reprodução SETRE/CFA

CF 3.1.2 – Eventos para comercialização

Meta: N/A

Realizado: N/A

Percentual de Alcance da Meta: N/A

O indicador não possui meta específica para o período mencionado, uma vez que o 4º Termo Aditivo ao CG nº 024/2019 representou exclusivamente a prorrogação da vigência por 30 dias.

CF 3.1.3 – Percentual de produtos comercializados

Meta: N/A**Realizado:** N/A**Percentual de Alcance da Meta:** N/A

O indicador não possui meta específica para o período mencionado, uma vez que o 4º Termo Aditivo ao CG nº 024/2019 representou exclusivamente a prorrogação da vigência por 30 dias.

CF 3.2.1 - Número de pontos de vendas implantados**Meta:** 1**Realizado:** 2**Percentual de alcance da meta:** 200%

Em que pese não existir meta de comercialização referente a este período de transição pós encerramento do contrato de gestão nº 024/2019, alguns pontos de vendas continuaram ativos conforme orientação da Coordenação de Fomento ao Artesanato. As receitas oriundas dos pontos, serão visualizadas no próximo CF. Importa registrar que em 17 de janeiro, ocorreu a reabertura da loja Barra e em 01 de fevereiro a reabertura da loja do hotel Mercure, no Rio Vermelho. Até o presente momento, portanto, existem dois pontos de vendas ativos.

CF 3.2.2 - Receitas de Vendas nas Lojas e Pontos de Vendas Implantados**Meta:** N/A**Realizado:** R\$ 76,310,57**Percentual de alcance da meta:** N/A

Em que pese não existir meta de comercialização referente a este período de transição pós encerramento do contrato de gestão nº 024/2019, objetivando garantir a informação e a transparência, uma vez que alguns pontos de vendas continuaram ativos conforme orientação da Coordenação de Fomento ao Artesanato, seguem as informações referente a receita de vendas nas lojas do artesanato da bahia relativas ao período de 05 de janeiro a 06 de fevereiro de 2025. Entretanto, como mencionado anteriormente, CF 3.2.1, a reabertura dos pontos de vendas ocorreram em 17 de janeiro e 01 de fevereiro.

MÊS/2025	BARRA	MERCURE	MAC	LOJA POP-UP	TOTAL
Janeiro	R\$ 37.347,77	R\$ —	R\$ —	R\$ —	R\$ 37.347,77
Fevereiro	R\$ 32.029,80	R\$ 6.933,00	R\$ —	R\$ —	R\$ 38.962,80
TOTAL	R\$69.377,57	R\$ 6.933,00	R\$ —	R\$ —	R\$ 76.310,57

Comprovações podem ser conferidas no link :

■ **03. Anexo III_Relatório de Comercialização**

CF 3.3.1 – Rodadas de Negócios realizadas**Meta:** N/A**Realizado:** N/A**Percentual de Alcance da Meta:** N/A

O indicador não possui meta específica para o período mencionado, uma vez que o 4º Termo Aditivo ao CG nº 024/2019 representou exclusivamente a prorrogação da vigência por 30 dias.

CF 3.3.2 – Receita prospectada**Meta:** N/A**Realizado:** N/A**Percentual de Alcance da Meta:** N/A

O indicador não possui meta específica para o período mencionado, uma vez que o 4º Termo Aditivo ao CG nº 024/2019 representou exclusivamente a prorrogação da vigência por 30 dias.

II - COMPONENTES DE GESTÃO - CG**CG1. Gestão Administrativa Financeira****CG 1.1.1 – Conformidade das despesas efetuadas pela OS****Meta:** 100%**Realizado:** 100%**Percentual de Alcance da Meta:** 100%

As despesas realizadas no período de apuração estão em conformidade com o objeto do contrato e com as normativas que regem a relação jurídica de contrato de gestão, assim como estão em consonância aos normativos internos da instituição, a exemplo do seu Regulamento para compra e aluguel de bens, locação e contratação de obras e serviços.

As informações e comprovações estão disponíveis ao longo do relatório, nas tabelas de demonstração financeira e nos processos de pagamento, anexo IV, disponíveis no Google Drive por meio do link:  04. Anexo IV_Processos de Pagamentos

CG 1.2.1 – Limite de Gastos com Pessoal**Meta:** limite de 60%**Realizado:** N/A**Percentual de Alcance da Meta:** N/A

Conforme parágrafo primeiro da cláusula décima do contrato de gestão nº 024/2019, o gasto limite com despesas de pessoal é de até 60% dos recursos públicos repassados. Como para o período em tela, não houve repasse de recursos, entende-se que, justamente, por não haver parâmetros para efetuar os correspondentes cálculos, não há como aferir a meta.

Convém sinalizar, ademais, que foi mantida a quantidade mínima de colaboradores para a continuidade do Programa, atendendo, portanto, à orientação emanada pela própria Setre, tendo em vista que estão sendo realizada gestões para aditivo excepcional ao CG por mais 12 meses ou até que a conclusão do processo de seleção para novo período.

No entanto, revelam-se neste relatório de prestação de contas, os dados e documentos relativos aos gastos com pessoal, quaid sejam: Como pode ser observado na Tabela 04 - Demonstrativo Analítico de Receitas e Despesas do Período a despesa de pessoal no período resultou no valor total de R\$ 91.432,00 (noventa e um mil, quatrocentos e trinta e dois reais).

Os relatórios da folha de pagamento podem ser visualizados no Anexo V:

 05. Anexo V_Extratos Folha de Pagamento

CG 1.3.1 – Captação de Recursos**Meta:** N/A

Realizado: N/A

Percentual de alcance da Meta: N/A

O indicador não possui meta específica para o período mencionado, uma vez que o 4º Termo Aditivo ao CG nº 024/2019 representou exclusivamente a prorrogação da vigência por 30 dias.

CG2. Gestão de Aquisições

CG 2.1.1 – Aplicação de Regulamento de Compras

Meta: 100%

Realizado: 100%

Percentual de Alcance da Meta: 100%

Conforme o Plano de Trabalho e o próprio contrato de gestão nº 024/2019, os processos de aquisição e contratação devem observar o previsto no Regulamento para compra e aluguel de bens, locação e contratação de obras e serviços da OS.

Neste período, foram efetuados 12 processos de aquisições/contratação de serviços, em consonância com o regulamento de compras vigente, observando, inclusive, a flexibilização para as excepcionalidades e urgências conforme previstas no art. 10 combinado com o art. 53 do regulamento.

Quanto à averiguação do indicador, esta fica condicionada à definição por parte da Comissão de Monitoramento e Avaliação do contrato de gestão, de amostra a ser verificada, cujas referências devem constar no relatório conclusivo para amplo conhecimento.

CG.3. Gestão de Pessoal

CG 3.1.1 – Aplicação do Regulamento de Seleção e contratação de pessoal

Meta: N/A

Realizado: N/A

Percentual de Alcance da Meta: N/A

Para o período em apuração, não houve seleção de pessoal, apenas a recontração da colaboradora Taissa Silva Teixeira, auxiliar de serviços gerais, demitida em 29/12/2024 em razão da determinação para desmobilização da loja por conta do encerramento da vigência do contrato de gestão, previsto à época e reconsiderado posteriormente com a retomada dos diálogos sobre aditivos excepcionais. Tal reconsideração levou em conta o impacto negativo para o Programa Artesanato da Bahia caso se mantivesse o Centro de Comercialização fechado, em pleno verão, com alto fluxo de turistas na cidade, e em ponto de grande circulação de pessoas como o Porto da Barra.

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

Meta: N/A

Realizado: N/A

Percentual de Alcance da Meta: N/A

Não houve seleção, promoções ou seleções no período.

CG 3.1.3 – Pessoal contratado de acordo com o quantitativo exigido.

Meta: N/A

Realizado: N/A

Percentual de Alcance da Meta: N/A

Em razão das tratativas e diálogos a respeito da prorrogação da vigência do contrato por 30 (trinta) dias, a O.S. recebeu a orientação expressa da Setre para reduzir o seu quadro de pessoal, especialmente os vendedores, tendo em vista que a princípio, apenas 01 loja seria reaberta. Seguem no quadro abaixo as ocorrências de desligamentos realizados no presente trimestre:

QUADRO DE DEMISSÕES			
DATA	VAGA	FUNÇÃO	DESLIGADO(A)
01/01/2025	1	Vendedora	
01/01/2025	1	Vendedora	
01/01/2025	1	Vendedora	
01/01/2025	1	Vendedor	
01/01/2025	1	Vendedor	
Total de desligamentos	5		

Com a retomada das atividades da loja da Casa do Artesanato, foi necessária a recontração da auxiliar de serviços gerais [REDACTED]

QUADRO DE CONTRATAÇÕES			
DATA	VAGA	FUNÇÃO	CONTRATADO(A)
10/01/2025	1	Auxiliar de Serviços Gerais	[REDACTED]
Total de contratações	1		

Considerando o contexto de atipicidade que marcou esse período do 4º termo aditivo, cujo objeto foi a prorrogação de prazo por 30 dias, entende-se que não há possibilidade de aferição da meta, tendo em vista que não foi estabelecido quadro mínimo de pessoal para o período e nem repasse de recursos, não cabendo, dessa forma, a incidência de qualquer penalidade e/ou desconto dos valores dos cargos vagos.

Os documentos das demissões e admissões encontram-se no Anexo VI, disponibilizado no Google drive por meio do link [06. Anexo VI_Documentos admissionais e demissionais](#)

CG 3.2.1 – Capacitação dos trabalhadores**Meta:** N/A**Realizado:** N/A**Percentual de Alcance da Meta:** N/A

O indicador não possui meta específica para o período mencionado, uma vez que o 4º Termo Aditivo ao CG nº 024/2019 representou exclusivamente a prorrogação da vigência por 30 dias.

CG 3.3.1 – Provisionamento das Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias**Meta:** N/A**Realizado:** N/A**Percentual de Alcance da Meta:** N/A

Considerando que inexistiram repasses financeiros para o período em tela, não houve estipulação de meta para o período apurado. No entanto, para fins de comprovação de realização de despesas relacionadas ao provisionamento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, acostam-se a este relatório o Anexo VII

▣ 07. Anexo VII_ Extratos conta provisionamento e Anexo VIII

▣ 08. Anexo VIII_ Eventos trabalhistas (13º, Férias e Rescisões)

CG 3.3.2 – Cumprimento das Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias**Meta:** 100%**Realizado:** 100%**Percentual de Alcance da Meta:** 100%

Em atendimento às exigências do contrato de gestão e legislação trabalhistas, os valores referentes às obrigações trabalhistas e previdenciárias pertinentes à folha de pessoal com competência em dezembro/2024, foram pagas até o dia 20 do mês subsequente. Vide Anexo IX:

▣ 09. Anexo IX_ Encargos de folha de pessoal

Todos os tributos referentes à folha de pessoal (FGTS, INSS, PIS e IRRF), foram recolhidos conforme comprovantes de pagamento apensados ao relatório no Anexo IV_ Processos de Pagamentos, disponibilizado também no Google Drive por meio do link já informado.

Importante registrar que os valores referentes aos encargos da folha do mês de dezembro/2024 foram pagas como despesas do período anterior, considerando que a guia de FGTS e IRRF/INSS/PIS têm vencimento em 20/01/2025, sendo, portanto, despesa com competência pertencente ao período do 21º trimestre do contrato, executadas neste trimestre. Por oportuno, registra-se também que os valores referentes aos encargos do mês de janeiro/2025 foram alocados como despesas a pagar no período subsequente.

As certidões fiscais que comprovam a regularidade da Associação estão apensadas no item 7 do presente relatório.

CG.4. Gestão Patrimonial**CG 4.1.1 – Manutenção Preventiva de Bens Públicos.****Meta:** 100%**Realizado:** 100%**Percentual de Alcance da Meta:** 100%

Conforme relatórios acostados que evidenciam as ações de manutenção preventiva de bens

públicos, sob responsabilidade da O.S., comprova-se o alcance de 100% (cem por cento) da meta. Vide anexo X, disponibilizado no Google Drive por meio do link:

10.Anexo X_Relatórios de vistoria instalação física, bens e equipamentos

CG 4.2.1 – Condições de Uso dos Equipamentos Públicos

Meta: 100%

Realizado: 100%

Percentual de Alcance da Meta: 100%

Conforme relatórios acostados que atestam as condições de uso dos equipamentos públicos, sob responsabilidade da O.S., comprova-se o alcance de 100% (cem por cento) da meta. Vide anexo X, disponibilizado no Google Drive por meio do link:

10.Anexo X_Relatórios de vistoria instalação física, bens e equipamentos

Insta sinalizar que em razão do processo de desmobilização iniciado no final de 2024 em razão do entendimento, à época, para a finalização da parceria, a CMP- SETRE realizou vistoria nos dias 02 e 03 de janeiro de 2025 nas dependências da sede da Fábrica Cultural e na loja Casa do Artesanato, com o fito de proceder com o inventário dos bens e equipamentos.

A ação foi realizada com o acompanhamento e apoio da equipe do setor administrativo da O.S. No entanto, até a presente data, a contratada não recebeu o relatório ou termo de vistoria elaborado pelos representantes da SETRE.

Convém rememorar o que vindo ventilado nos relatórios pretéritos que consoante o barema do referido indicador o critério de medição é o seguinte:

CG.4.2.1 Condição de Uso dos Equipamentos Públicos	Nº de equipamentos em condições de uso / Nº de equipamentos vistoriados x 100	Trimestral	=100% = 10 pontos <100% e >=90% = 9 pontos <90% e >= 80% = 8 pontos < 80% = 0 ponto	1	10	NA	NA	Percentual de equipamento s em condição de uso	Percentual	Relatório de Vistoria	100	100	100	100	100	100	100	100
---	--	------------	--	---	----	----	----	---	------------	--------------------------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

Não consta entre as obrigações da contratada perante o contrato a necessidade de cobrar que sejam realizadas vistorias nos equipamentos aos membros da CMP – SETRE, mas sim, administrar os bens móveis e imóveis, conforme previsto na cláusula sétima - das obrigações da contratada:

XXII. Administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe for permitido em virtude deste contrato, inclusive executando manutenção preventiva e corretiva de forma contínua, até a sua restituição ao Poder Público, contratando seguros prediais e de responsabilidade civil e responsabilizando-se pela segurança patrimonial do imóvel;

XXIII. Comunicar à CONTRATANTE todas as aquisições de bens permanentes móveis que forem realizadas, no prazo de 30 (trinta) dias após a sua ocorrência, desde que se tratem de aquisições realizadas com recursos recebidos em decorrência do contrato de gestão;

XXV. Designar preposto para o recebimento dos bens devidamente inventariados e, de forma idêntica, para a devolução na oportunidade do encerramento do CONTRATO DE GESTÃO;

XXVI. Devolver à CONTRATANTE, após término do contrato, toda área, equipamentos, instalações e utensílios nas mesmas condições em que recebeu substituindo aqueles que não mais suportarem recuperação, observando-se a depreciação dos bens;

XXVII. Permitir e facilitar a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pelo CONTRATANTE e dos órgãos de controle, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas;

Pelo contrário, trata-se de obrigação da contratante, a qual deve realizá-la de ofício, independente de provocação da parte contratada, consoante cláusula oitava – obrigações da contratante:

X. Inventariar e avaliar os bens referidos no item anterior desta cláusula, anteriormente à formalização dos Termos de Permissão de Uso;

XI. Incorporar os bens adquiridos pela CONTRATADA em virtude do contrato de gestão ao patrimônio do Estado em até 30 (trinta) dias após ter recebido a comunicação da aquisição;

Deste modo, entende-se que a organização social vem zelando pela conservação e manutenção dos itens, cumprindo a meta em questão conforme demonstrado no indicador CG. 4.1.1, restando pendente o retorno dos relatórios e/ou documentos equivalentes a respeito das vistorias realizadas nos primeiros dias de janeiro do corrente exercício.

CG 4.2.2 – Condições de uso das instalações

Meta: 100%

Realizado: 100%

Percentual de Alcance da Meta: 100%

Seguem relatórios de vistorias realizadas neste trimestre comprovando o alcance de 100% (cem por cento) da meta.  10.Anexo X_Relatórios de vistoria instalação física, bens e equipamentos

Insta sinalizar que em razão do processo de desmobilização iniciado no final de 2024 em razão do entendimento, à época, para a finalização da parceria, a CMP- SETRE realizou vistoria nos dias 02 e 03 de janeiro de 2025 nas dependências da sede da Fábrica Cultural e na loja Casa do Artesanato, com o fito de proceder com o inventário dos bens e equipamentos.

A ação foi realizada com o acompanhamento e apoio da equipe do setor administrativo da O.S. No entanto, até a presente data, a contratada não recebeu o relatório ou termo de vistoria elaborado pelos representantes da SETRE.

Convém rememorar o que vendo ventilado nos relatórios pretéritos que consoante o barema do referido indicador o critério de medição é o seguinte:

CG.4.2.1 Condição de Uso dos Equipamentos Públicos	Nº de equipamentos em condições de uso / Nº de equipamentos vistoriados x 100	Trimestral	=100% = 10 pontos <100% e >= 90% = 9 pontos < 90% e >= 80% = 8 pontos < 80% = 0 ponto	1	10	NA	NA	Percentual de equipamento s em condição de uso	Percentual	Relatório de Vistoria	100	100	100	100	100	100	100	100
---	--	------------	--	---	----	----	----	---	------------	--------------------------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

Não consta entre as obrigações da contratada perante o contrato a necessidade de cobrar que sejam realizadas vistorias nos equipamentos aos membros da CMP – SETRE, mas sim, administrar os bens móveis e imóveis, conforme previsto na cláusula sétima - das obrigações da contratada:

XXII. Administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe for permitido em virtude deste contrato, inclusive executando manutenção preventiva e corretiva de forma contínua, até a sua restituição ao Poder Público, contratando seguros prediais e de responsabilidade civil e responsabilizando-se pela segurança patrimonial do imóvel;

XXIII. Comunicar à CONTRATANTE todas as aquisições de bens permanentes móveis que forem realizadas, no prazo de 30 (trinta) dias após a sua ocorrência, desde que se tratem de aquisições realizadas com recursos recebidos em decorrência do contrato de gestão;

XXV. Designar preposto para o recebimento dos bens devidamente inventariados e, de forma idêntica, para a devolução na oportunidade do encerramento do CONTRATO DE GESTÃO;

XXVI. Devolver à CONTRATANTE, após término do contrato, toda área, equipamentos, instalações e utensílios nas mesmas condições em que recebeu substituindo aqueles que não mais suportarem recuperação, observando-se a depreciação dos bens;

XXVII. Permitir e facilitar a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pelo CONTRATANTE e dos órgãos de controle, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas;

Pelo contrário, trata-se de obrigação da contratante, a qual deve realizá-la de ofício, independente de provocação da parte contratada, consoante cláusula oitava – obrigações da contratante:

X. Inventariar e avaliar os bens referidos no item anterior desta cláusula, anteriormente à formalização dos Termos de Permissão de Uso;

XI. Incorporar os bens adquiridos pela CONTRATADA em virtude do contrato de gestão ao patrimônio do Estado em até 30 (trinta) dias após ter recebido a comunicação da aquisição;

Deste modo, entende-se que a organização social vem zelando pela conservação e manutenção das instalações, cumprindo a meta em questão conforme demonstrado no indicador CG. 4.1.1, restando pendente o retorno dos relatórios e/ou documentos equivalentes a respeito das vistorias realizadas nos primeiros dias de janeiro do corrente exercício.

CG.5. Gestão do Controle

CG 5.1.1 – Prestação de Contas do Contrato de Gestão

Meta: 01

Realizado: 01

Percentual de Alcance da Meta: 100%

Considerando os parâmetros de avaliação deste componente, em conformidade com o estabelecido no quadro de metas deste aditivo ao contrato, apresenta-se o relatório de prestação de contas referente ao período de 01 de janeiro de 2025 a 06 de fevereiro de 2025, período objeto deste relatório. O presente relatório também pode ser acessado por meio do Google Drive no link:

■ 00. 22º RPC

CG 5.2.1 – Manifestação dos conselhos da OS

Meta: N/A

Realizado: N/A

Percentual de Alcance da Meta: N/A

O indicador não possui meta específica para o período mencionado, uma vez que o 4º Termo Aditivo ao CG nº 024/2019 representou exclusivamente a prorrogação da vigência por 30 dias. Ademais, este indicador atrela-se ao relatório de prestação de contas anual.

CG 5.3.1 – Implementação do Plano de Ação de Melhoria da Gestão

Meta: N/A

Realizado: N/A

Percentual de Alcance da Meta: N/A

O indicador não possui meta específica para o período mencionado, uma vez que o 4º Termo Aditivo ao CG nº 024/2019 representou exclusivamente a prorrogação da vigência por 30 dias.

CG 5.4.1 – Cumprimento de Cláusula Contratual.

Meta: 0

Realizado: 0

Percentual de Alcance da Meta: 100%

Considerando, de um lado, o período de excepcionalidade do 4º aditivo e, de outro, a inocorrência de descumprimento de cláusula contratual, infere-se que a meta foi alcançada em 100%.

CG 5.4.2 – Responsabilização de Irregularidade pelos órgãos de controle

Meta: 0

Realizado: 0

Percentual de Alcance da Meta: 100%

A Associação sempre observa, em todos os processos desenvolvidos, as cláusulas contratuais e todo o seu regulamento, de forma a manter a transparência, legalidade, impessoalidade, publicidade, moralidade, economicidade e isonomia da atual gestão. Desta forma, não consta nenhuma atribuição de Responsabilização de Irregularidade por órgãos de controle como AGE, Ministério Público, TCE, etc.

III- COMPONENTE DE IMPLANTAÇÃO – CI

CI 1.1.1 – Adquirir bens para o funcionamento do serviço.

Meta: N/A

Realizado: N/A

Percentual de Alcance da Meta: N/A

No período em referência, não ocorreram aquisições de bens.

2.2 PLANO DE AÇÃO DE MELHORIA

Para o referido período de apuração do presente relatório, não houve, como já dito acima, meta a ser apurada referente ao CG 5.3.1 – Implementação do Plano de Ação de Melhoria da Gestão. Contudo, reproduz-se abaixo o plano de ação de melhoria que vem sendo utilizado pela Associação, documento este elaborado com base no modelo recomendado pela CONGEOS e orientações da CMA. Registra-se que esta OS ao longo de todo o período do contrato, especialmente nos últimos dois anos está em constante processo de adequação e implantação das melhorias deste plano.



PLANO DE AÇÃO DE MELHORIA

Associação Fabrics Cultural e Coordenação de Fomento ao Artesanato		Responsável OS	Responsável Secretaria contratante
		Jaqueline Azevedo por procuração pública	Davidson Magalhães (Setre) e pela CFA, Weslen Moreira

PLANO DE AÇÃO DE MELHORIAS CONTRATO DE GESTÃO Nº 024/2019 – GESTÃO DOS SERVIÇOS DE QUALIFICAÇÃO DOS ARTESÃOS BAIANOS, INCLUINDO PROMOÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DA PRODUÇÃO ARTESANAL								
Nº	(Por que) informação que apresenta o risco de controle	O Que	(Como) Etapas de implantação da solução/correção	(Onde) Nível Organizacional	(Quem) Responsável pela implantação	(Quando) Prazo para implantação	(Prioridade) Alta/Média/Baixa	Situação
1	Informação que apresenta o risco de controle	Adequar o plano de ação e melhorias ao modelo disponibilizado pela SATB	1. Apresentar a CFA nova planilha do Plano de acordo com o Manual de Gestão (http://www.saab.ba.gov.br/modulos/contenudo/contenudo.php?conteudo=123); 2. Realizar reuniões de monitoramento sobre o Plano de Ações e Melhorias Trimestralmente. 3. Compartilhar as comprovações da implementação do Plano nas Prestações de Contas, em caderno especificamente organizado sobre o Tema.	OS/ Assessor Adjunto	Kleber de Azevedo	Trimestral	Alta	Implementado. Após sinalização da CFA, alteramos novamente o plano de ação e melhorias segundo estritamente o modelo SATB, somente acrescentando a Abs 2ª TUAÇÃO. Aguardando apenas as reuniões de monitoramento sobre plano de ação pela CFA. Última atualização do PAM - junho/2024
2	Necessidade de todas as mídias de comunicação já produzidas pelo setor arquivadas, assim como atualização regular dos arquivos armazenados.	Disponibilizar produção de mídia prioritariamente por meio de espaço na nuvem.	1. Criar link de acesso à pasta com todas as imagens produzidas pela Comunicação do Programa; 2. Criar link com todas as mídias produzidas no Programa; 3. Incluir anexo no relatório da prestação de contas com todas as peças criadas no trimestre; 4. Formalizar a ação através de ofício.	OS/ Coordenação de comunicação	Larissa Khouri	Trimestral	Média	Implementado. Todas as peças gráficas, estão disponíveis no link do google drive , https://drive.google.com/drive/folders/19faEoiu5Dtn8d8f0g22U0c5x_pgwul ; https://drive.google.com/drive/folders/1YRBA3KvTHQ0qTMD0es3m_TLUHAKjv3 ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO JUNHO/2024

3	Desconformidade de contratação de pessoal em relação ao dimensionamento de pessoal e requisitos quantitativos fixados.	Verificar a conformidade das contratações com o Dimensionamento de Pessoal da proposta aprovada.	1. Analisar a planilha de dimensionamento de pessoal para verificar se as contratações estão de acordo com os postos de trabalho disponíveis. 2. Formalização de justificativa do dimensionamento e organograma ao Plano de Trabalho, se verificada a necessidade, com vistas à atualização formal do contrato.	OS/ Gerência de contrato.	Juliana Cruz	Trimestral	Alta	Contratações realizadas conforme plano de trabalho da OS parte integrante do contrato de gestão, cujo dimensionamento mínimo de pessoal está em 33 pessoas. Destaca-se que em virtude do período de apuração ser o último trimestre de vigência do contrato com a desmobilização significativa de ações e a substituição dos profissionais implicaria em pelo menos 30 dias para o processo de seleção, sendo os contratos de trabalho com apenas 2 meses, a OS optou pela redistribuição das tarefas entre as unidades.
4	Necessidade de Plano de Captação de Recursos.	Implementar plano anual de Captação de Recursos	1. Atualizar e implementar Plano Anual de Captação de Recursos; 2. Apresentar à CFA; 3. Revisar e reapresentar após reunião de alinhamento;	OS / Direção	Carol Almeida	Anual	Alta	Plano de Captação atualizado e anexado ao 20º relatório de prestação de contas.
5	Dificuldade na identificação de informações sobre a pesquisa de satisfação no relatório de prestação de contas.	A Instituição deverá apresentar os resultados das Pesquisas de Satisfação periodicamente.	1- Apresentar os resultados das pesquisas de satisfação no corpo do texto do relatório de prestação de contas.	OS/ Assessor Adjunto	Kleber de Azevedo	Trimestral	Média	Implementado. Item OS - Pesquisa de satisfação do Relatório de Prestação de Contas
6	Dificuldades na identificação de informações e dados sobre o provisionamento das obrigações trabalhistas e previdenciárias (encargos e salários).	Identificar os provisionamentos das Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias durante a execução do contrato. Identificar se a OS está provisionando os valores correspondentes às obrigações trabalhistas (verbas rescisórias, férias, 13º salário e previdenciárias).	1. A Instituição deverá apresentar comprovação de apresentação nas prestações de contas, da Tabela de Provisionamento conforme solicitado, bem como cópia das guias pagas no período, relativas ao INSS, FGTS, PIS, IR e Etc. e tabela informando possíveis passivos.	OS / Gerência de Contratos	Juliana Cruz	Trimestral	Alta	Concluído.
7	Dificuldades na identificação de informações sobre a capacitação dos trabalhadores	Atualizar se a OS capacita o seu quadro de pessoal.	1. Atualizar e implantar o Plano anual de Capacitação de Trabalhadores. 2. Encaminhar para a CFA relatórios de qualificação dos trabalhadores, relatórios de satisfação e sugestões. 3. A OS deverá realizar o acompanhamento da execução das ações de capacitação em consonância com o Plano Anual de Capacitação; A OS deverá sinalizar quando enviou o plano de capacitação dos trabalhadores para o ano de 2024.	OS / Coordenação de Qualificação	Diego Valle	Trimestral	Alta	Implementado. A OS, já enviou o plano de capacitação (Ofício nº 86) assim como os relatórios de qualificação dos trabalhadores, certificados e listas de presença, conforme tela comprobatória no plano de correção nº 07/24
8	Ausência de demonstração do processo completo de seleção de pessoal no relatório de prestação de contas.	A Instituição deverá apresentar a comprovação da apresentação das prestações de contas os processos nos formatos solicitados no Item IX da Cláusula Sétima, conforme Regulamento de Pessoal aprovado.	1. Apresentar à CMA por e-mail, ao final do processo de cada contratação, todas as comprovações do cumprimento das etapas de seleção; 2. Apresentar na prestação de contas todos os documentos e comprovações do processo completo de cada seleção de pessoal contratada por trimestre.	OS/ Coordenação Adm	Denise	Trimestral	Alta	Implementado

22º Relatório Trimestral de Prestação de Contas do Contrato de Gestão nº 24/2019 – Período 01/01/2025 a 06/02/2025

9	Dificuldade na identificação de informações e comprovações do Plano de Aquisição de Bens.	Atualizar o Plano de Aquisição de Bens, relativo a cada trimestre, conforme as orientações, apresentando os comprovatórios de tombamento.	1. Levantamento periódico das necessidades de bens; 2. Realizar todo o processo necessário até a devida formalização da aquisição junto ao setor responsável do órgão público; 3. Atualizar o Plano de Aquisição de Bens trimestralmente.	OS/Coordenação e Adm	Denise Silva / Juliana Cruz	Trimestral	Média	Plano de aquisições encaminhado no relatório de Prestação de Contas do 18º trimestre
10	Dificuldade para verificação de conformidade das despesas executadas pela OS em relação ao orçamento aprovado.	Apresentar lista ATUALIZADA com as devidas cargas de cada colaborador, rubricas e assinaturas correspondentes	1. Utilização dos modelos de planilhas de despesas disponibilizados pelo manual da SAEB (http://www.saeb.ba.gov.br/module/contas/contas.php?conteudo=123)	OS/ Gerência de Contratos	Juliana Cruz	Trimestral	Alta	Implementado
11	Súposto desacordo entre o gasto com pessoal e o limite de percentual estabelecido contratualmente.	Apresentar lista ATUALIZADA com as devidas cargas de cada colaborador, rubricas e assinaturas correspondentes	1. Verificar na planilha de dimensionamento de pessoal se os gastos com pessoal obedecem o valor limite previsto em cláusula contratual.	OS/ Gerência de contratos	Juliana Cruz	Trimestral	Alta	Implementado
12	Dificuldade em identificar responsável pela assinatura em processos nas prestações de contas.	Apresentar lista ATUALIZADA com as devidas cargas de cada colaborador, rubricas e assinaturas correspondentes	1. Atualizar lista com nome dos colaboradores, cargo, rubrica e assinatura.	OS/ Coordenação Administrativa	Denise Silva / Juliana Cruz	Trimestral	Baixa	Implementado
13	Incidência de despesas em desacordo com o Regulamento de Compras	Verificação da aplicação do Regulamento de Compras	1. Aplicar corretamente o regulamento de compras e apresentar as devidas comprovações em cada processo de compra constante na prestação de contas trimestral; 2. Atualizar o Regulamento de Compras, se necessário.	OS/Coordenação e Adm	Denise/Juliana Cruz	Trimestral	Alta	Implementado
14	Apresentação da prestação de contas e tramitação de eventuais diligências, até a conclusão do processo, via SEI	Digitalização e Concentração processual	1. Abertura de Processo SEI pela CFA, ao final de cada Trimestre, para protocolo digital do relatório de prestação de contas e seus respectivos anexos/comprovações no ato de entrega do RPC via pen drive; 2. Concentração processual, inclusive de eventuais diligências e/ou notificações; 3. Manutenção do fluxo de comunicação formal para fins de prestação de contas via processo SEI.	CFA/OS	Weslen e Alice(CFA) / Juliana e Jaqueline (OS)	Sempre que necessário	Alta	Em andamento
15	Erros materiais e formais no quadro de metas	Descrições de alguns itens relacionados às variáveis pactuadas, aos meios de verificação e às quantidades de unidades a serem aferidas por período, estão dando margem a diferentes interpretações, o que ocorre, inclusive entre as equipes internas (ambas as partes envolvidas), gerando riscos na execução ou aferição.	Avaliação e qualificação do plano de trabalho e do quadro de metas para proposta de Termo Aditivo de Alterações - GT5.	CFA/OS	CFA: Alice Barreto OS: Juliana Cruz	Imediato	Alta	Em andamento. Análise sobre os relatórios flexibilizados em razão do consenso entre as partes do erro material do quadro de metas do 22º TA. Melhorias serão realizadas em eventual plano de trabalho para termo editivo futuro
16	Aumento dos custos operacionais e ampliação de metas, inflação, acordos trabalhistas, aumento de salários	O valor global do contrato sofreu perdas diante das sucessivas altas nos índices inflacionários de serviços, necessidade de ampliação da dimensão das metas de Feiras e Qualificação para melhor atendimento aos territórios / beneficiários, aumento dos custos das folhas de pagamento mensais.	Análise das receitas e despesas, elaboração de termo aditivo justificando e mensurando a necessidade de equilíbrio financeiro do contrato	OS/ CFA	CFA: Alice OS: Carol, Juliana	Imediato	Alta	Em andamento. Solicitação de reajuste por inflação formalizada e protocolada na SETRE restou indeferida pela pasta. Pendente de resposta o pleito de reajuste ao contrato por aplicação das convenções coletivas de trabalho.
17	Dificuldades para atendimento das ações de monitoramento concomitantes à execução	Implementação de rotinas de monitoramento com prazos, fluxos e procedimentos exequíveis	1. Instituir prazos, fluxos e procedimentos razoáveis e exequíveis entre para as demandas de entregas de comprovações para fins de monitoramento concomitante, considerando os limites da estrutura organizacional do contrato e a complexidade das informações requeridas. 2. Criar rotinas fluxos de solicitações, sem prejuízo de eventuais solicitações complementares, sempre que se façam necessárias, mas mediante a definição de prazos exequíveis.	OS e CFA	OS: Carol, Juliana, Denise e Kleber CFA: Alice	Imediato	Alta	Implementado
18	Necessidade de ampliação informações quanto às legislações, manual de gestão, CONGEOS, fluxo organizacional administrativo e documental do Estado, das OS, perícias, contrato de gestão e legislação estadual, Objeto do Edital – CONTRATO.	Domínio do conjunto normativo e regulamentação acerca do Contrato de Gestão	Consultoria especializada	OS	Jaqueline e Carol	4 trimestre de 2023	Alta	Implementado
19	Constante antecipação de metas em razão das limitações e falhas do quadro de metas	Quadro de Metas e Indicadores	1. Atualização do Quadro de metas em conformidade com as demandas do Programa. 2. Redução do número de antecipação de metas.	OS e CFA	Alice e Carol	4 trimestre de 2023	Alta	Em andamento
20	Dificuldades no Planejamento Operacional	Planejamento para execução das ações	1. Comunicação formal da demanda via Nota Técnica; 2. Elaboração de Planejamento de Ações para cada atividade de entrega; 3. Prazos exequíveis.	OS e CFA	Alice e Carol	3 trimestre de 2023	Média	Implementado
21	Dificuldade de identificação dos relatórios de condições do uso das instalações	Entrega dos relatórios de vistoria junto ao relatório de prestação de contas.	Solicitar trimestralmente o termo de vistoria a CFA.	OS	Denise/Juliana Cruz	4 trimestre de 2023	Média	Implementado
22	Dificuldade em identificar o diagnóstico apresentado nas primeiras prestações de contas	Apresentar diagnóstico de qualificação.	A OS deverá apresentar planilha de custo de investimentos, contrato de prestação de serviços para o diagnóstico, relatórios de atividades do contratado e questionários aplicados junto com relatórios analíticos.	OS	Diego Valle/Kleber de Azevedo/ Carol Almeida	2 trimestre de 2024	Alta	Em andamento. A OS entrega os cadernos temáticos previstos neste 21º trimestre, aguardando a devolutiva da CFA quanto às considerações e eventuais correções.
23	Dificuldade em identificar o plano de comunicação e mídia nas prestações de contas.	Apresentar plano de comunicação e mídia.	A OS deverá sinalizar que já enviou o plano de mídia referente a 2023 através do ofício nº 85.	OS	Larissa Khouri	2 trimestre de 2024	Média	Implementado. A OS já enviou o plano de mídia através dos ofícios 82 e 83, conforme tabelas comprobatórias em anexo.
24	Ausência de termo de vistoria de bens públicos assinado pela CMP-SETRE	Apresentar termo de vistoria devidamente assinado.	A O.S. deverá encaminhar o termo de vistoria dos bens públicos assinado pela CMP-SETRE ou caso não tenha sido realizada a vistoria, solicitar a CMP-SETRE a realização imediata da vistoria. OBS: Em que pese a CMA sugerir essa solução de implementação, cumpre destacar que conforme edital a CMA definirá a amostra a ser verificada para emissão de relatório de vistoria atestando se os equipamentos e as instalações físicas estão em condição de uso, não sendo obrigação de O.S. provocar o ente público para realização de vistoria.	OS	Denise Silva / Juliana Cruz	2 trimestre de 2024	Média	Em andamento

22º Relatório Trimestral de Prestação de Contas do Contrato de Gestão nº 24/2019 – Período 01/01/2025 a 06/02/2025

25	Ausência de termo de vistoria das instalações assinado pela CMP-SETRE	Apresentar termo de vistoria devidamente assinado.	A O.S. deverá encaminhar o termo de vistoria dos bens públicos assinado pela CMP-SETRE ou caso não tenha sido realizada a vistoria, solicitar a CMP-SETRE a realização imediata da vistoria.	OS	Denise Silva / Juliana Cruz	2 trimestre de 2024	Média	OBS: Em que pese a CMA sugerir essa solução de implementação, cumpre destacar que conforme edital a CMA definirá a amostra a ser verificada para emissão de relatório de vistoria atestando se os equipamentos e as instalações físicas estão em condição de uso, não sendo obrigação de O.S. provocar o ente público para realização de vistoria. Solicita-se ajustar a coluna do responsável por algum da CMA/CFA/SETRE e prazo trimestral.
26	Necessidade de apresentação de documentação	Apresentar contrato com a empresa SOMAXI assinado.	Apresentar contrato com a empresa SOMAXI assinado, incluindo cláusula de capacitação do quadro funcional e valor específico para esta ação, bem como relatório dos profissionais que qualificaram os colaboradores.	OS	Denise Silva / Juliana Cruz	2º trimestre de 2024	Média	Implementado - A O.S. enviou o contrato assinado em oportunidade do 13º relatório de prestação de contas e realizou os esclarecimentos necessários, quanto ao objeto do contrato, treinamento da equipe e forma de assessoria técnica.
27	Dilatação ou perda de prazo de entrega de prestação de contas	Cumprimento do prazo de entrega de prestação de contas trimestral	1. Controle administrativo interno da OS, com periodicidade mensal de coleta de dados para relatório de prestação de contas trimestral; 2. Digitalização e sistematização de processos de compras e aquisição da OS, concomitante à execução financeira; 3. Constante alimentação do diário financeiro pela OS, concomitante à execução financeira; 4. Contratação de assistência técnica qualificada; 5. Evitar a antecipação de metas, a fim de não ampliar o volume da execução financeira trimestral; 6. Planejar calendário de atividades, diluindo as entregas das atividades finalísticas no período, evitando a realização das ações nos últimos 10 dias úteis do trimestre, de modo a reduzir a execução do objeto e financeira, priorizando o trabalho de prestação de contas, haja vista o curto prazo para entrega após conclusão do período de aferição (5 dias úteis); 7. Considerando a entrega de prestação de contas do trimestre anterior, garantir o repasse financeiro até o 5º dia útil do mês subsequente ao término do trimestre, para que não haja atraso/acúmulo de execução financeira.	1. OS 2. OS 3. OS 4. OS 5. OS e CFA/CMA 6. OS e CFA/CMA 7. CFA/CMA	OS: Carol, Juliana e Kleber CFA/CMA: Weslen e Alice	Trimestral	Alta	Em andamento

3. DEMONSTRATIVO DE RECEITAS E DESPESAS DO PERÍODO

As tabelas também se encontram disponíveis no Google Drive por meio do link

11. Anexo XI_Demonstrativo de Receitas e Despesas

3.1 RESUMO DAS MOVIMENTAÇÕES FINANCEIRAS DO PERÍODO

Relatório de Prestação de Contas do Contrato de Gestão nº 24/2019 - 4º aditivo contratual - Período 01/01/2025 a 06/02/2025

Tabela 02 - Resumo das Movimentações Financeiras do Período

CONTA BANCÁRIA REPASSE FINANCEIRO (Banco do Brasil, Ag.904-0, Conta 10.7777-5)		CONTA BANCÁRIA EXCLUSIVA PARA PROVISÕES TRABALHISTAS E SOCIAIS (Banco do Brasil, Ag. 904-0, Conta 119616-2)	
DEMONSTRATIVO DO SALDO FINANCEIRO DO PERÍODO		DEMONSTRATIVO DO SALDO FINANCEIRO DO PERÍODO	
Saldo Financeiro do Período Anterior (e)	5.080,96	Saldo Financeiro do Período Anterior (j)	R\$ 12.725,68
Total de entradas (f)	185.280,66	Total de entradas (l)	14.329,54
Repasse Público no Período - Custo	0,00	Transferência da Conta Repasse Financeiro para Conta Bancária Exclusiva para Provisões Trabalhistas e Sociais (m)	14.256,45
Repasse Público no Período - Investimento	0,00	Resultado de Aplicações Financeiras	73,09
Repasse do Contrato de Gestão - Períodos Anteriores	0,00		
Resultado de Aplicações Financeiras	7,36		
Reembolso de despesas	273,30		
Outras Receitas decorrentes da execução do contrato	0,00		
Transferência Fábrica Cultural	185.000,00		
TOTAL DE RECURSOS DISPONÍVEIS NO PERÍODO (e+f)	190.361,62	TOTAL DE RECURSOS DISPONÍVEIS NO PERÍODO (j+l)	27.055,22
Total de saídas (g)	170.293,84	Total de saídas (n)	21.529,60
Despesas de Custo	170.267,99	Despesas Encargos Trabalhistas e Sociais	21.322,81
Despesas Pagas do Período	98.457,32	Despesas Pagas do Período	21.322,81
Despesas Pagas de Períodos Anteriores	71.810,67	Despesas Pagas de Períodos Anteriores	0,00
Despesas de Investimento	0,00	Despesas Bancárias	206,79
Despesas Pagas do Período	0,00		
Despesas Pagas de Períodos Anteriores	0,00		
Reserva de Provisionamento	0,00		
Outras Saídas (Resgate Judicial de Aplicação Financeira)	25,85		
TOTAL DO SALDO NO PERÍODO (e+f-g)	20.067,78	TOTAL DO SALDO NO PERÍODO (j+l-n)	R\$ 5.525,62
DEMONSTRATIVO DO SALDO DA CONTA BANCÁRIA REPASSE FINANCEIRO		DEMONSTRATIVO DO SALDO DA CONTA BANCÁRIA PROVISÕES TRABALHISTAS E SOCIAIS	
Saldo Atual em Conta Corrente	0,00	Saldo Atual em Conta Corrente	0,00
Saldo Atual de Aplicação Financeira	20.067,78	Saldo Atual de Aplicação Financeira	5.525,62
TOTAL DO SALDO DA CONTA BANCÁRIA (l)	R\$ 20.067,78	TOTAL DO SALDO DA CONTA BANCÁRIA (p)	R\$ 5.525,62
SALDO GERAL DO CONTRATO DE GESTÃO: CONTA REPASSE FINANCEIRO + CONTA EXCLUSIVA PARA PROVISÕES TRABALHISTAS E SOCIAIS (i+p)		R\$ 25.593,40	
CONCILIAÇÃO CONTA BANCÁRIA REPASSE FINANCEIRO (e+f-g) - (l) = 0		CONCILIAÇÃO CONTA BANCÁRIA EXCLUSIVA PARA PROVISÕES TRABALHISTAS E SOCIAIS (j+l-n) - (p) = 0	
R\$ 0,00		(R\$ 0,00)	
SALDO REMANESCENTE DA CONTA BANCÁRIA REPASSE FINANCEIRO		SALDO REMANESCENTE DA CONTA BANCÁRIA EXCLUSIVA PARA PROVISÕES TRABALHISTAS E SOCIAIS	
Total do Saldo no Período (e+f-g)	R\$ 20.067,78	Total do Saldo no Período (j+l-n)	R\$ 5.525,62
Despesas a Pagar (h)	434.553,11	Despesas a Pagar (a)	0,00
Despesas a Pagar - Custo	434.553,11	Despesas a Pagar	0,00
Despesas a Pagar - Investimento	0,00		
Valores a Receber (Devolução do Resgate Judicial de Aplicação Financeira)	R\$ 25,85		
SALDO REMANESCENTE (e+f-g) - (h)	(R\$ 414.459,48)	SALDO REMANESCENTE (j+l-n) - (a)	R\$ 5.525,62

Nota explicativa: O saldo atual da conta bancária 10.777-5 demonstrado é composto por valores com data de corte em 06/02/2025. Por esse motivo, foram considerados valores dos extratos bancários até esta data.

Memória de cálculo - Rendimento de Aplicações Financeiras

Janeiro/2025

RF Simples Ágil: R\$ 0,22 - R\$ 0,07 = R\$ 0,15

BB Rende Fácil: R\$ 15,77 - R\$ 6,68 - R\$ 5,11 = R\$ 3,98

Total: R\$ 4,13

Fevereiro/2025 (até 06/02/2025)

RF Simples Ágil: R\$ 0,00

BB Rende Fácil: R\$ 4,19 - R\$ 0,92 - R\$ 0,04 = R\$ 3,23

Total: R\$ 3,23

Total geral: R\$ 7,36

3.2 DEMONSTRATIVO SINTÉTICO DE RECEITAS E DESPESAS DO PERÍODO

Relatório de Prestação de Contas do Contrato de Gestão nº 24/2019 - 4º aditivo contratual - Período 01/01/2025 a 06/02/2025

Tabela 03.1 - Demonstrativo Sintético de Receitas e Despesas do Período⁴

1. Receitas Operacionais	TOTAL PERÍODO	
	Receitas Recebidas	Receitas a Receber
1.1.1 Repasse	0,00	0,00
1.1.1 Repasse do Contrato de Gestão - Custeio	0,00	0,00
1.1.2 Repasse do Contrato de Gestão - Investimento	0,00	0,00
1.1.3 Repasse do Contrato de Gestão - Períodos Anteriores	0,00	0,00
1.1.4 Saldo financeiro do período anterior (18º trimestre)	0,00	0,00
(A) Total de Repasses	0,00	0,00
1.2 (-) Deduções da Receita Bruta	0,00	0,00
1.3 Outras Receitas		
1.3.1 Rendimento de Aplicações Financeiras	4,13	0,00
1.3.2 Captação de Recursos Ativa e Passiva - (Transferência Bancária)	0,00	0,00
1.3.3 Transferência Fábrica Cultural	185.000,00	0,00
(B) Total de Outras Receitas	185.004,13	0,00
Total Geral das Receitas Operacionais	185.004,13	0,00

2. Despesas de Custeio	TOTAL DO PERÍODO			Despesas de Períodos anteriores e Pagas no período
	Despesas do Período Pagas (w)	Despesas do Período a Pagar (y)	Total de Despesas do Período (w+y)	
2.1 Pessoal, Encargos e Provisões				
2.1.1 Folha de Pagamento (Remunerações/IRRF)	62.856,73	0,00	62.856,73	0,00
2.1.2 Encargos/Benefícios	14.318,82	0,00	14.318,82	0,00
2.1.3 Encargos e Contribuições Patronais (INSS/FGTS/PIS)	0,00	0,00	0,00	49.384,51
2.1.4 Aprovisionamento - 13º e Férias Acrecidas de 1/3	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.5 Provisão de Verbas Rescisórias	14.256,45	0,00	14.256,45	0,00
2.1.6 Tributos/Outros	0,00	0,00	0,00	484,12
(A) Subtotal	91.432,00	0,00	91.432,00	49.868,63
2.2 Material de Consumo	1.440,21	0,00	1.440,21	0,00
(B) Subtotal	1.440,21	0,00	1.440,21	0,00
2.3 Contas de Consumo	1.201,26	1.215,00	2.416,26	245,07
(C) Subtotal	1.201,26	1.215,00	2.416,26	245,07
2.4 Ações Finalísticas	653,00	19.218,00	19.871,00	10.625,00
(D) Subtotal	653,00	19.218,00	19.871,00	10.625,00
2.5 Programas Finalísticos (Atividades Meio)	3.730,85	24.289,00	28.019,85	11.071,97
(E) Subtotal	3.730,85	24.289,00	28.019,85	11.071,97
Total Geral das Despesas com Custeio	98.457,32	44.722,00	143.179,32	71.810,67

2.6 Investimento	TOTAL PERÍODO			Despesas de Períodos anteriores e Pagas no período
	Despesas do Período Pagas (w)	Despesas do Período a Pagar (y)	Total de Despesas do Período (w+y)	
2.6.1 Aquisição de Bens Permanentes	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Geral das Despesas de Investimento	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Geral de Despesas (Custeio + Investimento)	98.457,32	44.722,00	143.179,32	71.810,67

3.3 DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DE RECEITAS E DESPESAS DO PERÍODO

Relatório de Prestação de Contas do Contrato de Gestão nº 24/2019 - 4º aditivo contratual - Período 01/01/2025 a 06/02/2025

Tabela 04.1 - Demonstrativo Analítico de Receitas e Despesas do Período

1. Receitas Operacionais		Mês 1		Mês 2		TOTAL PERÍODO	
		Receitas Recebidas	Receitas a Receber	Receitas Recebidas	Receitas a Receber	Receitas Recebidas	Receitas a Receber
1.1	Receitas						
1.1.1	Reposse do Contrato de Gestão - Custeio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.2	Reposse do Contrato de Gestão - Investimento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.3	Reposse do Contrato de Gestão - Períodos Anteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.4	Saldo financeiro do período anterior (20º trimestre)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Subtotal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2	(-) Deduções da Receita Bruta					0,00	0,00
1.3	Outras Receitas						
1.3.1	Rendimento de Aplicações Financeiras	4,13	0,00	0,00	0,00	4,13	0,00
1.3.2	Captação de Recursos Ativa e Passiva - (Transferência Bancária)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.3	Transferência Fábrica Cultural	100.000,00	0,00	85.000,00	0,00	185.000,00	0,00
	Subtotal	100.004,13	0,00	85.000,00	0,00	185.004,13	0,00
(A) Total Geral das Receitas Operacionais		100.004,13	0,00	85.000,00	0,00	185.004,13	0,00

2. Despesas Totais		Mês 1		Mês 2		TOTAL PERÍODO	
		Despesas Pagas	Despesas a Pagar	Despesas Pagas	Despesas a Pagar	Despesas Pagas	Despesas a Pagar
2.1	Pessoal, Encargos e Provisões						
2.1.1	Folha de Pagamento (Remunerações)	0,00	0,00	62.856,73	0,00	62.856,73	0,00
2.1.2	Encargos/Benefícios	11.394,74	0,00	2.924,08	0,00	14.318,82	0,00
2.1.3	Encargos e Contribuições Patronais (INSS/IRRF/FGTS/PLS)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.4	Aprovisionamento - 13 e Férias Acreditadas de 1/3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.5	Provisão de Verbas Rescisórias	14.256,45	0,00	0,00	0,00	14.256,45	0,00
2.1.6	Tributos/Outros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Subtotal (Recursos Humanos)	25.651,19	0,00	65.780,81	0,00	91.432,00	0,00
	Total						91.432,00
2.2	Material de Consumo						
2.2.1	Limpeza	0,00	0,00	1.440,21	0,00	1.440,21	0,00
2.2.2	Material de Expediente / Material Gráfico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.3	Alimentação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.4	Combustível	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.5	Suprimentos de Informática	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Subtotal (Material de Consumo)	0,00	0,00	1.440,21	0,00	1.440,21	0,00
2.3	Contas de Consumo						
2.3.1	Água	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.2	Energia Elétrica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.3	Telefonia / Banda Larga / Sistema de Informação	956,11	0,00	245,15	1.215,00	1.201,26	1.215,00
	Subtotal (Conta de Consumo)	956,11	0,00	245,15	1.215,00	1.201,26	1.215,00
2.4	Ações Finalísticas (Programas)						
2.4.1	Manutenção de Plataforma Digital / Marketing	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.2	Programas de Qualificação / Mentoria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.3	Execução de Cursos de Qualificação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.4	Diagnósticos (Qualificação / Situacionais)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.5	Elaboração e Execução Plano de Mídia (Comunicação)	0,00	0,00	0,00	8.000,00	0,00	8.000,00
2.4.6	Realização de Rodas de Negócios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.7	Elaboração e Execução de Plano de Eventos (Feiras e Outros)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.8	Elaboração e Execução de Plano de Melhorias na Gestão	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.9	Incremento de Metas de Comercialização	653,00	0,00	0,00	11.218,00	653,00	11.218,00
	Subtotal (Programas)	653,00	0,00	0,00	19.218,00	653,00	19.218,00
2.5	Programas Finalísticos (Atividades Meio)						
2.5.1	Instalação e Manutenção Física	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.2	Taxas Condominiais e Locação	262,06	0,00	0,00	0,00	262,06	0,00
2.5.3	Material Didático / Publicações	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.4	Locações de Veículos e Serviços de Transporte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.5	Assessoria Contábil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.6	Diárias de Serviço	300,00	0,00	1.200,00	0,00	1.500,00	0,00
2.5.7	Diárias de Hotel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.8	Passagens Aéreas/Terrestres	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.9	Licenças Software	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.10	Assessoria e Consultoria em Geral (Gestão, Jurídica, ETC.)	0,00	0,00	0,00	11.264,00	0,00	11.264,00
2.5.11	Despesas Administrativas	465,65	0,00	0,00	13.025,00	465,65	13.025,00
2.5.12	Tributos / Outros 2	248,23	0,00	1.254,91	0,00	1.503,14	0,00
	Subtotal (Atividades Meio)	1.275,94	0,00	2.454,91	24.289,00	3.730,85	24.289,00
2.6	Investimento						
2.6.1	Aquisição de Máquinas / Equipamentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total (Despesas de Investimento)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Geral de Despesas (Custeio + Investimento)		28.536,24	0,00	69.921,08	44.722,00	98.457,32	44.722,00

3.4 DADOS DOS RECURSOS HUMANOS

3.4.1 DESPESAS DE PESSOAL (FOLHA DE PAGAMENTO/ENCARGOS/BENEFÍCIOS)

Relatório de Prestação de Contas do Contrato de Gestão nº 24/2019 - 4º aditivo contratual - Período 01/01/2025 a 06/02/2025

Tabela 05 - Despesas de Pessoal

Tabela 05 - Folha de Pagamento/Encargos/Benefícios

Nº.	Nome	Cargo	Forma de Vínculo	Carga Horária Semanal	Data de Admissão	Data de Demissão	Total Remuneração Bruta Mensal (A)	ENCARGOS TRABALHISTAS E SOCIAIS			Total de Recolhimentos e Pagam. Mensal (B)	BENEFÍCIOS E INDIÚMIOS DE PESSOAL			Total Mensal (A+B+C)
								INSS	FUTS	PS sobre Folha de Pagamento		Benefício 1 Vale Transporte	Benefício 2 Vale Alimentação	Total de Benefícios (C)	
TOTAL							R\$ 24.235,33	R\$ 23.572,54	R\$ 2.576,47		R\$ 50.384,34	R\$ 2.117,20	R\$ 6.487,50	R\$ 10.604,70	R\$ 146.625,78
1		VENDEDORA	CLT	40	12/06/2024	01/01/2025	R\$ 1.301,00	R\$ 303,33	R\$ 411,06	R\$ 47,43	R\$ 821,82	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 2.402,82
2		VENDEDORA	CLT	40	12/06/2024	01/01/2025	R\$ 1.301,00	R\$ 303,64	R\$ 303,64	R\$ 45,33	R\$ 702,61	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 2.343,61
3		VENDEDORA	CLT	40	12/06/2024		R\$ 1.301,00	R\$ 303,33	R\$ 400,52	R\$ 47,43	R\$ 811,28	R\$ 155,00	R\$ 245,00	R\$ 401,00	R\$ 2.794,08
4		ANALISTA DE COMUNICAÇÃO	CLT	40	18/07/2022		R\$ 2.361,13	R\$ 633,36	R\$ 723,71	R\$ 77,43	R\$ 1.433,05	R\$ 145,00	R\$ 305,00	R\$ 530,00	R\$ 4.243,23
5		COORDENADORA DE COMERCIALIZAÇÃO	CLT	40	29/06/2024		R\$ 5.152,25	R\$ 1.624,59	R\$ 1.324,07	R\$ 154,06	R\$ 2.104,42	R\$ 0,00	R\$ 305,00	R\$ 305,00	R\$ 2.614,47
6		VENDEDORA	CLT	40	22/06/2023	01/01/2025	R\$ 1.301,00	R\$ 304,91	R\$ 445,62	R\$ 47,07	R\$ 887,60	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 2.438,60
7		GERENTE DE LOJA	CLT	40	04/04/2022		R\$ 2.312,81	R\$ 885,05	R\$ 927,67	R\$ 96,39	R\$ 1.916,01	R\$ 0,00	R\$ 305,00	R\$ 305,00	R\$ 2.611,02
8		COORDENADORA ADM. E FINANCEIRO	CLT	40	01/06/2021		R\$ 5.152,25	R\$ 1.618,42	R\$ 1.483,78	R\$ 102,81	R\$ 2.337,86	R\$ 100,00	R\$ 307,00	R\$ 405,00	R\$ 3.055,65
9		COORDENADOR DE QUALIFICAÇÃO	CLT	40	18/10/2020		R\$ 5.152,25	R\$ 1.711,32	R\$ 1.526,46	R\$ 162,46	R\$ 2.420,26	R\$ 0,00	R\$ 305,00	R\$ 305,00	R\$ 3.077,51
10		VENDEDORA	CLT	40	12/06/2024		R\$ 1.301,00	R\$ 303,64	R\$ 411,06	R\$ 47,43	R\$ 812,23	R\$ 155,00	R\$ 200,00	R\$ 440,00	R\$ 2.546,33
11		VENDEDOR	CLT	40	25/07/2022		R\$ 1.301,00	R\$ 303,33	R\$ 444,33	R\$ 47,43	R\$ 894,99	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 2.439,89
12		ASSISTENTE DE PRODUÇÃO	CLT	40	03/10/2024		R\$ 1.301,00	R\$ 303,64	R\$ 373,10	R\$ 46,38	R\$ 773,32	R\$ 112,00	R\$ 200,00	R\$ 300,00	R\$ 2.746,32
13		VENDEDOR	CLT	40	04/03/2024	01/01/2025	R\$ 1.301,00	R\$ 303,33	R\$ 427,02	R\$ 47,43	R\$ 878,88	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 2.419,33
14		ASSISTENTE DE PESSOAL	CLT	40	25/09/2024		R\$ 1.301,00	R\$ 303,33	R\$ 309,06	R\$ 47,43	R\$ 800,74	R\$ 07,00	R\$ 305,00	R\$ 430,00	R\$ 2.632,84
15		AUXILIAR PEDAGÓGICO	CLT	40	29/09/2024		R\$ 1.301,00	R\$ 303,33	R\$ 401,79	R\$ 47,43	R\$ 816,83	R\$ 0,00	R\$ 305,00	R\$ 305,00	R\$ 2.769,05
16		DIRETORA GERAL	CLT	40	12/12/2023		R\$ 7.998,34	R\$ 2.142,70	R\$ 2.124,18	R\$ 227,50	R\$ 4.994,42	R\$ 0,00	R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 12.965,77
17		ASSESSOR DE DIRETORIA	CLT	40	19/07/2022		R\$ 5.720,05	R\$ 1.850,80	R\$ 1.651,60	R\$ 171,60	R\$ 2.622,06	R\$ 0,00	R\$ 305,00	R\$ 305,00	R\$ 3.732,11
18		COORDENADORA DE COMUNICAÇÃO	CLT	40	10/05/2022		R\$ 5.152,25	R\$ 1.624,59	R\$ 1.467,45	R\$ 154,06	R\$ 2.324,88	R\$ 0,00	R\$ 305,00	R\$ 305,00	R\$ 3.177,12
19		VENDEDORA	CLT	40	05/12/2022		R\$ 1.301,00	R\$ 303,33	R\$ 442,80	R\$ 47,43	R\$ 893,64	R\$ 155,00	R\$ 245,00	R\$ 401,00	R\$ 2.736,44
20		VENDEDOR	CLT	40	05/12/2022	01/01/2025	R\$ 1.301,00	R\$ 303,33	R\$ 432,18	R\$ 47,43	R\$ 942,92	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 2.422,82
21		DESIGNER GRÁFICO	CLT	40	18/12/2022		R\$ 2.361,13	R\$ 699,62	R\$ 814,47	R\$ 83,18	R\$ 1.997,25	R\$ 0,00	R\$ 305,00	R\$ 305,00	R\$ 4.550,30
22		ANALISTA DE COMPRAS	CLT	40	11/03/2024		R\$ 2.361,13	R\$ 633,36	R\$ 696,90	R\$ 77,43	R\$ 1.407,84	R\$ 0,00	R\$ 305,00	R\$ 305,00	R\$ 3.377,03
23		VENDEDOR	CLT	40	06/08/2024		R\$ 1.301,00	R\$ 303,33	R\$ 400,52	R\$ 47,43	R\$ 811,28	R\$ 155,00	R\$ 245,00	R\$ 401,00	R\$ 2.794,08
24		GERENTE DE CONTRATOS	CLT	40	25/09/2024		R\$ 5.720,05	R\$ 1.850,80	R\$ 1.410,80	R\$ 171,60	R\$ 2.441,39	R\$ 0,00	R\$ 305,00	R\$ 305,00	R\$ 3.546,44
25		VENDEDORA	CLT	40	12/06/2024		R\$ 1.301,00	R\$ 303,33	R\$ 400,52	R\$ 47,43	R\$ 811,28	R\$ 155,00	R\$ 245,00	R\$ 401,00	R\$ 2.794,08
26		VENDEDOR	CLT	40	04/03/2024		R\$ 1.301,00	R\$ 303,33	R\$ 427,04	R\$ 47,43	R\$ 837,80	R\$ 155,00	R\$ 245,00	R\$ 401,00	R\$ 2.826,00
27		GERENTE DE LOJA	CLT	40	19/07/2022		R\$ 2.312,81	R\$ 885,05	R\$ 945,57	R\$ 96,39	R\$ 1.834,01	R\$ 0,00	R\$ 305,00	R\$ 305,00	R\$ 2.631,02
28		AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	CLT	40	18/01/2025		R\$ 1.301,00	R\$ 303,33	R\$ 309,98	R\$ 47,43	R\$ 800,74	R\$ 180,40	R\$ 287,50	R\$ 407,90	R\$ 2.896,64
29		VENDEDORA	CLT	40	13/03/2023		R\$ 1.301,00	R\$ 410,78	R\$ 527,63	R\$ 52,70	R\$ 861,29	R\$ 155,00	R\$ 245,00	R\$ 401,00	R\$ 2.874,08
30		ASSISTENTE DE FATURAMENTO E LOGÍSTICA	CLT	40	03/11/2020		R\$ 2.394,29	R\$ 551,43	R\$ 603,47	R\$ 75,99	R\$ 1.349,88	R\$ 145,00	R\$ 305,00	R\$ 530,00	R\$ 2.554,70
31		VENDEDORA	CLT	40	02/12/2019		R\$ 2.701,00	R\$ 669,78	R\$ 730,61	R\$ 96,11	R\$ 1.461,68	R\$ 240,00	R\$ 305,00	R\$ 631,00	R\$ 4.424,40

Tabela 3.1 - Resumido, 1/3 de Férias, 13º Salário

Seq.	Nome	CNPJ	Cargo	Período de Vigência	Carga Horária (mensal)	Data de Admissão	Data de Desligamento	1/3 de férias	13º Salário	FGTS Incidente sobre férias e 13º salário	Multa FGTS por descumprimento da Lei nº 13.044/2015	Contribuições previdenciárias (INSS) e outras Retenções	Resíduo de Trabalho (Apos. Previd., Salário de Rescis.)	FGTS Incidente sobre férias e 13º salário	Total (R\$)
TOTAL								R\$ 606,88	R\$ 0,00	R\$ 200,78	R\$ 4.254,32	R\$ 274,37	R\$ 7.854,00	R\$ 25,47	R\$ 13.346,57
1			VENDEDORA	CLT	40	120/04/2024	01/01/2025	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 145,78	R\$ 0,00	R\$ 1.270,58	R\$ 0,00	R\$ 1.416,36
2			VENDEDORA	CLT	40	120/04/2024	01/01/2025	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 436,89	R\$ 0,00	R\$ 805,13	R\$ 0,00	R\$ 1.242,04
3			VENDEDORA	CLT	40	120/04/2024		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4			ANALISTA DE COMUNICAÇÃO	CLT	40	180/07/2022		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5			COORDENADORA DE COMUNICAÇÕES	CLT	40	280/09/2024		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6			VENDEDORA	CLT	40	221/04/2023	01/01/2025	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 1.227,03	R\$ 0,00	R\$ 1.234,39	R\$ 0,00	R\$ 2.461,42
7			GERENTE DE LOJA	CLT	40	04/04/2023		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
8			COORDENADORA ADM. E FINANÇAS	CLT	40	01/04/2023		R\$ 236,29	R\$ 0,00	R\$ 46,30	R\$ 0,00	R\$ 248,59	R\$ 0,00	R\$ 11,40	R\$ 547,15
9			COORDENADOR DE QUALIFICAÇÃO	CLT	40	16/10/2026		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
10			VENDEDORA	CLT	40	12/04/2024		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
11			VENDEDORA	CLT	40	26/07/2023		R\$ 361,49	R\$ 0,00	R\$ 129,36	R\$ 0,00	R\$ 108,40	R\$ 0,00	R\$ 13,80	R\$ 573,20
12			ASSISTENTE DE PRODUÇÃO	CLT	40	05/10/2024		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
13			VENDEDOR	CLT	40	04/05/2024	01/01/2025	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 744,46	R\$ 0,00	R\$ 1.871,20	R\$ 0,00	R\$ 2.585,69
14			ASSISTENTE DE PRODUÇÃO	CLT	40	26/04/2024		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
15			AUXÍLIO-DE PRODUÇÃO	CLT	40	26/04/2024		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
16			CONTADOR GERAL	CLT	40	12/12/2023		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
17			ADMINISTRADOR DE CONTABILIDADE	CLT	40	16/07/2022		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
18			COORDENADORA DE EXPLORAÇÃO	CLT	40	04/05/2022		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
19			VENDEDORA	CLT	40	09/12/2022		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
20			VENDEDOR	CLT	40	03/12/2022	01/01/2025	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 1.034,24	R\$ 0,00	R\$ 1.494,00	R\$ 0,00	R\$ 2.567,29
21			CONTADOR GERAL	CLT	40	16/04/2022		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
22			ANALISTA DE CONTABILIDADE	CLT	40	12/04/2024		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
23			VENDEDOR	CLT	40	09/04/2024		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
24			ASSISTENTE DE CONTABILIDADE	CLT	40	03/04/2024		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
25			VENDEDORA	CLT	40	120/04/2024		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
26			VENDEDORA	CLT	40	24/03/2024		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
27			GERENTE DE PRODUÇÃO	CLT	40	18/07/2022		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
28			AUXÍLIO-DE SERVIÇOS GERAIS	CLT	40	16/01/2022		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
29			VENDEDORA	CLT	40	120/04/2024		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
30			ASSISTENTE DE MANUTENÇÃO E LOGÍSTICA	CLT	40	08/11/2020		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
31			VENDEDORA	CLT	40	02/12/2018		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

3.4.3 DADOS DE PESSOAL (PREVISTO X CONTRATADO)

Relatório de Prestação de Contas do Contrato de Gestão nº 24/2019 - 4º aditivo contratual - Período 01/01/2025 a 06/02/2025

Tabela 5 - Dados de Pessoal

Tabela 5.2 - Previsto x Contratado

Nº.	Cargo	Previsto no Contrato de Gestão		Contratados		Variação (c² d / a² b)
		Quantidade (a)	Carga Horária Semanal (b)	Quantidade (c)	Carga Horária Semanal (d)	
1	Direção Geral	1	40	1	40	100%
2	Gerente de Contratos	1	40	1	40	100%
3	Assessor Adjunto	1	40	1	40	100%
4	Coordenador de Comercialização e Feiras	1	40	1	40	100%
5	Coordenador de Qualificação	1	40	1	40	100%
6	Coordenador Adm. e Financeiro - RH	1	40	1	40	100%
7	Coordenador de Comunicação	1	40	1	40	100%
8	Gerente de Loja	2	40	2	40	100%
9	Gerente de Marketing	0	0	0	0	0%
10	Analista de Compras	1	40	1	40	100%
11	Analista de Comunicação	1	40	1	40	100%
12	Designer Gráfico	1	40	1	40	100%
13	Auxiliar Pedagógico	1	40	0	40	0%
14	Assistente Pedagógico	0	0	0	0	0%
15	Assistente de Faturamento	1	40	1	40	100%
16	Assistente de Pessoal e Compras	1	40	1	40	100%
17	Assistente de Produção	1	40	1	40	100%
18	Vendedor	15	40	14	40	93%
19	Vendedor Bilingue	1	40	0	40	0%
20	Auxiliar de Serviços Gerais	1	40	1	40	100%

3.4.4 DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DOS EVENTOS TRABALHISTAS E RESPECTIVOS PAGAMENTOS DO PERÍODO

Os comprovantes dos eventos trabalhistas – férias, 13º salário e rescisões contratuais - e respectivos pagamentos -encontram-se disponíveis no seguinte link:

▣ 08. Anexo VIII_Eventos trabalhistas (13º, Férias e Rescisões)

3.4.5 CÁLCULO DA ESTIMATIVA DAS RESCISÕES TRABALHISTAS

O cálculo da estimativa das rescisões trabalhistas foi apresentado na 20ª prestação de contas referente ao penúltimo semestre de vigência do contrato, atendendo, portanto, ao que preconiza o art. 5º, parágrafo único da Resolução CONGEOS nº 77/2023.

3.5 DEMONSTRATIVO DOS RECURSOS PROVISIONADOS E COMPROMETIDOS NO PERÍODO

Relatório de Prestação de Contas do Contrato de Gestão nº 24/2019 - 4º aditivo contratual - Período 01/01/2025 a 06/02/2025

Tabela 06 - Demonstrativo dos Recursos Provisionados e Comprometidos no Período (Bens e Fornecedores)

6.1 - Recursos comprometidos com bens						
3. Recursos Provisionados						Total
3.2 Recursos Provisionados Relativos a Bens						
1.2.0001 Depreciação de Bens Móveis						0
1.2.0002 Depreciação de Bens Imóveis						0
1.2.0003 Outras provisões (especificar)						0
Subtotal						0
Total de Recursos Provisionados						0
6.2 - Recursos comprometidos com fornecedores de produtos ou serviços						
Fornecedor	Categoria	Subcategoria	Produto/Serviço	Forma de Pagamento	Vencimento	Total
5.2.1	2.5 Programas Finalísticos (atividades meio)	2.5.11 Despesas Administrativas	Serviço de manutenção preventiva e corretiva com objetivo de conservação e manutenção das edificações, instalações, sistemas hidráulicos, sistemas elétricos e serviços básicos. Janeiro/2025	PDX	fevereiro/2025	3.500,00
5.2.4	2.4 Ações Finalísticas	2.4.5 Elaboração e execução plano de mídia (comunicação)	Social Media - Janeiro/2025	PDX	fevereiro/2025	3.000,00
5.2.5	2.5 Programas Finalísticos (atividades meio)	2.5.11 Despesas Administrativas	Serviços administrativos (prestação de contas) - Janeiro/2025	PDX	fevereiro/2025	2.100,00
5.2.6	2.5 Programas Finalísticos (atividades meio)	2.5.11 Despesas Administrativas	Serviços administrativos (prestação de contas) - Anual/2024	PDX	fevereiro/2025	600,00
5.2.8	2.5 Programas Finalísticos (atividades meio)	2.5.11 Despesas Administrativas	Referente a manutenção de computadores. Janeiro/2025.	PDX	fevereiro/2025	2.160,00
5.2.9	2.5 Programas Finalísticos (atividades meio)	2.5.11 Despesas Administrativas	Serviços de motoboy - Janeiro/2025	PDX	fevereiro/2025	1.985,00
5.2.10	2.5 Programas Finalísticos (atividades meio)	2.5.11 Despesas Administrativas	Aluguel ar condicionado - Janeiro/2025	PDX	fevereiro/2025	3.300,00
5.2.11	2.3 Contas de Consumo	2.3.3 Telefonia/Banda Larga/Sistema de Informação	Suporte de usabilidade e boas práticas do sistema de gestão ERP - vendas e fiscal e manutenção do sistema de vendas e plataforma digital em atendimento a execução - Janeiro/2025	PDX	fevereiro/2025	1.215,00
5.2.12	2.4 Ações Finalísticas	2.4.5 Elaboração e execução plano de mídia (comunicação)	Manutenção Escola virtual - Janeiro/2025	PDX	fevereiro/2025	1.250,00
5.2.13	2.4 Ações Finalísticas	2.4.5 Elaboração e execução plano de mídia (comunicação)	Manutenção Escola virtual - Janeiro/2025	PDX	fevereiro/2025	1.250,00
5.2.14	2.4 Ações Finalísticas	2.4.5 Elaboração e execução plano de mídia (comunicação)	Manutenção Escola virtual - Fevereiro/2025	PDX	fevereiro/2025	1.250,00
5.2.15	2.4 Ações Finalísticas	2.4.5 Elaboração e execução plano de mídia (comunicação)	Manutenção Escola virtual - Fevereiro/2025	PDX	fevereiro/2025	1.250,00
5.2.16	2.5 Programas Finalísticos (atividades meio)	2.5.10 Assessoria e consult. em geral (gestão, jurídica, etc.)	Assessoria Contábil - Janeiro/2025	PDX	fevereiro/2025	4.264,00
5.2.17	2.4 Ações Finalísticas	2.4.9 Incremento de Metas de Comercialização	Confecção de sacolas com logo marca	PDX	fevereiro/2025	3.718,00
5.2.18	2.5 Programas Finalísticos (atividades meio)	2.5.10 Assessoria e consult. em geral (gestão, jurídica, etc.)	Assessoria jurídica no mês de Janeiro/2024	PDX	fevereiro/2025	7.000,00
5.2.19	2.4 Ações Finalísticas	2.4.9 Incremento de Metas de Comercialização	Serviços de locação e instalação de tapumes para o fechamento de loja da Barra 50%	PDX	fevereiro/2025	7.500,00
Total Recursos Comprometidos						44.722,00

(F)

3.6 RELAÇÃO DE BENS PERMANENTES ADQUIRIDOS NO PERÍODO

Não foram adquiridos bens permanentes no período.

3.7 SERVIÇOS COMPARTILHADOS

Não foram contratados nem realizados serviços compartilhados no período.

3.8 RELAÇÃO DE PAGAMENTOS DE SERVIÇOS DE TERCEIROS NO PERÍODO**Relatório de Prestação de Contas do Contrato de Gestão nº 24/2019 - 4º aditivo contratual - Período 01/01/2025 a 06/02/2025****Tabela 08 - Relação de Pagamentos de Serviços de Terceiros no Período**

	Descrição do Serviço	Data do Pagamento	Contratado	Nota Fiscal	Valor	Justificativa para contratação
1	Prestação de serviço de carreto para a logística do mobiliário loja Barra X Ribeira.	06/01/2025		-	-300,00	Feiras
2	Reembolsos de despesas com deslocamentos por carro de aplicativo para a sede da SETRE relativas às demandas do contrato de gestão de nº 024/2019	10/01/2025		-	-370,65	Despesa Administrativa
3	Sistema de ponto eletrônico 01/2025 - Loja	17/01/2025		-	-133,28	Despesa Administrativa
4	Sistema de ponto eletrônico 01/2025 - Administrativo	17/01/2025		-	-139,00	Despesa Administrativa
5	Provimento de internet para a sala administrativa da Ribeira. Período: 15/12 a 14/01/2025.	20/01/2025		-	-132,76	Despesa Administrativa
6	Aquisição de plástico bolha para a loja Barra.	27/01/2025		2670	-653,00	Comercialização
7	Referente a conta telefônica dos celulares corporativos da Loja Artesanato da Bahia. Ref.: Janeiro/2025.	28/01/2025		-	-551,07	Despesa Administrativa
8	Reembolso de despesa com assinatura do aplicativo Adobe (Creative Cloud, Todos os Apps, 100 GB)	30/01/2025		-	-95,00	Despesa Administrativa
9	Aquisição de material de limpeza para o escritório.	04/02/2025		38818	-204,58	Despesa Administrativa
10	Aquisição de material de limpeza para o escritório.	04/02/2025		38819	-1.235,63	Despesa Administrativa
11	Serviço de limpeza no escritório administrativo na Ribeira, em janeiro/2025.	05/02/2025		12	-1.200,00	Despesa Administrativa
12	Serviço de alarme da loja Barra. Comp.: Janeiro/2025.	06/02/2025		EG287947	-245,15	Despesa Administrativa

Tabela D9 - Distribuição de Extremidades e Tensões do Período

Relatório de Prestação de Contas do Conselho de Gestão nº 14/2018 - 8º biênio contratual - Período 01/01/2015 a 30/01/2023

Tabela 08 - Diário de Entradas e Saídas do Período

Relatório de Inspeção de Contas do Contrato de Gestão nº 24/2019 - 4º edição contratual - Período 01/01/2020 a 06/01/2020

Tabela 09 - Índice de Instabilidade e Tablas do Período

Seq. Anos 430	Data Pagamento	Vale	Categoria	Subcategoria	Nomenclatura	CNPJ/CNP	Forma de Pagamento	NP de Transação Recibo do Débito	Tipos de Documento	NP do Documento	Data do Documento	Valor	Vinculação ao objeto justfificativa
01	10/01/2025	3014010	DESPESA DE PERÍODOS ANTERIORES	2.0.2 EXECUÇÃO CURSOS DE QUALIFICAÇÃO			POR	11001	RECIBO	-	-	-200,00	Expediente concluído para participação no Webinar com o tema "Atualização e Cálculo Contribuição e Base Segurável", dia 09/12/2024.
01	10/01/2025	3014010	DESPESAS TOTALS(PESSOAL, ENCARGOS E PROVISÕES)	2.1.2 ENCARGOS/BENEFÍCIOS			POR	11004	BOLETO BANCÁRIO	-	-	-475,00	Pagamento da Vale Refeição dos funcionários da História Cultural, referente ao mês de janeiro de 2025.
02	10/01/2025	3014010	DESPESAS TOTALS(PESSOAL, ENCARGOS E PROVISÕES)	2.1.2 ENCARGOS/BENEFÍCIOS			POR	11005	RECIBO	-	-	-200,00	Referente ao auxílio alimentação para o mês de janeiro/2025 (de 10 a 11/1/2025).
03	10/01/2025	3014010	DESPESAS TOTALS(PESSOAL, ENCARGOS E PROVISÕES)	2.1.2 ENCARGOS/BENEFÍCIOS			POR	11006	RECIBO	-	-	-415,00	Referente ao auxílio alimentação para o mês de janeiro/2025 (de 10 a 11/1/2025).
04	10/01/2025	3014010	DESPESAS TOTALS(PESSOAL, ENCARGOS E PROVISÕES)	2.1.2 ENCARGOS/BENEFÍCIOS			POR	11007	RECIBO	-	-	-415,00	Referente ao auxílio alimentação para o mês de janeiro/2025 (de 10 a 11/1/2025).
05	10/01/2025	3014010	DESPESAS TOTALS(PROGRAMAS ANALISTICOS (ATIVIDADE MESSE)	2.5.1.1 TRIBUTOS/OUTROS			TAR PÓS ENVIO	800010200790002	-	-	-	-671,00	Tarifa De Serviços - Cobrança referente 10/01/2025.
06	10/01/2025	3014010	DESPESAS TOTALS(PROGRAMAS ANALISTICOS (ATIVIDADE MESSE)	2.5.1.1 TRIBUTOS/OUTROS			TAR PÓS ENVIO	800010201270008	-	-	-	-44,60	Tar. Aguardado - Ocorrência 10/01/2025
07	10/01/2025	3014010	DESPESAS TOTALS(PESSOAL, ENCARGOS E PROVISÕES)	2.1.2 ENCARGOS/BENEFÍCIOS			POR	11001	RECIBO	-	-	-297,50	Referente ao auxílio alimentação para o mês de janeiro/2025 (de 10 a 11/1/2025).
08	10/01/2025	3014010	DESPESAS TOTALS(PESSOAL, ENCARGOS E PROVISÕES)	2.1.2 ENCARGOS/BENEFÍCIOS			PAG BOLETO	11002	BOLETO BANCÁRIO	-	-	-2.016,00	Pagamento referente ao transporte do mês de janeiro de 2025, dos funcionários da História Cultural.
09	10/01/2025	3014010	DESPESAS TOTALS(PESSOAL, ENCARGOS E PROVISÕES)	2.1.2 ENCARGOS/BENEFÍCIOS			PAG BOLETO	11003	BOLETO BANCÁRIO	-	-	-5.030,00	Pagamento da Vale Alimentação dos funcionários da História Cultural, referente ao mês de janeiro de 2025.
00	10/01/2025	3014010	DESPESA DE PERÍODOS ANTERIORES	2.0.7 ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO PLANO DE EVENTOS (FIRMS E OUTROS)			POR	11004	NOTA FISCAL	50	01/01/2025	-2.000,00	Serviços de montagem e desmontagem no Festival Musical, das 21h a 22h de novembro de 2024.
01	10/01/2025	3014010	DESPESA DE PERÍODOS ANTERIORES	2.5.5 ASSISTÊNCIA CONTÁBIL			PAG BOLETO	11005	NOTA FISCAL	20250094	01/01/2025	-4.204,00	Honorários contábil de dezembro de 2024.
02	10/01/2025	3014010	DESPESAS TOTALS(PROGRAMAS ANALISTICOS (ATIVIDADE MESSE)	2.5.1.1 TRIBUTOS/OUTROS			TAR PÓS ENVIO	810102000500548	-	-	-	-12,94	Tar. Aguardado - Ocorrência 10/01/2025.
03	10/01/2025	3014010	DESPESA DE PERÍODOS ANTERIORES	2.0.2 EXECUÇÃO CURSOS DE QUALIFICAÇÃO			POR	11001	NOTA FISCAL	5	10/1/2024	-1.275,00	Serviço de apoio pedagógico para mobilização, inscrição e realização dos cursos Cultura e Identidade (origem de tradição de cultura local e indígena, no período 17 a 30 outubro de 2024.
04	10/01/2025	3014010	DESPESAS TOTALS(PROGRAMAS ANALISTICOS (ATIVIDADE MESSE)	2.5.1.1 TRIBUTOS/OUTROS			TAR PÓS ENVIO	800101002010000	-	-	-	-60,00	Tar. Aguardado - Ocorrência 10/01/2025.
05	11/01/2025	3014010	DESPESA DE PERÍODOS ANTERIORES	2.0.5 ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO PLANO DE MISSA (COMUNICAÇÃO)			POR	11001	NOTA FISCAL	349	01/01/2025	-6.000,00	Prestação de serviços de todo mês para atender a demanda da Associação História Cultural (mês de referência: dezembro/2024).
06	11/01/2025	3014010	DESPESA DE PERÍODOS ANTERIORES	2.5.1.1 DESPESAS ADMINISTRATIVAS			POR	11002	NOTA FISCAL	23	10/01/2025	-2.100,00	Prestação de Serviços Administrativos, com foco na prestação de contas, alimentação de ativos, materiais e insumos, ref. Dezembro/2024.
07	15/02/2025	3014010	DESPESAS TOTALS(PROGRAMAS ANALISTICOS (ATIVIDADE MESSE)	2.5.1.1 TRIBUTOS/OUTROS			TAR PÓS ENVIO	870101000520004	-	-	-	-20,00	Tar. Aguardado - Ocorrência 15/01/2025.
08	17/01/2025	3014010	DESPESAS TOTALS(CONTRO DE ECONOMIAÇÃO)	2.0.8 TELEFONIA/INTAR LARGA(SISTEMA DE INFORMACÃO)			POR	11701	BOLETO BANCÁRIO	-	-	-583,30	Sistema de ponto eletrônico 01/2025 - Laje
09	17/01/2025	3014010	DESPESAS TOTALS(CONTRO DE ECONOMIAÇÃO)	2.0.8 TELEFONIA/INTAR LARGA(SISTEMA DE INFORMACÃO)			POR	11702	BOLETO BANCÁRIO	-	-	-548,00	Sistema de ponto eletrônico 01/2025 - Administrativos
00	17/01/2025	3014010	DESPESAS TOTALS(PESSOAL, ENCARGOS E PROVISÕES)	2.1.2 ENCARGOS/BENEFÍCIOS			POR	11703	RECIBO	-	-	-45,00	Referente ao expediente no domingo na área de venda na Laje Santa, localizada no Porto da Barra, no dia 18 de janeiro de 2025.

22º Relatório Trimestral de Prestação de Contas do Contrato de Gestão nº 24/2019 – Período 01/01/2025 a 06/02/2025

Relatório de Prestação de Contas do Contrato de Gestão nº 24/2019 – 09ª edição trimestral – Período 01/01/2025 a 06/02/2025
Tabela 09 – Diário de Entradas e Saídas do Período

Série Ano Voto	Data Pagamento	Mês	Categoria	Subcategoria	Recebimento	CNPJ/CPF	Forma de Pagamento	Nº da Transação Bancária Emitida	Tipo do Documento	Nº do Documento	Data do Documento	Valor	Vinculação ao objeto/justificativa
41	17/01/2025	Janário	3.1 DESPESAS TOTAIS/PERSONAL, ENCARGOS E PROVISÕES	3.1.2 ENCARGOS/ENCARGOS			POR	11756	RECIBO	-	-	-45,87	Referente ao expediente no domingo na área de vendas na loja física, localizada no Porto da Barra, no dia 16 de janeiro de 2025.
42	17/01/2025	Janário	3.1 DESPESAS TOTAIS/PERSONAL, ENCARGOS E PROVISÕES	3.1.2 ENCARGOS/ENCARGOS			POR	11755	RECIBO	-	-	-45,87	Referente ao expediente no domingo na área de vendas na loja física, localizada no Porto da Barra, no dia 16 de janeiro de 2025.
43	17/01/2025	Janário	3.5 DESPESAS TOTAIS/PROGRAMAS ANALÍTICOS (ATIVIDADES MÉDIA)	3.5.11 TRIBUTOS/OUTROS			DOU POR ENVIO	800171300089167	-	-	-	-0,00	Nº Aggrupado - Correcção 17/01/2025
44	30/01/2025	Janário	TRANSFÊRENCIA FISCAL CULTURAL	TRANSFÊRENCIA FISCAL CULTURAL			TRANSFÊRENCIA RECIBO	550694000120169	-	-	-	50.000,00	TRANSFÊRENCIA RECIBO - conta loja Shopping
45	30/01/2025	Janário	DESPESA DE PERÍODOS ANTERIORES	3.1.4 ENCARGOS E CONTRIBUIÇÕES PRECATORIAS (PRECATOS/PPS)			PPS SOLUTO	12001	DAF	-	-	-61.667,91	PPS + PPS + PPS sobre a falta competitiva decorrentes/2024.
46	30/01/2025	Janário	DESPESA DE PERÍODOS ANTERIORES	3.1.4 ENCARGOS E CONTRIBUIÇÕES PRECATORIAS (PRECATOS/PPS)			POR	12002	GRF	-	-	-6.716,80	PPS sobrepreço 11/2024
47	30/01/2025	Janário	3.1 DESPESAS TOTAIS/CONTAS DE CONSUMO	3.1.3 TELEFONIA/AMARRA LARGA/SISTEMA DE INFORMAÇÃO			POR	12003	NOTA FISCAL	-	05/01/2025	-152,78	Provisionamento de internet para a sala administrativa da Ribeira, período: 15/12 a 14/01/2025.
48	30/01/2025	Janário	3.1 DESPESAS TOTAIS/PROGRAMAS ANALÍTICOS (ATIVIDADES MÉDIA)	3.1.4 TONAS CONDOMÍNIOS E ALUGUEIS			PPS SOLUTO	12004	RECIBO BANCÁRIO	-	-	-227,43	Contribuição de seguro para os materiais da loja física. Período 1/10.
49	30/01/2025	Janário	DESPESA DE PERÍODOS ANTERIORES	3.1.8 TRIBUTOS/OUTROS			PPS SOLUTO	12005	NOTA FISCAL	-	06/01/2025	-484,11	Serviço avaliação técnica ocupacional desportiva de colaboradores realizado em dezembro/2024 (13 colaboradores).
50	12/01/2025	Janário	REEMBOLSO DE DESPESAS	REEMBOLSO DE DESPESAS			POR RECIBO	22153947508272	RECIBO	-	-	272,60	Envio de relatório de visita de produção usado durante ação de qualificação, "Saúde da Terra: Catálogo de Cadeia de Valor" de municípios de Barra.
51	12/01/2025	Janário	REEMBOLSO DE DESPESAS	REEMBOLSO DE DESPESAS			POR RECIBO	275912867002381	-	-	-	0,70	Envio de valor pago a motor de 10-6000.
52	14/01/2025	Janário	3.1 DESPESAS TOTAIS/PERSONAL, ENCARGOS E PROVISÕES	3.1.2 ENCARGOS/ENCARGOS			POR	12001	RECIBO	-	-	-46,67	Referente ao expediente no domingo na área de vendas na loja física, localizada no Porto da Barra, no dia 16 de janeiro de 2025.
53	14/01/2025	Janário	3.1 DESPESAS TOTAIS/PERSONAL, ENCARGOS E PROVISÕES	3.1.2 ENCARGOS/ENCARGOS			POR	12002	RECIBO	-	-	-46,67	Referente ao expediente no domingo na área de vendas na loja física, localizada no Porto da Barra, no dia 16 de janeiro de 2025.
54	14/01/2025	Janário	3.1 DESPESAS TOTAIS/PERSONAL, ENCARGOS E PROVISÕES	3.1.2 ENCARGOS/ENCARGOS			POR	12003	RECIBO	-	-	-46,67	Referente ao expediente no domingo na área de vendas na loja física, localizada no Porto da Barra, no dia 16 de janeiro de 2025.
55	14/01/2025	Janário	3.1 DESPESAS TOTAIS/PROGRAMAS ANALÍTICOS (ATIVIDADES MÉDIA)	3.5.11 TRIBUTOS/OUTROS			DOU POR ENVIO	800171300089167	-	-	-	-0,00	Nº Aggrupado - Correcção 04/01/2025
56	17/01/2025	Janário	3.1 DESPESAS TOTAIS/PROGRAMAS ANALÍTICOS (ATIVIDADES MÉDIA)	3.1.4 INCREMENTO DE METAS DE CONTRIBUIÇÃO			POR	12701	NOTA FISCAL	-	27/01/2025	-45,00	Aquisição de plástico bolha para a loja física.
57	17/01/2025	Janário	3.1 DESPESAS TOTAIS/PROGRAMAS ANALÍTICOS (ATIVIDADES MÉDIA)	3.5.11 TRIBUTOS/OUTROS			DOU POR ENVIO	800171300089167	-	-	-	-4,48	Nº Aggrupado - Correcção 27/01/2025
58	28/01/2025	Janário	3.1 DESPESAS TOTAIS/CONTAS DE CONSUMO	3.1.3 TELEFONIA/AMARRA LARGA/SISTEMA DE INFORMAÇÃO			PPS SOLUTO	12001	NOTA FISCAL	-	-	-55,07	Referente a conta telefônica dos celulares corporativos de loja física localizada no Porto da Barra, até janeiro/2025.
59	30/01/2025	Janário	3.1 DESPESAS TOTAIS/PROGRAMAS ANALÍTICOS (ATIVIDADES MÉDIA)	3.5.11 DESPESAS ADMINISTRATIVAS			POR	12001	RECIBO	-	-	-49,00	Reembolso de despesa com extrato de aplicativos Adobe Creative Cloud, todos os Apps, 100 GB.
60	30/01/2025	Janário	3.1 DESPESAS TOTAIS/PROGRAMAS ANALÍTICOS (ATIVIDADES MÉDIA)	3.5.11 TRIBUTOS/OUTROS			DOU POR ENVIO	800171300089167	-	-	-	-0,00	Nº Aggrupado - Correcção 01/01/2025
61	31/01/2025	Janário	3.1 DESPESAS TOTAIS/PERSONAL, ENCARGOS E PROVISÕES	3.1.2 ENCARGOS/ENCARGOS			POR	12001	RECIBO	-	-	-46,67	Referente ao expediente no domingo na área de vendas na loja física, localizada no Porto da Barra, no dia 2 de fevereiro de 2025.
62	31/01/2025	Janário	3.1 DESPESAS TOTAIS/PERSONAL, ENCARGOS E PROVISÕES	3.1.2 ENCARGOS/ENCARGOS			POR	12002	RECIBO	-	-	-46,67	Referente ao expediente no domingo na área de vendas na loja física, localizada no Porto da Barra, no dia 2 de fevereiro de 2025.

Relatório de Prestação de Contas do Contrato de Gestão nº 24/2019 – 09ª edição trimestral – Período 01/01/2025 a 06/02/2025
Tabela 09 – Diário de Entradas e Saídas do Período

Série Ano Voto	Data Pagamento	Mês	Categoria	Subcategoria	Recebimento	CNPJ/CPF	Forma de Pagamento	Nº da Transação Bancária Emitida	Tipo do Documento	Nº do Documento	Data do Documento	Valor	Vinculação ao objeto/justificativa
63	31/01/2025	Janário	3.1 DESPESAS TOTAIS/PERSONAL, ENCARGOS E PROVISÕES	3.1.2 ENCARGOS/ENCARGOS			POR	12003	RECIBO	-	-	-46,67	Referente ao expediente no domingo na área de vendas na loja física, localizada no Porto da Barra, no dia 2 de fevereiro de 2025.
64	31/01/2025	Janário	3.1 DESPESAS TOTAIS/PERSONAL, ENCARGOS E PROVISÕES	3.1.2 ENCARGOS/ENCARGOS			POR	12004	RECIBO	-	-	-46,67	Referente ao expediente no domingo na área de vendas na loja física, localizada no Porto da Barra, no dia 2 de fevereiro de 2025.
65	31/01/2025	Janário	3.1 DESPESAS TOTAIS/PERSONAL, ENCARGOS E PROVISÕES	3.1.2 ENCARGOS/ENCARGOS			POR	12005	RECIBO	-	-	-46,67	Referente ao expediente no domingo na área de vendas na loja física, localizada no Porto da Barra, no dia 2 de fevereiro de 2025.
66	31/01/2025	Janário	3.1 DESPESAS TOTAIS/PERSONAL, ENCARGOS E PROVISÕES	3.1.2 ENCARGOS/ENCARGOS			POR	12006	RECIBO	-	-	-46,67	Referente ao expediente no domingo na área de vendas na loja física, localizada no Porto da Barra, no dia 2 de fevereiro de 2025.
67	31/01/2025	Janário	3.5 DESPESAS TOTAIS/PROGRAMAS ANALÍTICOS (ATIVIDADES MÉDIA)	3.5.11 TRIBUTOS/OUTROS			DOU POR ENVIO	800171300089167	-	-	-	-0,00	Nº Aggrupado - Correcção 31/01/2025
68	04/02/2025	Fevereiro	TRANSFÊRENCIA FISCAL CULTURAL	TRANSFÊRENCIA FISCAL CULTURAL			TRANSFÊRENCIA RECIBO	550694000120169	-	-	-	85.000,00	TRANSFÊRENCIA dos valores necessários da conta loja para a conta corrente, considerando a necessidade de efetuar os pagamentos referentes à folha de pagamento e benefícios do mês de fevereiro de 2025, bem como os valores de valor transporte e refeição a serem pagos até o dia 02 de fevereiro de 2025.
69	04/02/2025	Fevereiro	3.1 DESPESAS TOTAIS/PERSONAL, ENCARGOS E PROVISÕES	3.1.2 ENCARGOS/ENCARGOS			POR RECIBO	4172727554062	RECIBO	-	-	70,00	Envio de PPS referente ao auxílio alimentação para o mês de fevereiro/2025.
70	04/02/2025	Fevereiro	3.1 DESPESAS TOTAIS/PERSONAL, ENCARGOS E PROVISÕES	3.1.2 ENCARGOS/ENCARGOS			POR RECIBO	4172727554062	RECIBO	-	-	70,00	Envio de PPS referente ao auxílio alimentação para o mês de fevereiro/2025.
71	04/02/2025	Fevereiro	3.1 DESPESAS TOTAIS/PERSONAL, ENCARGOS E PROVISÕES	3.1.2 ENCARGOS/ENCARGOS			POR RECIBO	438957842442	RECIBO	-	-	103,00	Envio de PPS referente ao auxílio alimentação e transporte para o mês de fevereiro/2025 (LIMITE MÁXIMO DE PAGAMENTO).
72	04/02/2025	Fevereiro	3.1 DESPESAS TOTAIS/PERSONAL, ENCARGOS E PROVISÕES	3.1.2 ENCARGOS/ENCARGOS			POR	20801	RECIBO	-	-	-44,88	Referente ao auxílio transporte para o mês de fevereiro/2025 (de 01 a 04/02/2025).
73	04/02/2025	Fevereiro	3.1 DESPESAS TOTAIS/PERSONAL, ENCARGOS E PROVISÕES	3.1.2 ENCARGOS/ENCARGOS			POR	20802	RECIBO	-	-	-44,88	Referente ao auxílio transporte para o mês de fevereiro/2025 (de 01 a 04/02/2025).
74	04/02/2025	Fevereiro	3.1 DESPESAS TOTAIS/PERSONAL, ENCARGOS E PROVISÕES	3.1.2 ENCARGOS/ENCARGOS			POR	20803	RECIBO	-	-	-44,88	Referente ao auxílio transporte para o mês de fevereiro/2025 (de 01 a 04/02/2025).
75	04/02/2025	Fevereiro	3.1 DESPESAS TOTAIS/PERSONAL, ENCARGOS E PROVISÕES	3.1.2 ENCARGOS/ENCARGOS			POR	20804	RECIBO	-	-	-44,88	Referente ao auxílio transporte para o mês de fevereiro/2025 (de 01 a 04/02/2025).
76	04/02/2025	Fevereiro	3.1 DESPESAS TOTAIS/PERSONAL, ENCARGOS E PROVISÕES	3.1.2 ENCARGOS/ENCARGOS			POR	20805	RECIBO	-	-	-44,88	Referente ao auxílio transporte para o mês de fevereiro/2025 (de 01 a 04/02/2025).
77	04/02/2025	Fevereiro	3.1 DESPESAS TOTAIS/PERSONAL, ENCARGOS E PROVISÕES	3.1.2 ENCARGOS/ENCARGOS			POR	20806	RECIBO	-	-	-44,88	Referente ao auxílio transporte para o mês de fevereiro/2025 (de 01 a 04/02/2025).
78	04/02/2025	Fevereiro	3.1 DESPESAS TOTAIS/PERSONAL, ENCARGOS E PROVISÕES	3.1.2 ENCARGOS/ENCARGOS			POR	20807	RECIBO	-	-	-44,88	Referente ao auxílio transporte para o mês de fevereiro/2025 (de 01 a 04/02/2025).
79	04/02/2025	Fevereiro	3.1 DESPESAS TOTAIS/PERSONAL, ENCARGOS E PROVISÕES	3.1.2 ENCARGOS/ENCARGOS			POR	20808	RECIBO	-	-	-44,88	Referente ao auxílio transporte para o mês de fevereiro/2025 (de 01 a 04/02/2025).
80	04/02/2025	Fevereiro	3.1 DESPESAS TOTAIS/PERSONAL, ENCARGOS E PROVISÕES	3.1.2 ENCARGOS/ENCARGOS			POR	20809	RECIBO	-	-	-44,88	Referente ao auxílio transporte para o mês de fevereiro/2025 (de 01 a 04/02/2025).
81	04/02/2025	Fevereiro	3.1 DESPESAS TOTAIS/PERSONAL, ENCARGOS E PROVISÕES	3.1.2 ENCARGOS/ENCARGOS			POR	20810	RECIBO	-	-	-44,88	Referente ao auxílio transporte para o mês de fevereiro/2025 (de 01 a 04/02/2025).
82	04/02/2025	Fevereiro	3.1 DESPESAS TOTAIS/PERSONAL, ENCARGOS E PROVISÕES	3.1.2 ENCARGOS/ENCARGOS			POR	20811	RECIBO	-	-	-44,88	Referente ao auxílio transporte para o mês de fevereiro/2025 (de 01 a 04/02/2025).
83	04/02/2025	Fevereiro	3.1 DESPESAS TOTAIS/PERSONAL, ENCARGOS E PROVISÕES	3.1.2 ENCARGOS/ENCARGOS			POR	20812	RECIBO	-	-	-44,88	Referente ao auxílio transporte para o mês de fevereiro/2025 (de 01 a 04/02/2025).

22º Relatório Trimestral de Prestação de Contas do Contrato de Gestão nº 24/2019 – Período 01/01/2025 a 06/02/2025

Relatório de Prestação de Contas do Contrato de Gestão nº 24/2019 – 4º aditivo contratual – Período 01/01/2025 a 06/02/2025
Tabela 09 – Diário de Entregas e Saldo do Período

Série anexo 010	Data Pagamento	Mód.	Categoria	Subcategoria	Receivável	CNPJ/CPF	Forma de Pagamento	Nº da Transação Bancária Emitida	Tipo do Documento	Nº do Documento	Data do Documento	Valor	Validação ao objeto/justificativa
04	01/01/2025	Exercício	2.1 DESPESAS TOTAIS, PASSIVAIS, ENCARGOS E PROVISÕES	2.1.1 ENCARGOS/ENCARGOS			RE	2015	RECEB	1	1	-60,00	Referente ao auxílio transporte para o mês de fevereiro/2025 (de 01 a 06/02/2025)
05	01/01/2025	Exercício	2.1 DESPESAS TOTAIS, PASSIVAIS, ENCARGOS E PROVISÕES	2.1.1 FOLHA DE PAGAMENTO			RE	2016	RECEB	1	1	-1.888,21	FOLHA DE PAGAMENTO
06	01/01/2025	Exercício	2.1 DESPESAS TOTAIS, PASSIVAIS, ENCARGOS E PROVISÕES	2.1.1 FOLHA DE PAGAMENTO			RE	2015	RECEB	1	1	-2.219,68	FOLHA DE PAGAMENTO
07	01/01/2025	Exercício	2.1 DESPESAS TOTAIS, PASSIVAIS, ENCARGOS E PROVISÕES	2.1.1 FOLHA DE PAGAMENTO			RE	2016	RECEB	1	1	-4.191,36	FOLHA DE PAGAMENTO
08	01/01/2025	Exercício	2.1 DESPESAS TOTAIS, PASSIVAIS, ENCARGOS E PROVISÕES	2.1.1 FOLHA DE PAGAMENTO			RE	2017	RECEB	1	1	-2.901,47	FOLHA DE PAGAMENTO
09	01/01/2025	Exercício	2.1 DESPESAS TOTAIS, PASSIVAIS, ENCARGOS E PROVISÕES	2.1.1 FOLHA DE PAGAMENTO			RE	2018	RECEB	1	1	-3.511,18	FOLHA DE PAGAMENTO
10	01/01/2025	Exercício	2.1 DESPESAS TOTAIS, PASSIVAIS, ENCARGOS E PROVISÕES	2.1.1 FOLHA DE PAGAMENTO			RE	2019	RECEB	1	1	-4.271,38	FOLHA DE PAGAMENTO
11	01/01/2025	Exercício	2.1 DESPESAS TOTAIS, PASSIVAIS, ENCARGOS E PROVISÕES	2.1.1 FOLHA DE PAGAMENTO			RE	2020	RECEB	1	1	-1.888,21	FOLHA DE PAGAMENTO
12	01/01/2025	Exercício	2.1 DESPESAS TOTAIS, PASSIVAIS, ENCARGOS E PROVISÕES	2.1.1 FOLHA DE PAGAMENTO			RE	2021	RECEB	1	1	-510,32	FOLHA DE PAGAMENTO
13	01/01/2025	Exercício	2.1 DESPESAS TOTAIS, PASSIVAIS, ENCARGOS E PROVISÕES	2.1.1 FOLHA DE PAGAMENTO			RE	2022	RECEB	1	1	-1.888,68	FOLHA DE PAGAMENTO
14	01/01/2025	Exercício	2.1 DESPESAS TOTAIS, PASSIVAIS, ENCARGOS E PROVISÕES	2.1.1 FOLHA DE PAGAMENTO			RE	2023	RECEB	1	1	-1.888,51	FOLHA DE PAGAMENTO
15	01/01/2025	Exercício	2.1 DESPESAS TOTAIS, PASSIVAIS, ENCARGOS E PROVISÕES	2.1.1 FOLHA DE PAGAMENTO			RE	2024	RECEB	1	1	-1.888,68	FOLHA DE PAGAMENTO
16	01/01/2025	Exercício	2.1 DESPESAS TOTAIS, PASSIVAIS, ENCARGOS E PROVISÕES	2.1.1 FOLHA DE PAGAMENTO			RE	2025	RECEB	1	1	-5.071,14	FOLHA DE PAGAMENTO
17	01/01/2025	Exercício	2.1 DESPESAS TOTAIS, PASSIVAIS, ENCARGOS E PROVISÕES	2.1.1 FOLHA DE PAGAMENTO			RE	2026	RECEB	1	1	-4.521,52	FOLHA DE PAGAMENTO
18	01/01/2025	Exercício	2.1 DESPESAS TOTAIS, PASSIVAIS, ENCARGOS E PROVISÕES	2.1.1 FOLHA DE PAGAMENTO			RE	2027	RECEB	1	1	-4.574,99	FOLHA DE PAGAMENTO
19	01/01/2025	Exercício	2.1 DESPESAS TOTAIS, PASSIVAIS, ENCARGOS E PROVISÕES	2.1.1 FOLHA DE PAGAMENTO			RE	2028	RECEB	1	1	-1.610,21	FOLHA DE PAGAMENTO
120	01/01/2025	Exercício	2.1 DESPESAS TOTAIS, PASSIVAIS, ENCARGOS E PROVISÕES	2.1.1 FOLHA DE PAGAMENTO			RE	2029	RECEB	1	1	-1.294,48	FOLHA DE PAGAMENTO
121	01/01/2025	Exercício	2.1 DESPESAS TOTAIS, PASSIVAIS, ENCARGOS E PROVISÕES	2.1.1 FOLHA DE PAGAMENTO			RE	2030	RECEB	1	1	-1.294,48	FOLHA DE PAGAMENTO
122	01/01/2025	Exercício	2.1 DESPESAS TOTAIS, PASSIVAIS, ENCARGOS E PROVISÕES	2.1.1 FOLHA DE PAGAMENTO			RE	2031	RECEB	1	1	-1.888,12	FOLHA DE PAGAMENTO
123	01/01/2025	Exercício	2.1 DESPESAS TOTAIS, PASSIVAIS, ENCARGOS E PROVISÕES	2.1.1 FOLHA DE PAGAMENTO			RE	2032	RECEB	1	1	-4.521,52	FOLHA DE PAGAMENTO
124	01/01/2025	Exercício	2.1 DESPESAS TOTAIS, PASSIVAIS, ENCARGOS E PROVISÕES	2.1.1 FOLHA DE PAGAMENTO			RE	2033	RECEB	1	1	-1.888,21	FOLHA DE PAGAMENTO
125	01/01/2025	Exercício	2.1 DESPESAS TOTAIS, PASSIVAIS, ENCARGOS E PROVISÕES	2.1.1 FOLHA DE PAGAMENTO			RE	2034	RECEB	1	1	-1.888,21	FOLHA DE PAGAMENTO
126	01/01/2025	Exercício	2.1 DESPESAS TOTAIS, PASSIVAIS, ENCARGOS E PROVISÕES	2.1.1 FOLHA DE PAGAMENTO			RE	2035	RECEB	1	1	-2.873,53	FOLHA DE PAGAMENTO

Relatório de Prestação de Contas do Contrato de Gestão nº 24/2019 – 4º aditivo contratual – Período 01/01/2025 a 06/02/2025
Tabela 09 – Diário de Entregas e Saldo do Período

Série anexo 010	Data Pagamento	Mód.	Categoria	Subcategoria	Receivável	CNPJ/CPF	Forma de Pagamento	Nº da Transação Bancária Emitida	Tipo do Documento	Nº do Documento	Data do Documento	Valor	Validação ao objeto/justificativa
127	01/01/2025	Exercício	2.1 DESPESAS TOTAIS, PASSIVAIS, ENCARGOS E PROVISÕES	2.1.1 FOLHA DE PAGAMENTO			RE	2036	RECEB	1	1	-420,95	FOLHA DE PAGAMENTO
128	01/01/2025	Exercício	2.1 DESPESAS TOTAIS, PASSIVAIS, ENCARGOS E PROVISÕES	2.1.1 FOLHA DE PAGAMENTO			RE	2037	RECEB	1	1	-1.888,21	FOLHA DE PAGAMENTO
129	01/01/2025	Exercício	2.1 DESPESAS TOTAIS, PASSIVAIS, ENCARGOS E PROVISÕES	2.1.1 FOLHA DE PAGAMENTO			RE	2038	RECEB	1	1	-2.180,68	FOLHA DE PAGAMENTO
130	01/01/2025	Exercício	2.1 DESPESAS TOTAIS, PASSIVAIS, ENCARGOS E PROVISÕES	2.1.1 FOLHA DE PAGAMENTO			RE	2039	RECEB	1	1	-2.015,29	FOLHA DE PAGAMENTO
131	01/01/2025	Exercício	2.1 DESPESAS TOTAIS, PASSIVAIS, ENCARGOS E PROVISÕES	2.1.1 ENCARGOS/ENCARGOS			RECEB	2040	RECEB	1	1	-1.567,58	Pagamento do Vale Alimentação dos funcionários da Biblioteca Cultural, referente ao mês de fevereiro de 2025.
132	01/01/2025	Exercício	2.1 DESPESAS TOTAIS, PASSIVAIS, ENCARGOS E PROVISÕES	2.1.1 ENCARGOS/ENCARGOS			RECEB	2041	RECEB	1	1	-227,24	Pagamento do Vale Refeição dos funcionários da Biblioteca Cultural, referente ao mês de fevereiro de 2025.
133	01/01/2025	Exercício	2.1 DESPESAS TOTAIS, PASSIVAIS, ENCARGOS E PROVISÕES	2.1.1 ENCARGOS/ENCARGOS			RE	2042	RECEB	1	1	-120,46	Referente ao auxílio alimentação e transporte para o mês de fevereiro/2025 (PAGAMENTO EM DUPLICATA DESPESADO NA MESMA DATA)
134	01/01/2025	Exercício	2.1 DESPESAS TOTAIS, PASSIVAIS, ENCARGOS E PROVISÕES	2.1.1 ENCARGOS/ENCARGOS			RE	2043	RECEB	1	1	-70,00	Referente ao auxílio alimentação para o mês de fevereiro/2025 (PAG DESPESADO NA MESMA DATA)
135	01/01/2025	Exercício	2.1 DESPESAS TOTAIS, PASSIVAIS, ENCARGOS E PROVISÕES	2.1.1 ENCARGOS/ENCARGOS			RE	2044	RECEB	1	1	-70,00	Referente ao auxílio alimentação para o mês de fevereiro/2025 (PAG DESPESADO NA MESMA DATA)
136	01/01/2025	Exercício	2.1 DESPESAS TOTAIS, PASSIVAIS, ENCARGOS E PROVISÕES	2.1.1 ENCARGOS/ENCARGOS			RECEB	2045	RECEB	1	1	-200,00	Pagamento complementar do Vale Alimentação dos funcionários da Biblioteca Cultural, referente ao mês de fevereiro de 2025.
137	01/01/2025	Exercício	2.1 DESPESAS TOTAIS, PASSIVAIS, ENCARGOS E PROVISÕES	2.1.1 ENCARGOS/ENCARGOS			RECEB	2046	RECEB	1	1	-216,37	Re: Aguardar - ocorrência 01/01/2025
138	01/01/2025	Exercício	2.1 DESPESAS TOTAIS, PASSIVAIS, ENCARGOS E PROVISÕES	2.1.1 LIMPEZA			RE	2047	NOTA FISCAL	18818	01/01/2025	-204,38	Aquisição de material de limpeza para o escritório.
139	01/01/2025	Exercício	2.1 DESPESAS TOTAIS, PASSIVAIS, ENCARGOS E PROVISÕES	2.1.1 LIMPEZA			RE	2048	NOTA FISCAL	18819	01/01/2025	-1.161,64	Aquisição de material de limpeza para o escritório.
140	01/01/2025	Exercício	2.1 DESPESAS TOTAIS, PASSIVAIS, ENCARGOS E PROVISÕES	2.1.1 LIMPEZA			RECEB	2049	DAM	1	1	-1.021,54	RE NOTAS FISCAIS RECEBIDAS 01/01/2025
141	01/01/2025	Exercício	2.1 DESPESAS TOTAIS, PASSIVAIS, ENCARGOS E PROVISÕES	2.1.1 LIMPEZA			RE	2050	NOTA FISCAL	18	01/01/2025	-1.200,00	Serviço de limpeza no escritório administrativo da Biblioteca, em janeiro/2025.
142	01/01/2025	Exercício	2.1 DESPESAS TOTAIS, PASSIVAIS, ENCARGOS E PROVISÕES	2.1.1 LIMPEZA			RECEB	2051	DAM	1	1	-10,00	Re: Aguardar - ocorrência 01/01/2025
143	01/01/2025	Exercício	2.1 DESPESAS TOTAIS, PASSIVAIS, ENCARGOS E PROVISÕES	2.1.1 LIMPEZA			RECEB	2052	RECEB	18819	01/01/2025	-240,13	Serviço de limpeza de loja Barco, comp.: Janeiro/2025.
144	01/01/2025	Exercício	2.1 DESPESAS TOTAIS, PASSIVAIS, ENCARGOS E PROVISÕES	2.1.1 ENCARGOS/ENCARGOS			RE	2053	RECEB	1	1	-46,67	Referente ao expediente no domingo na área de vendas na Loja Literária, localizada no Porto da Barra, no dia 9 de fevereiro de 2025.
145	01/01/2025	Exercício	2.1 DESPESAS TOTAIS, PASSIVAIS, ENCARGOS E PROVISÕES	2.1.1 ENCARGOS/ENCARGOS			RE	2054	RECEB	1	1	-46,67	Referente ao expediente no domingo na área de vendas na Loja Literária, localizada no Porto da Barra, no dia 9 de fevereiro de 2025.
146	01/01/2025	Exercício	2.1 DESPESAS TOTAIS, PASSIVAIS, ENCARGOS E PROVISÕES	2.1.1 ENCARGOS/ENCARGOS			RE	2055	RECEB	1	1	-46,67	Referente ao expediente no domingo na área de vendas na Loja Literária, localizada no Porto da Barra, no dia 9 de fevereiro de 2025.
147	01/01/2025	Exercício	2.1 DESPESAS TOTAIS, PASSIVAIS, ENCARGOS E PROVISÕES	2.1.1 ENCARGOS/ENCARGOS			RE	2056	RECEB	1	1	-46,67	Referente ao expediente no domingo na área de vendas na Loja Literária, localizada no Porto da Barra, no dia 9 de fevereiro de 2025.

22º Relatório Trimestral de Prestação de Contas do Contrato de Gestão nº 24/2019 – Período 01/01/2025 a 06/02/2025

Relatório de Prestação de Contas do Contrato de Gestão nº 24/2019 - 4º aditivo contratual - Período 01/01/2025 a 06/02/2025
Tabela 09 - Datas de Entradas e Saídas do Período

Serço anexo orig	Data Pagamento	Mês	Categoria	Subcategoria	Assinatura	CNPJ/CNP	Forma de Pagamento	NP da Transação Bancária Entrada	Tipo do Documento	NP do Documento	Data do Documento	Valor	Validação ao objeto/justificativa
1.28	06/02/2025	Fevereiro	2.5 DESPESAS TOMAS PROGRAMADAS RIMAS/STREDS (ATW/EDGE MELC)	2.5.1.2 TRIBUTOS/OUTROS	Doc. Agrupados - Docremda 06/02/2025	-	DAI PIX UNIVAU	860471300200002	-	-	-	-4,00	Doc. Agrupados - Docremda 06/02/2025

3.10 EXTRATOS BANCÁRIOS:

3.10.1 CONTA BANCÁRIA REPASSE FINANCEIRO

Seguem links de acesso aos extratos bancários: [12. Anexo XII_ Extratos bancários](#)

[13. Anexo XIII_ Extratos bancários Loja](#)

3.10.2 CONTA BANCÁRIA EXCLUSIVA PARA PROVISÕES TRABALHISTAS E SOCIAIS

Segue link de acesso aos extratos bancários da conta de provisionamento:

[07. Anexo VII_ Extratos conta provisionamento](#)

3.11 ANÁLISE DAS RECEITAS E DESPESAS DO PERÍODO

Nesse período de 01.01.2025 a 06.02.2025, não houve repasse financeiro para a conta principal do contrato de gestão. Apurou-se o valor de R\$ 7,36 de rendimentos da aplicação financeira na conta corrente principal, enquanto na conta exclusiva para provisionamento, foram apurados R\$ 73,09 de rendimentos.

Foram realizadas despesas no valor total de R\$ 170.267,99, sendo R\$ 98.457,32 referentes a gastos do período e R\$ 71.810,67 de gastos de períodos anteriores.

É mister registrar que, conforme autorização da CFA em reunião realizada na SETRE em 09 de janeiro de 2025, esta OS movimentou valores da conta loja para a conta contrato, os quais poderão ser devolvidos futuramente quando do recebimento dos valores relativos ao pleito do reajustamento do contrato. Tais valores tiveram como objetivo custear as despesas inadiáveis vinculadas à execução do Contrato de Gestão nº 24/2019.

Importante ressaltar também o saldo remanescente negativo de contrato no valor de R\$ 434.553,11, resultado da soma dos comprometidos do período (R\$ 44.722,00) e comprometidos de período anterior (R\$ 389.831,11). Nada obstante a OS ter formalizado pedido de reconsideração do indeferimento do reajustamento do contrato em razão da inflação, ainda não houve conclusão da análise processual com o consequente repasse financeiro, o que resulta em cenário mais desafiador para se alcançar o equilíbrio desejado na parceria.

A Associação Fábrica Cultural vem tentando recuperar a saúde financeira do contrato, buscando atender à Resolução do Congeos nº 077/2023, publicada no DOE de 10/11/2023. Nesse período de referência do presente relatório, embora não tenha existido meta estipulada para o provisionamento, a organização realizou o repasse de R\$ 14.256,45 para cobertura das despesas relacionadas ao provisionamento de encargos sociais e trabalhistas relativos aos desligamentos e remunerações de férias de parte da equipe contratada.

Reiteram-se as justificativas apresentadas nos relatórios de prestação de contas até o 18º trimestre, que ao longo da execução, diante do volume das entregas realizadas exaustivamente comprovadas, de um lado, e, de outro, do indeferimento do primeiro pleito da OS para concessão de reajuste ao contrato de gestão (Ofício nº 09/204), a organização enfrentou dificuldades financeiras para assegurar em todos os momentos de repasses a guarda dos valores relativos ao pessoal contratado, entretanto, garantiu a prestação do serviço publicizado sem solução de continuidade da política pública. E mais, assegurou que todos os encargos sociais e trabalhistas fossem devidamente honrados. Em recente comunicação estabelecida com a CFA/SETRE (Ofício n. 11/2025, de 06 de fevereiro de 2025), a O.S. encaminha levantamento que aponta o valor de R\$ 302.261,53, como montante necessário para o

provisionamento relativo às rescisões trabalhistas considerando a data de corte 31.01.2025.

Outro destaque que merece ser ventilado novamente diz respeito à ausência de resposta à solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro feita à contratante, por meio do Ofício 030/2024, de 15 de julho, demonstrando os ajustes nos salários e incremento da folha de pagamento em virtude dos reajustes realizados por meio da Convenção Coletiva de Trabalho - CCT.

4. PESQUISA DE SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS

O indicador não possui meta específica para o período mencionado, uma vez que o 4º Termo Aditivo ao CG nº 024/2019 representou exclusivamente a prorrogação da vigência por 30 dias.

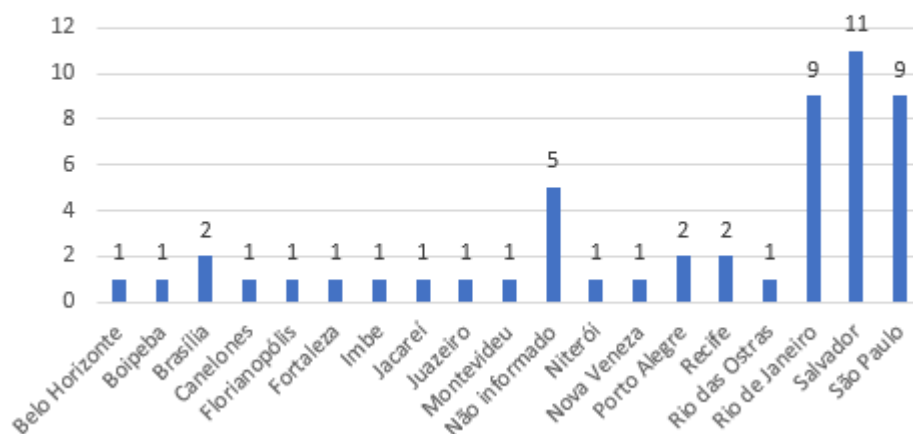
Entretanto, uma vez que os pontos de vendas estão ativos, existiram consumidores que responderam à pesquisa de satisfação das lojas.

Visando aprimorar as estratégias adotadas pela comercialização, qualificação e demais ações foi criado um plano de pesquisa de satisfação, que após passar pelo crivo da Coordenação de Fomento ao Artesanato, foi posto em prática. A metodologia utilizada foi o questionário de múltipla escolha, o net promoter score e a questão discursiva. Foi disponibilizado um formulário impresso e formulário virtual através de QR CODE que direciona o usuário a um link do Google Forms. O resultado da pesquisa referente a comercialização das lojas segue abaixo:

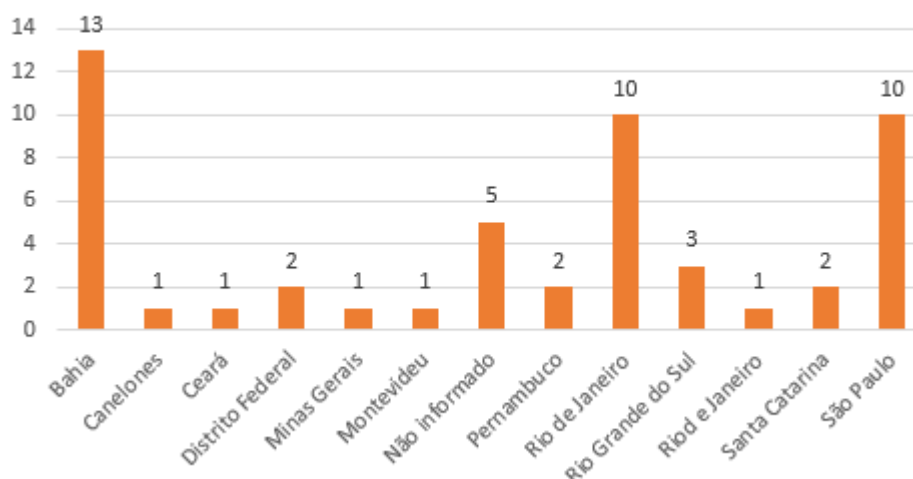
Durante o período de 06 de Janeiro a 07 de Fevereiro de 2025 foram entrevistadas 52 pessoas, das quais a maioria demonstrou conhecer a loja passando em frente a loja, indicação ou através das redes sociais.

Observa-se público majoritariamente composto por pessoas residentes nos estados da Bahia (25%), São Paulo (19,2%) e Rio de Janeiro(19,2%), nos municípios de Salvador, seguido de São Paulo e Rio de Janeiro, respectivamente. 94% dos computadores são brasileiros. Do total de entrevistados, 82,7% avaliam a organização da loja como ótima e 98,1% avalia a variedade de produtos também como ótima. 88,5% das pessoas entrevistadas avaliaram como ótimo o atendimento da loja e 67,3% avaliaram como ótimas formas de pagamento. Quanto à precificação, 88,5% avaliam como ótimo e 9,6%. No quesito embalagem 88% dos entrevistados avaliaram como ótimo. Em relação a satisfação geral aos serviços prestados pelas lojas do artesanato da Bahia, 88,5% avaliaram com nota 10, sendo que 92% dos entrevistados indicariam a loja do artesanato a um familiar ou amigo.

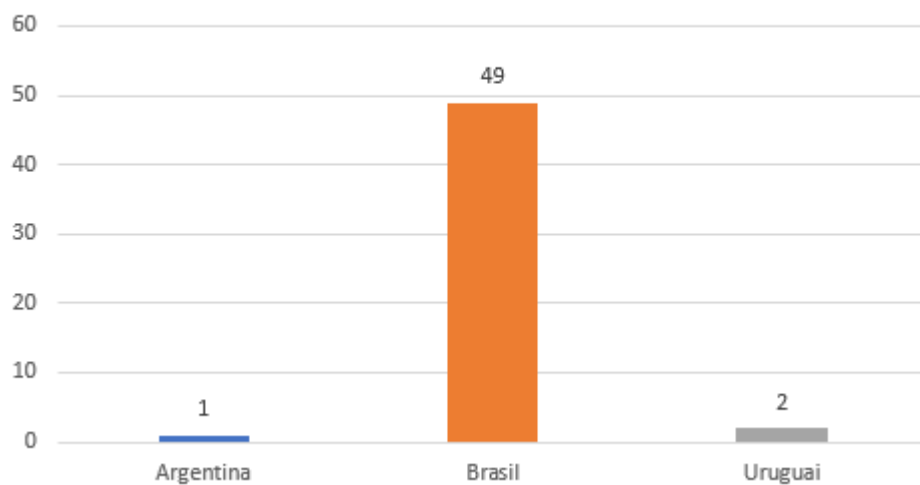
Quantidade de pessoas por Município

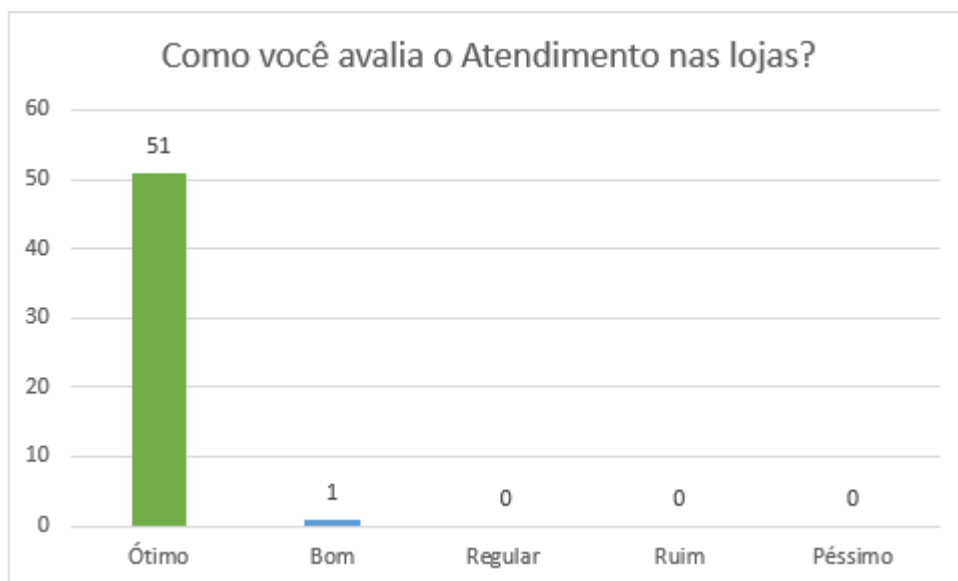
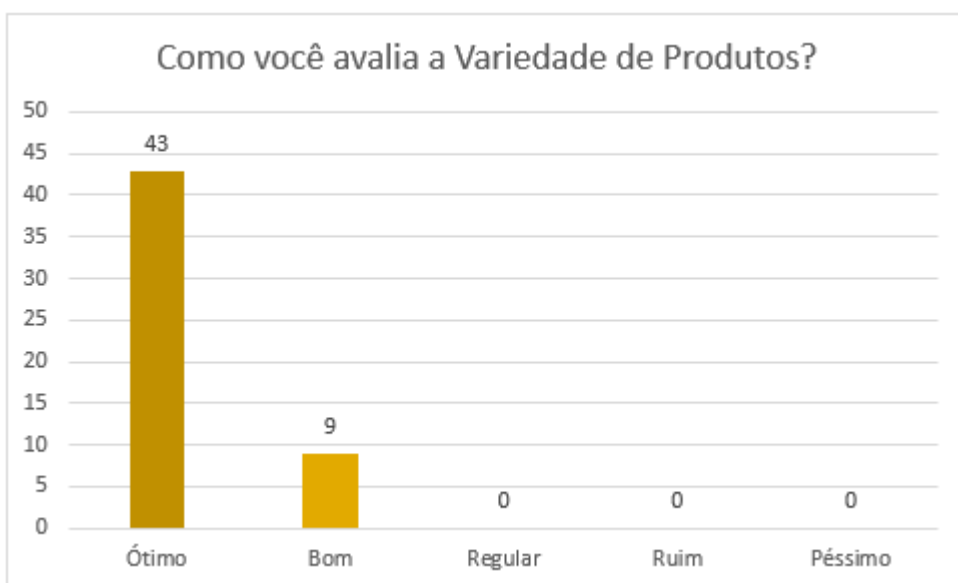
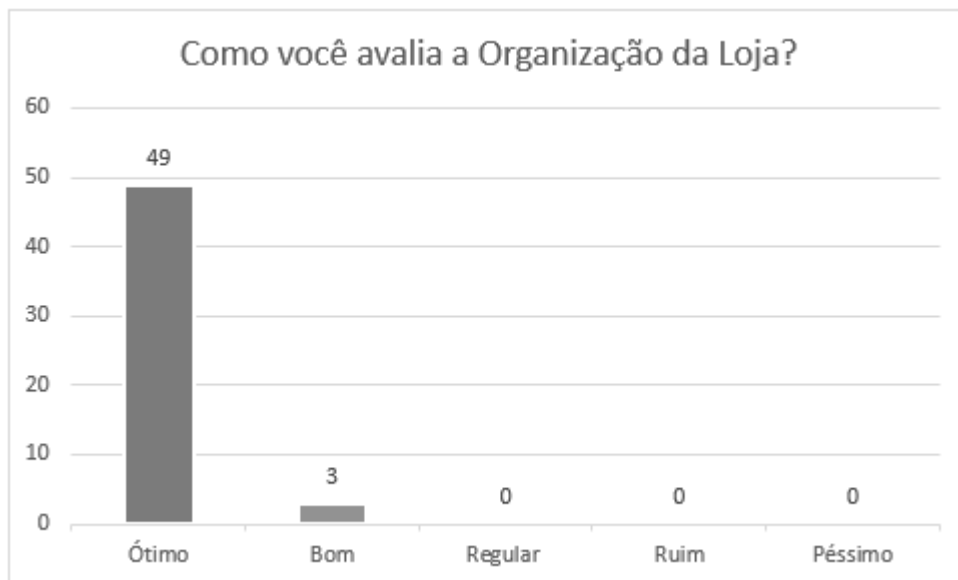


Quantidade de pessoas por Estado

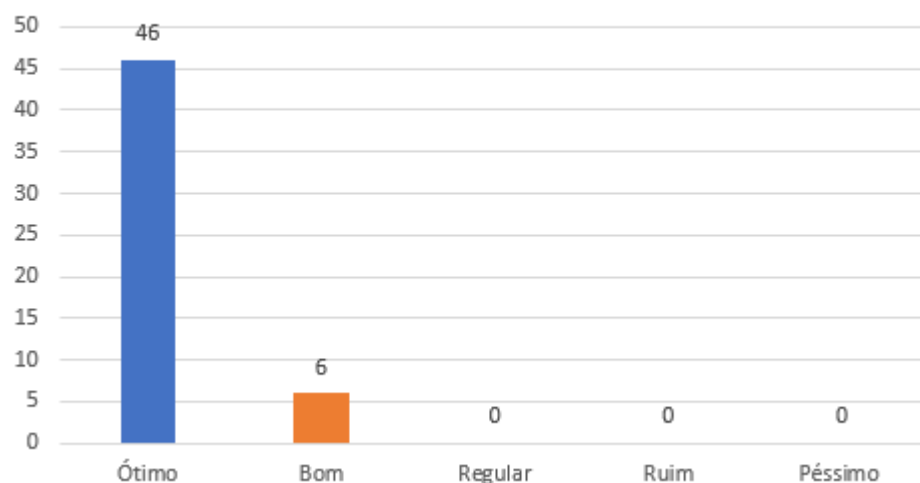


Quantidade de pessoas por País

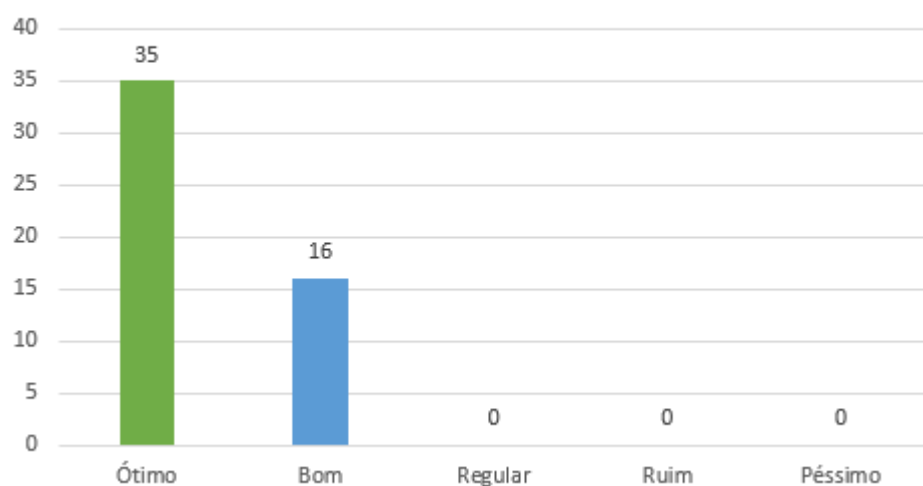




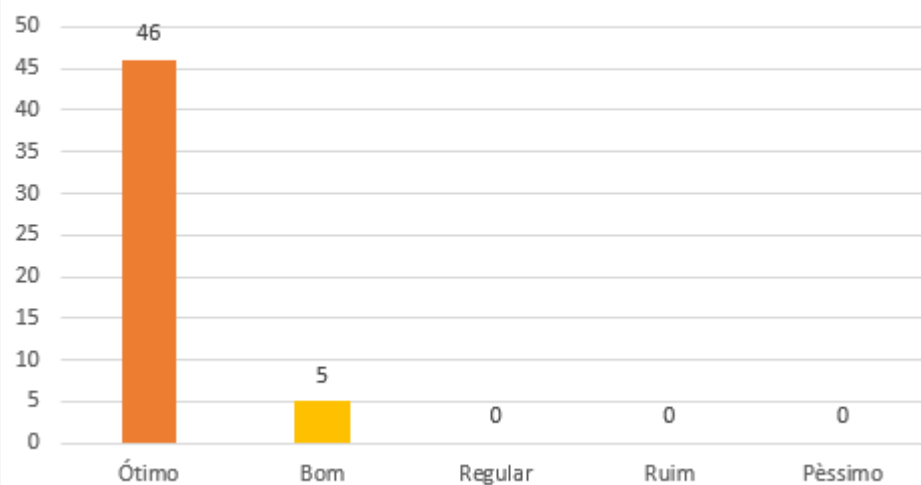
Como você avalia as Formas de Pagamento?

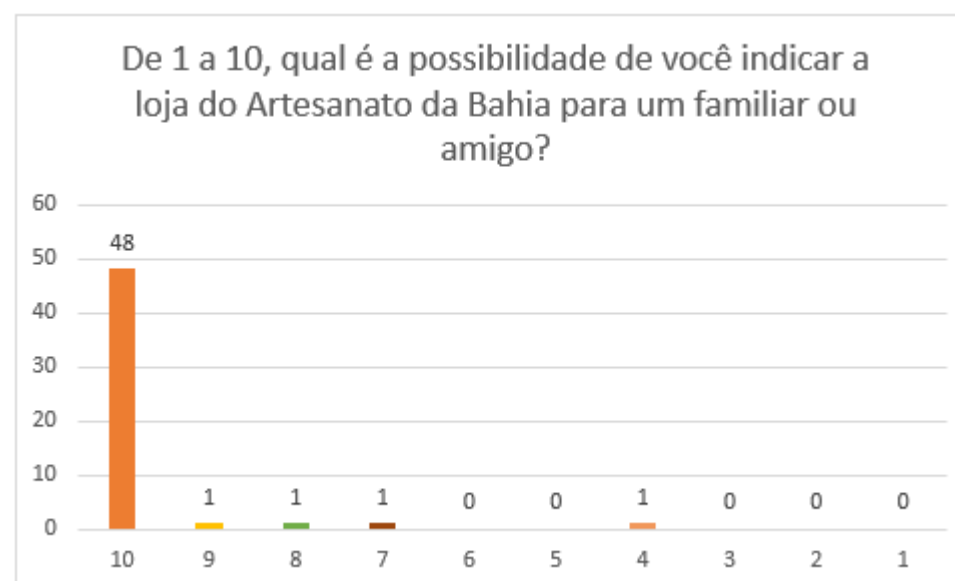
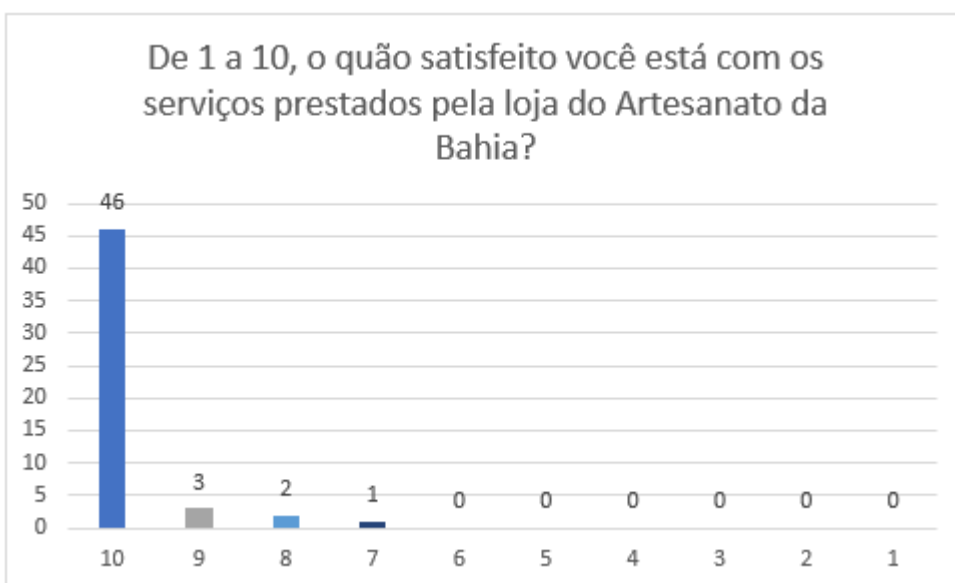
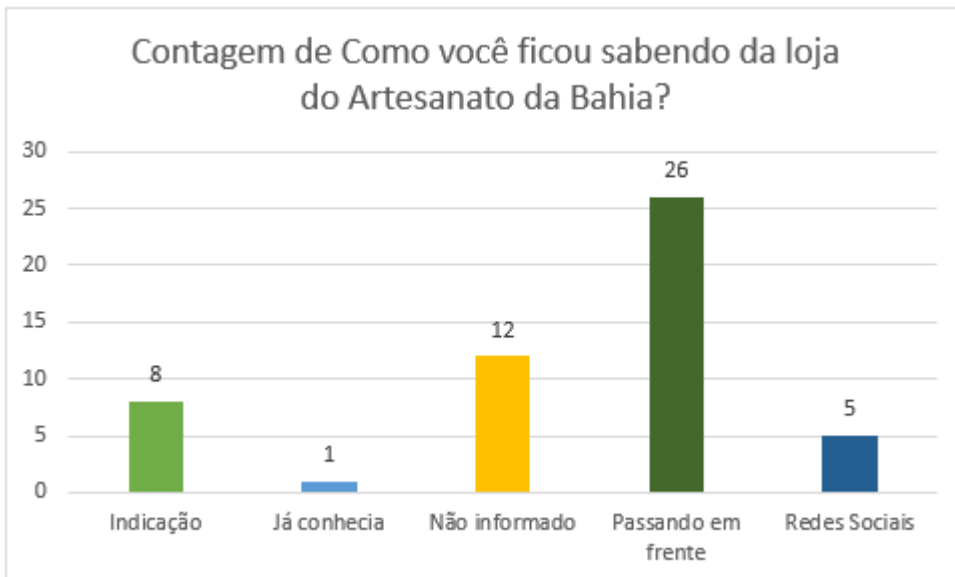


Como você avalia o Preço dos produtos?



Como você avalia a Embalagem dos Produtos?





Sugestões e ou Críticas dos entrevistados:

Deixe a sua sugestão para que possamos aprimorar os nossos serviços! (Opcional)

Agradeço atendimento Mirela e Larissa

Ótimo atendimento de Mirela

Mirella, atendimento ótimo!

Que sigan siendo fiel a su cultura hermosa

Mirela um ótimo atendimento. Muito educada e atenciosa.

Loja maravilhosa

Atendimento de Mirela foi excelente!

O atendimento de Mirela foi excelente!

Amei!

Atendimento de Larissa foi excelente e temos gordinha. Bjs

Mirela me ajudou muito. Ótimo atendimento

Super personalizado e com simpatia

Fazer o formulário de sugestão maior

Mirela é maravilhosa, calma e solícita!

Mirela foi uma atendente maravilhosa! Cheia de simpatia, cuidado e muito atenciosa.

Mirela muito gentil e atenciosa com o cliente

Excelente atendimento de Bruna

Atendimento muito bom. Muito satisfeita!

Mirela foi muito atenciosa e cordial

Atendimento maravilhoso

Mirela muito atenciosa!

Atendimento espetacular! Marcos nota 1.000! Larissa perfeita!

Mirela me atendeu muito bem. Atenciosa e gentil

Muito bem atendida por Mirela

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ao longo desse período, embora marcado pela formalização de aditivo com o fito de prorrogar a vigência do contrato por mais 30 (trinta) dias sem estipulação de metas específicas, sobretudo relacionadas às áreas finalísticas, a O.S. realizou ações relevantes que mantiveram em movimento a política pública.

Mesmo num contexto de indefinições quanto à continuidade ou não da parceria e até de discussão de possibilidades de novos ajustes, foi possível reativar duas lojas - unidades Casa do Artesanato e Hotel Mercure -, comercializar mais de R\$ 76 mil reais nesse estreito intervalo de tempo, ofertar cursos através da Escola Virtual do Artesanato, apoiar a atividade do Artesanato da Bahia em feira realizada no Dia de Iemanjá, elaborar relatórios de prestação de contas, modelar propostas de planos de trabalho para apreciação da CFA/SETRE, dentre outros trabalhos mencionados no decorrer deste documento.

Importante também destacar que em meio a isso tudo, esta OS enfrentou desafios de gestão significativos, especialmente relativos aos aspectos financeiros, devido à ausência de repasses e à insuficiência de fundos para cobrir as despesas corriqueiras, especialmente aquelas vinculadas aos custos com pessoal e aquelas assumidas e comprometidas perante prestadores de serviços e fornecedores.

Almeja-se que no próximo período, as dificuldades financeiras sejam sanadas, assim como um novo termo aditivo de prazo e de ajustes de metas seja firmado para garantir a continuidade da política pública de fomento ao artesanato baiano sob a gestão da Fábrica Cultural.

A par disso, em caso de não aceitação de algum indicador e/ou justificativas, requer a indicação de medidas de saneamento.

Cumpra-se lembrar que conforme o Manual de Gestão SAEB/PEOS na página 52 concede o prazo de **dez dias úteis**, a contar de seu recebimento, a devolução dos achados pela CMA para saneamento de possíveis pendências.

Há de se lembrar que a Gestão da Administração Pública sempre estará vinculada às normas legais até mesmo aquelas que se dão por ato discricionário, pois estes lhe são conferidos por lei. Não há de se falar, portanto, que a Administração Pública possa atuar por mera liberalidade.

Lembramos ainda, que a prestação de contas em apreço compõe o processo administrativo e seu regramento à lei está, repise-se, vinculado.

Ocorre que, diante da observação de eventual existência de erro material prejudicial à análise das conclusões apresentadas por esta Comissão, necessário se faz a promoção da diligência e manifestação e correções que se façam necessárias.

Nesse âmbito, destaca ainda que o Manual de Gestão orienta que *"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"*.

Ressalta-se ainda que no parecer nº 022/2024, com vistas a sanar as dúvidas apresentadas tanto pela OS quanto pela SETRE, acerca do procedimento a ser adotado na análise da Prestação de Contas Apresentada, entende a PGE pela necessidade de nos casos em que sejam verificadas pendências na prestação de contas, que seja promovida a intimação da entidade parceira para saneamento da irregularidade, em atenção aos termos do art. 48, caput, da Lei nº 12.209/2011, vejamos:

"Ante pendência na prestação de contas, mister proceder à intimação da entidade parceira para oportunizar o saneamento da

irregularidade, no prazo de 10 (dez) dias, nos termos do art. 48, caput, da Lei nº 12.209/2011.

Com efeito, é pacífico o entendimento de que o intuito da legislação aplicável à espécie é que sejam sanadas as controvérsias em sede de prestação de contas, sendo a tomada de contas medida a posteriori.”

Ainda em sede de orientações complementares, destacou a douta procuradoria no parecer nº 053/2024, reiterando que identificadas pendências na prestação de contas, imprescindível à intimação da entidade parceira para oportunização do saneamento da irregularidade, no prazo de 10 (dez) dias.

Razão pela qual, no caso de serem identificadas inconsistências, erros materiais e pendências sanáveis, necessária a notificação desta OS, em meio oficial, para apresentação das justificativas e complementações necessárias, observado o prazo de 10 (dez) dias, com vistas ao atendimento dos princípios da Legalidade, do Contraditório e da Ampla Defesa, antes do encaminhamento do Relatório ao Gabinete do Secretário Estadual.

6. COMPROVANTES DE REGULARIDADE TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIA E FISCAL



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: ASSOCIACAO FABRICA CULTURAL
CNPJ: 07.323.484/0001-59

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 11:37:30 do dia 10/01/2025 <hora e data de Brasília>.
Válida até 09/07/2025.

Código de controle da certidão: **0E38.A783.FDAE.3F0E**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DA FAZENDA

Emissão: 18/01/2025 09:58

Certidão Negativa de Débitos Tributários

(Emitida para os efeitos dos arts. 113 e 114 da Lei 3.956 de 11 de dezembro de 1981 - Código Tributário do Estado da Bahia)

Certidão Nº: 20250382933

RAZÃO SOCIAL	
ASSOCIACAO FABRICA CULTURAL	
INSCRIÇÃO ESTADUAL	CNPJ
	07.323.484/0001-59

Fica certificado que não constam, até a presente data, pendências de responsabilidade da pessoa física ou jurídica acima identificada, relativas aos tributos administrados por esta Secretaria.

Esta certidão engloba todos os seus estabelecimentos quanto à inexistência de débitos, inclusive os inscritos na Dívida Ativa, de competência da Procuradoria Geral do Estado, ressalvado o direito da Fazenda Pública do Estado da Bahia cobrar quaisquer débitos que vierem a ser apurados posteriormente.

Emitida em 18/01/2025, conforme Portaria nº 918/99, sendo válida por 60 dias, contados a partir da data de sua emissão.

AUTENTICIDADE DESTE DOCUMENTO PODE SER COMPROVADA NAS INSPETORIAS FAZENDÁRIAS
 OU VIA INTERNET, NO ENDEREÇO <http://www.sefaz.ba.gov.br>

Válida com a apresentação conjunta do cartão original de inscrição no CPF ou no CNPJ da
 Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.

18/01/2025, 10:01

Certidão de Regularidade Fiscal Municipal

**Prefeitura Municipal do Salvador - PMS**Secretaria Municipal da Fazenda - SEFAZ
Procuradoria Geral do Município de Salvador - PGMS**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS NA SEFAZ E TRIBUTÁRIOS E NÃO TRIBUTÁRIOS INSCRITOS NA DÍVIDA ATIVA DO MUNICÍPIO DE SALVADOR**

Razão Social: ASSOCIACAO FABRICA CULTURAL
CNPJ: 07.323.484/0001-59
Endereço: LARGO DA RIBEIRA Nº 000033 - RIBEIRA, SALVADOR/BA - CEP: 40421530 - PAVMTOTERREO

Número da Certidão: 1927522

É certificado que não constam pendências em nome do sujeito passivo acima identificado, incluindo matriz e filiais localizadas no Município.

Esta certidão se refere à situação fiscal, compreendendo créditos tributários administrados pela SEFAZ e a inscrições em Dívida Ativa junto à PGMS e abrange, inclusive, a situação cadastral do estabelecimento matriz e suas filiais ou imóvel(s) em que esteja(m) na condição de contribuinte.

Fica ressalvado o direito de o Município cobrar e inscrever em Dívida Ativa quaisquer dívidas do sujeito passivo que vierem a ser apuradas.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <https://sefaz.salvador.ba.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Lei nº 7.186/2006 - CTRMS.

Certidão emitida às 10:01:35 horas do dia 18/01/2025.
Válida até dia 18/04/2025.

Código de controle da certidão: **5E12.B3AD.FD71.27F4.384A.BE84.643D.359F**

Esta certidão foi emitida pela página da Secretaria Municipal da Fazenda, no endereço <http://www.sefaz.salvador.ba.gov.br>, e sua autenticidade pode ser confirmada utilizando o código de controle acima.



Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 07.323.484/0001-59

Razão Social: ASSOCIACAO FABRICA CULTURAL

Endereço: R AGNELO BRITO 259 ED ONDINA EMP S/107 / FEDERACAO / SALVADOR /
BA / 40210-245

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 03/02/2025 a 04/03/2025

Certificação Número: 2025020321291463278708

Informação obtida em 12/02/2025 22:08:05

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br

7. DECLARAÇÃO DOS DIRIGENTES

7.1 DECLARAÇÃO DOS DIRIGENTES

Declaro, para os devidos fins, a veracidade das informações contidas neste Relatório de Prestação de Contas, referente ao período de 01 de janeiro de 2025 a 06 de fevereiro de 2025, do Contrato de Gestão nº 24/2019, celebrado entre a Secretaria do Trabalho, Emprego, Renda e Esporte – SETRE e a Associação Fábrica Cultural.

Salvador, 13 de fevereiro de 2025.

Juliana Cruz
Diretora do Contrato de Gestão

Joel Miguez Sobrinho
Presidente da Associação Fábrica Cultural
P.P. Jaqueline Matos de Azevedo