

2018

Relatório Gerencial Anual de Execução do Contrato de Gestão n° 001/2011 SEGPLAN / OVG



Organização das Voluntárias de Goiás

ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS

NEGÓCIO:

Assistência Social e Promoção do Voluntariado.

MISSÃO:

Promover com excelência a assistência social para reduzir a desigualdade e a vulnerabilidade socioeconômica e disseminar a cultura do voluntariado, incentivando a participação do cidadão.

VISÃO:

Ser até 2025, uma Organização Social reconhecida mundialmente pelo fortalecimento do voluntariado e pela excelência na prestação de serviços de assistência social.

VALORES:

Ética;
Respeito;
Equidade;
Justiça;
Transparência e
Responsabilidade social.



Organização das Voluntárias de Goiás

PRESIDENTE DE HONRA

Fabrina Müller Figuerêdo

DIRETORA GERAL

Idelma Rodrigues

DIRETORA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Janine Almeida Silva Zaiden

DIRETORA DE AÇÕES SOCIAIS

Jeane de Cássia Dias Abdala Maia

DIRETORA DO PROGRAMA BOLSA UNIVERSITÁRIA

Rúbia Erika Prado Cardoso

ELABORAÇÃO

Assessoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

Isadora de Fátima Lopes

Mara Bento Macedo

Reginaldo Dias Lima

Carize Gonçalves Duarte

Stefany Dyovana Costa Silva

COLABORAÇÃO

Assessoria de Comunicação e Marketing Institucional

Depoimentos: Kátia Assunção, Karinthia Wanderley e Marcondes Franco Filho

Fotos: Cristina Cabral, Aline Cabral e Henrique Luiz



Handwritten initials in blue ink, possibly 'P' and 'K'.

Handwritten initials in blue ink, possibly 'mf'.



SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	6
1. IDENTIFICAÇÃO	7
1.1 ESTRUTURA ADMINISTRATIVA.....	8
1.2 ROL DE RESPONSÁVEIS PELA OVG.....	8
1.2.1 CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO	9
1.2.2 CONSELHO FISCAL	12
1.2.3 PRESIDENTE DE HONRA ATÉ ABRIL/2018	12
1.2.4 PRESIDENTE DE HONRA ATÉ DEZEMBRO/2018	13
1.2.5 DIRETORIA ANTERIOR.....	13
1.2.6 DIRETORIA ATUAL.....	14
2. AÇÕES DE MELHORIA IMPLEMENTADAS	15
2.1 MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DA SEGPLAN EM 2016	16
2.2 MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DA SEGPLAN EM 2017	22
2.3 MONITORAMENTO DA CGE (RESPOSTA AO OFÍCIO Nº 1315/2018 SEI-SEGPLAN SOBRE NOTA TÉCNICA CONCLUSIVA Nº 11/2017 SEI - SFCCG - 15101 E EXIGÊNCIA DO CUMPRIMENTO DAS DETERMINAÇÕES CGE)	32
2.4 MONITORAMENTO DO “ANEXO E” DO RELATÓRIO ANUAL DE 2017: MEDIDAS SANEADORAS	36
3. AVANÇOS POR ÁREA DE ATUAÇÃO.....	38
3.1 TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.....	38
3.2 COMUNICAÇÃO / TRANSPARÊNCIA	41
3.3 GESTÃO DE PESSOAS.....	44
3.4 PATRIMÔNIO	48
3.5 MELHORIAS ESTRUTURAIS NOS IMÓVEIS	48
3.6 CAPTAÇÃO DE RECURSOS	51
3.7 ECONOMIA DE RECURSOS E REDUÇÃO DE GASTOS / ANO	54
3.8 OUVIDORIA	55
4. DESEMPENHO DAS METAS FÍSICAS PACTUADAS	60
4.1 PROGRAMA DE PROTEÇÃO SOCIAL AO IDOSO	60
4.1.1 <i>Complexo Gerontológico Sagrada Família</i>	61
4.1.2 <i>Centro de Convivência de Idosos Vila Vida</i>	68
4.1.3 <i>Centro de Convivência de Idosos Cândida de Moraes</i>	74
4.1.4 <i>Centro de Convivência de Idosos Norte Ferroviário</i>	82
4.2 PROGRAMA DE PROTEÇÃO SOCIAL AO ADOLESCENTE E JOVEM	92
4.2.1 <i>Centro Social Dona Gercina Borges Teixeira</i>	92
4.2.2 <i>Centro de Convivência de Adolescentes (CCA)</i>	103
4.3 ATENÇÃO SOCIAL AO CIDADÃO EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE E PARCERIAS SOCIAIS.....	108
4.3.1 <i>Gerência de Assessoramento e Benefícios (GASB)</i>	108
4.3.2 <i>Centro Goiano de Voluntários (CGV)</i>	118
4.4 PROTEÇÃO SOCIAL A FAMÍLIAS	124
4.4.1 <i>Casa do Interior de Goiás (CIGO)</i>	124
4.5 CAMPANHAS, EVENTOS DE PROTEÇÃO E INCLUSÃO SOCIAL	131
4.5.1 <i>Centro de Apoio ao Romeiro de Trindade e Muquém (CAR)</i>	131
4.5.2 <i>Show de Natal</i>	136
4.5.2.1 <i>Brinquedos</i>	137
4.5.2.2 <i>Aldeia do Papai Noel</i>	140
4.6 SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL	143
4.6.1 <i>Restaurante Cidadão</i>	143
4.7 APOIO A ESTUDANTES	149
4.7.1 <i>Programa Bolsa Universitária</i>	150
5. REPASSES FINANCEIROS	160
6. INDICADORES DE DESEMPENHO.....	163



Organização das Voluntárias de Goiás

6.1 MONITORAMENTO DOS INDICADORES	164
7. BENEFICIÁRIOS FALAM SOBRE A IMPORTÂNCIA DAS AÇÕES SOCIAIS DA OVG	166
7.1 COMPLEXO GERONTOLÓGICO SAGRADA FAMÍLIA	166
7.2 CENTRO DE CONVIVÊNCIA DE IDOSOS VILA VIDA	166
7.3 CENTRO DE CONVIVÊNCIA DE IDOSOS CÂNDIDA DE MORAIS	167
7.4 CENTRO DE CONVIVÊNCIA DE IDOSOS NORTE FERROVIÁRIO	168
7.5 CENTRO SOCIAL DONA GERCINA BORGES (PROGRAMA MENINAS DE LUZ)	168
7.6 CENTRO DE CONVIVÊNCIA DE ADOLESCENTES	169
7.7 GERÊNCIA DE ACESSORAMENTO E BENEFÍCIOS	170
7.8 CENTRO GOIANO DE VOLUNTÁRIOS	172
7.9 CASA DO INTERIOR DE GOIÁS	173
7.10 CENTRO DE APOIO AO ROMEIRO	173
7.11 SHOW DE NATAL	174
7.12 RESTAURANTE CIDADÃO	177
7.13 PROGRAMA BOLSA UNIVERSITÁRIA	177
CONCLUSÃO	179
ANEXO A	181
ANEXO B	196
ANEXO C	248
ANEXO D	254

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom right of the page.



APRESENTAÇÃO

Ao longo de 71 anos, a Organização das Voluntárias de Goiás escreveu uma história de amparo à vida, ao ser humano. Comprometida com a causa social, a OVG alicerçou diversas ações de apoio à população carente, em todas as fases da vida: crianças, adolescentes, estudantes, idosos, pessoas com deficiência e famílias inteiras.

Hoje, a Organização está estruturada e se expande em redes que ampliam o alcance de suas ações, sempre fiel ao ideal de servir aos menos favorecidos socialmente, em parceria com o governo estadual, prefeituras municipais e instituições da sociedade civil, e sua missão é promover com excelência a assistência social para reduzir a desigualdade e a vulnerabilidade socioeconômica e disseminar a cultura do voluntariado, incentivando a participação do cidadão.

A OVG é uma entidade qualificada como organização social e para executar os seus projetos e programas firmou parceria com a administração pública estadual, por meio do Contrato de Gestão nº 001/2011 SEGPLAN/OVG. Agora, apresentamos o Relatório Anual de Gestão referente ao exercício de 2018, conforme disposto na "Cláusula Décima Primeira - Da Prestação de Contas", parágrafo primeiro, do 13º Termo Aditivo. Vale esclarecer que as informações aqui descritas englobam o período de janeiro a junho, referente ao 12º Termo Aditivo (julho de 2017 a junho de 2018) e julho a dezembro, referente ao 13º Termo Aditivo (julho de 2018 a junho de 2019).

Os relatórios e demonstrativos que seguem foram devidamente apreciados e aprovados pelo Conselho de Administração, contendo as informações consolidadas relativas ao exercício de 2018. A ata da Reunião Ordinária do Conselho de Administração, realizada no dia 11 de janeiro de 2019, está publicada no site www.ovg.org.br, portal da Transparência, em Informações Gerais, Ata das Reuniões, e segue em anexo.

Além do consolidado anual das metas, o presente relatório tem a finalidade de apresentar informações complementares referentes à gestão da OVG e aos Relatórios Gerenciais enviados mensalmente a essa Secretaria.



1. IDENTIFICAÇÃO

RAZÃO SOCIAL: Organização das Voluntárias de Goiás (OVG).

CNPJ: 02.106.664/0001-65.

ENDEREÇO: Rua T-14, nº 249, Setor Bueno, Goiânia-GO, CEP: 74230-130.

E-MAIL: diretoria.geral@ovg.org.br.

NATUREZA E PERSONALIDADE JURÍDICA: A Organização das Voluntárias de Goiás é uma associação civil com personalidade jurídica de direito privado, de fins não econômicos e de caráter beneficente, tendo como finalidade precípua a Assistência Social, bem como o apoio às ações de assistência à saúde, educação, meio ambiente e esporte, provida de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, qualificada como Organização Social pelo Decreto Estadual nº 6.283, de 27 de outubro de 2005, e pelo Decreto nº 8.501, de 11 de dezembro de 2015.

ÁREA DE ATUAÇÃO: Assistência Social.

SITE OFICIAL: www.ovg.org.br.

TÍTULO DO PROJETO: Execução das atividades do Programa de Inclusão e Proteção Social.

OBJETO: Este Contrato de Gestão visa garantir à OVG os recursos necessários para executar e manter Programas e Projetos de Assistência Social baseados nos princípios da Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Implementar o Programa Bolsa Universitária regulado pela Lei nº 17.405/2011; Implementar, executar e manter Ações de Produção e Abastecimento e Consumo de Alimentos; Implementar e manter Programas e Projetos Sociais, que objetivam promover a inclusão social nas áreas da criança, adolescente, idoso e pessoas com deficiência, assim como a concessão de benefícios a famílias com vulnerabilidade social, respaldando as ações que a OVG vem desenvolvendo, em parceria com o Governo do Estado de Goiás e articulação com a sociedade civil. Visa, também, viabilizar outras ações que possam contribuir para a inclusão social.

PERÍODO DE EXECUÇÃO: 01/07/2017 a 30/06/2018 (12º Termo Aditivo).
01/07/2018 a 30/06/2019 (13º Termo Aditivo).



1.1 ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

A atual Diretoria, que assumiu a gestão da OVG em 2018, manteve a mesma estrutura organizacional, cujo organograma foi apresentado em 2017, e realizou uma reestruturação para fortalecer a instituição e atender exigências dos órgãos de controle, tendo como prioridades a viabilidade econômica das atividades da instituição, melhorar os processos e a estrutura física para o atendimento dos usuários e identificar novas oportunidades para captação de recursos.

1.2 ROL DE RESPONSÁVEIS PELA OVG

Informamos abaixo a composição dos Conselhos de Administração e Fiscal e a nova Diretoria. As atas das Assembleias Extraordinárias que trataram da renúncia e desligamento da diretoria anterior, eleição da nova diretoria e substituição da presidente de honra da Organização, realizadas respectivamente em 09 de março e 20 de abril de 2018, estão publicadas no site www.ovg.org.br, portal da Transparência, em Informações Gerais, Ata das Reuniões, e seguem em anexo.

Idelma Rodrigues assumiu a Diretoria Geral OVG em março de 2018, em substituição a Anderson Augusto T. de Souza, Major PM. Janine Almeida Silva Zaiden, assumiu a Diretoria Administrativa e Financeira, Jeane de Cássia Dias Abdala Maia, a Diretoria de Ações Sociais, e Rúbia Erika Prado Cardoso, a Diretoria do Programa Bolsa Universitária, em abril de 2018, em substituição a Olavo Marsura Rosa, Helca de Sousa Nascimento e Kelen Rejane Nunes Belucci, respectivamente.

1.2.1 CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

SEGMENTO	MEMBRO	CPF	ENDEREÇO	ATRIBUIÇÃO	MANDATO	PERÍODO DE ATUAÇÃO*
Poder Público	Ivo César Vilela	227.948.401-34	Av. R-11, Qd. L-17, Lt. 06, Setor Oeste, Goiânia, CEP: 74000-000	Funcionário Público e Titular	2 ou 4 anos	01/12/2017 a 01/12/2019 ou 01/12/2021
Poder Público	Gustavo Franco Martins Monteiro	879.901.301-06	Rua 1.066, Qd. 144, Setor Pedro Ludovico, Goiânia, CEP: 74815-550	Advogado e Titular	2 ou 4 anos	01/12/2017 a 01/12/2019 ou 01/12/2021
Poder Público	Glauceus Moreira Nascimento e Silva	589.479.491-91	Rua T-53, Qd. 88, Lt. 10/11, apto. 2301, Setor Bueno, Goiânia, CEP: 74000-000	Auditor Fiscal e Titular	2 ou 4 anos	01/12/2017 a 01/12/2019 ou 01/12/2021
Poder Público	Carlos Roberto Peixoto	301.866.171-00	Rua SB-8, Qd. 21, Lt. 09, Portal do Sol I, Goiânia, CEP: 74884-594	Funcionário Público e Suplente	2 ou 4 anos	01/12/2017 a 01/12/2019 ou 01/12/2021
Poder Público	Luís Antônio Aires da Silva	118.366.601-20	Av. T-9, nº 1082, apto. 201, Ed. Homero, Setor Bueno, Goiânia, CEP: 74000-000	Advogado e Suplente	2 ou 4 anos	01/12/2017 a 01/12/2019 ou 01/12/2021
Sociedade Civil	Jânio Borges Santos	107.495.941-87	Rua C-52, Qd. 57, Lt. 02, Setor Sol Nascente, Goiânia, CEP: 74410-145	Aposentado/ Bancário e Administrador Titular	2 ou 4 anos	01/12/2017 a 01/12/2019 ou 01/12/2021
Sociedade Civil	Pe. Javier Miguel Magul	754.740.851-68	Av. A, nº 195, Setor Oeste, Goiânia, CEP: 74000-000	Pároco e Titular	2 ou 4 anos	01/12/2017 a 01/12/2019 ou 01/12/2021
Sociedade Civil	Rosana Maria Ferreira Borges	324.124.871-20	Rua C-52, Qd. 57, Lt. 02, Setor Sol Nascente, Goiânia, CEP: 74410-145	Psicóloga e Suplente	2 ou 4 anos	01/12/2017 a 01/12/2019 ou 01/12/2021
Sociedade Civil	Maura Ferreira	131.886.661-87	Rua Flemington, apto. 806, Bl. A, Ed. Trindade Lifestyle, Vila dos Alpes, Goiânia, CEP: 74310-290	Assistente Social e Suplente	2 ou 4 anos	01/12/2017 a 01/12/2019 ou 01/12/2021



SEGMENTO	MEMBRO	CPF	ENDEREÇO	ATRIBUIÇÃO	MANDATO	PERÍODO DE ATUAÇÃO*
Membros ou Associados	Luis Otávio do Nascimento	132.335.801-34	Rua 11, Qd. G-6, Lt. 14/18, nº 223, apto. 801, Resid. Palazzo Avezzano, Setor Oeste, Goiânia, CEP: 74120-030	Advogado e Titular	2 anos	01/12/2017 a 01/12/2019
Integrantes do Conselho	Ivânia Alves Fernandes Pessoa	211.236.671-87	Rua 9, Qd. G-5, Lt. 21, nº 748, apto. 701, Ed. Grecia, Setor Oeste, Goiânia, CEP: 74120-010	Agropecuária e Titular	2 ou 4 anos	01/12/2017 a 01/12/2019 ou 01/12/2021
Integrantes do Conselho	Joveny Sebastião Cândido de Oliveira	002.617.001-97	Rua 126, Qd. F28, Lt. 13/15, nº 127, Setor Sul, Goiânia, CEP: 74000-000	Advogado e Titular	2 ou 4 anos	01/12/2017 a 01/12/2019 ou 01/12/2021
Integrantes do Conselho	Luiz Felipe Cândido de Oliveira	613.203.401-30	Rua 126, Qd. F28, Lt. 13/15, nº 127, Setor Sul, Goiânia, CEP: 74000-000	Advogado e Suplente	2 ou 4 anos	01/12/2017 a 01/12/2019 ou 01/12/2021
Eleito forma do Estatuto	Fernanda de Siqueira Gonçalves Ferreira	691.688.221-20	Rua GV-4A, Qd. 19, Lt. 16, Res. Granville, Goiânia, CEP: 74366-014	Advogada e Titular	4 anos	01/12/2017 a 01/12/2021

***OBSERVAÇÃO sobre o Período de Atuação:** O mandato de um dos membros, titular e suplente, será escolhido pelo colegiado para o período de 2 anos.

SEGMENTO	MEMBRO	CPF	ENDEREÇO	ATRIBUIÇÃO	MANDATO	PERÍODO DE ATUAÇÃO*
Poder Público	Gláucia Maria Teodoro Reis	169.165.901-06	Rua 01, nº 967, apto. 401, Ed. Ilhas Christmas, Setor Oeste, Goiânia, CEP: 74115-040	Advogada e Titular	2 ou 4 anos	01/12/2017 a 06/08/2018
Integrantes do Conselho	Pedro de Moraes Jardim	035.304.181-53	Rua João de Abreu, nº 744, Ed. Aquarius, Setor Oeste, Goiânia, CEP: 74120-110	Engenheiro Agrônomo e Titular	2 ou 4 anos	01/12/2017 a 13/08/2018



Esclarecemos que a Sra. Glaucia Maria Teodoro era titular como representante do poder público, mas pediu renúncia, em 06/08/2018. Da mesma forma, o Sr. Pedro de Moraes Jardim, membro titular eleito pelos demais integrantes do Conselho dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral e presidente do Conselho, também renunciou à função, no dia 13/08/2018.

No dia 13 de novembro de 2018 foi realizada uma Assembleia Geral para recomposição e adequação de mandato do Conselho de Administração. Após a explanação da pauta pela Diretoria da OVG, os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal decidiram que os suplentes assumiriam a titularidade das funções.

Assim, o suplente Gustavo Franco Martins Monteiro assumiu a vaga de titular em substituição à Sra. Glaucia Maria Teodoro e a Sra. Ivânia Alves Fernandes Pessoa, até então suplente, assumiu a titularidade no lugar do Sr. Pedro de Moraes Jardim e, conseqüentemente, a função de Presidente do Conselho de Administração. Como substituto eventual do presidente foi eleito o Sr. Joveny Sebastião Cândido de Oliveira.

Em relação à recomposição total dos membros, ou seja, eleger os suplentes, os conselheiros Glaucus Moreira Nascimento e Silva, Ivo César Vilela, Hélio Úmeno Júnior, Ivânia Alves Fernandes Pessoa e Joveny Sebastião Candido de Oliveira manifestaram-se contra a eleição dos novos candidatos sob o argumento de que seria plausível deixar essa eleição para o próximo ano, o que foi acatado pelos demais associados.

O ato seguinte foi a explanação de que o Estatuto Social prevê que alguns dos membros do Conselho de Administração têm o mandato de 02 (dois) anos e que essa votação deveria ser realizada para definir quais dos conselheiros terão o mandato reduzido. No entanto, sob o mesmo argumento do assunto anterior, os associados votaram por unanimidade pela rejeição da definição dos mandatos no momento em questão.

A ata desta Assembleia Geral está publicada no site www.ovg.org.br, portal da Transparência, em Informações Gerais, Ata das Reuniões, e, também, segue anexa.



1.2.2 CONSELHO FISCAL

SEGMENTO	MEMBRO	CPF	ENDEREÇO	ATRIBUIÇÃO	MANDATO	PERÍODO DE ATUAÇÃO*
Eleito forma do Estatuto	Silvio Vieira da Luz	082.452.231-15	Av. R-11, Qd. 19, Lt. 10/17, apto. 601, Res. Porto Ferrara 6, Setor Oeste, Goiânia, CEP: 74000-000	Contador e Titular do Conselho	3 anos	30/09/2016 a 30/09/2019
Eleito forma do Estatuto	Antônio Eurípedes de Lima	124.898.911-20	Rua C-257, Qd. 597, Lt. 04/05, nº 80, apto. 402, Ed. Suíça Park 19, Setor Nova Suíça, Goiânia, CEP: 74000-000	Economista e Titular do Conselho	3 anos	30/09/2016 a 30/09/2019
Eleito forma do Estatuto	Hélio Umeno Júnior	492.558.001-91	Rua 15, nº 502, Qd. J-10, Lt. 03/09, Res. Boulevard Saint Germain, Setor Oeste, Goiânia, CEP: 74000-000	Contador e Titular do Conselho	3 anos	30/09/2016 a 30/09/2019
Eleito forma do Estatuto	Carlos Roberto Fernandes	495.783.751-15	Av. C-7, Qd. 61, Lt. 04, casa 01, Setor Sudoeste, Goiânia, CEP: 74000-000	Contador e Suplente do Conselho	3 anos	30/09/2016 a 30/09/2019
Eleito forma do Estatuto	Fernando Xavier da Silva	125.986.231-34	Rua T-53, Qd. 88, Lt. 10/11, apto. 1.201, Setor Bueno, Goiânia, CEP: 74000-000	Advogado e Suplente do Conselho	3 anos	30/09/2016 a 30/09/2019

1.2.3 PRESIDENTE DE HONRA ATÉ ABRIL/2018

MEMBRO	ATRIBUIÇÃO	PERÍODO DE ATUAÇÃO
Valéria Jaime Peixoto Perillo	Bacharel em Direito e Presidente de Honra da OVG	01/01/2015 a 01/04/2018


R 3





Organização das Voluntárias de Goiás

1.2.4 PRESIDENTE DE HONRA ATÉ DEZEMBRO/2018

MEMBRO	ATRIBUIÇÃO	PERÍODO DE ATUAÇÃO
Fabrina Müller Figueiredo	Bacharel em Direito e Presidente de Honra da OVG	02/04/2018 a 31/12/2018

1.2.5 DIRETORIA ANTERIOR

MEMBRO	CPF	ENDEREÇO	ATRIBUIÇÕES	PERÍODO DE ATUAÇÃO
Anderson Augusto T. de Souza, Major PM	912.636.201-59	Rua Manaus, nº 301-B, Qd. 127, Lt. 1/20, Parque Amazônia, Goiânia, CEP: 74843-170	Policial Militar e Diretor Geral da OVG	03/07/2017 a 12/03/2018
Olavo Marsura Rosa	007.386.608-33	Rua 05, Lt. 25, Unidade 101, Parque Atheneu, Goiânia, CEP: 74.893-200	Advogado e Diretor Administrativo e Financeiro da OVG	15/01/2014 a 20/04/2018
Helca de Sousa Nascimento	597.964.561-68	Rua 8, Qd. 116, Lt. 25, Setor Santos Dumont, Goiânia	Advogada e Diretora de Ações Sociais da OVG	03/01/2011 a 20/04/2018
Kelen Rejane Nunes Belucci	391.085.542-34	Rua 1143, nº 25, Qd. 262, Setor Marista, Goiânia, CEP 74180-200	Professora e Diretora do Programa Bolsa Universitária da OVG	30/04/2015 a 20/04/2018



1.2.6 DIRETORIA ATUAL

MEMBRO	CPF	ENDEREÇO	ATRIBUIÇÕES	PERÍODO DE ATUAÇÃO
Idelma Rodrigues	492.158.841-49	Rua 02, Qd. 04, Lt. 22/28, nº 151, apto. 1.502, Ed. Fenelon, Centro, Goiânia, CEP: 74013-020	Funcionária Pública, Administradora de Empresas e Diretora Geral da OVG	12/03/2018 a 11/01/2019
Janine Almeida Silva Zaiden	698.564.001-04	Rua Fortaleza, Qd. 7, Lt. 8/12-23/25, apto. 1.403, Ed. Gran Triunfo, Alto da Glória, Goiânia, CEP: 74815-000	Funcionária Pública, Engenheira Civil e Diretora Administrativa e Financeira da OVG	20/04/2018 a 11/01/2019
Jeanne de Cássia Dias Abdala Maia	857.775.871-00	Rua S-5, nº 581, apto. 404, Setor Bela Vista, Goiânia, CEP: 74823-460	Funcionária Pública, Administradora de Empresas e Diretora de Ações Sociais da OVG	20/04/2018 a 11/01/2019
Rúbia Erika Prado Cardoso	788.572.011-04	Rua 1.141, nº 574, Lt. 15/28, Ed. Only Marista, apto. 2.603, Setor Marista, Goiânia, CEP: 74180-081	Funcionária Pública, Cientista da Computação e Diretora do Programa Bolsa Universitária da OVG	20/04/2018 a 11/01/2019

2. AÇÕES DE MELHORIA IMPLEMENTADAS

A OVG, buscando aperfeiçoar seus processos, melhorar sua gestão e seus resultados e considerando como oportunidade de melhoria os aspectos apontados pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação da Execução do Contrato de Gestão da SEGPLAN, elaborou Plano de Melhoria para o relatório de 2017 e continua monitorando as questões levantadas no relatório de 2016 e respondendo a essa Secretaria periodicamente.

Seguem abaixo a atualização dos monitoramentos de 2016 e 2017, das recomendações da Controladoria Geral do Estado, encaminhadas via Ofício nº 1315/2018 SEI-SEGPLAN sobre Nota Técnica Conclusiva nº 11/2017 SEI - SFCCG - 15101, e as medidas saneadoras apresentadas no Anexo E do Relatório Anual de 2017, com o devido andamento de cada situação proposta para melhorar a gestão desta Organização.

É importante ressaltar que as ações anteriormente propostas continuaram em andamento e muitas foram concluídas. Contudo, outras ações foram realizadas com vistas ao processo de melhoria e aperfeiçoamento contínuo da gestão, com o propósito de fortalecer a instituição e aperfeiçoar cada vez mais esse trabalho de inclusão social realizado há 71 anos, em prol dos menos favorecidos socialmente.

2.1 MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DA SEGPLAN EM 2016

ÁREA	AÇÃO PROPOSTA	DETALHAMENTO	STATUS	PRAZO
Patrimônio	Obras	<ol style="list-style-type: none"> 1. As obras de reforma geral do CGSF estão em fase de licitação pela (AGETOP); 2. Realizadas melhorias nas unidades residenciais; 3. Inauguração da piscina aquecida. 	<p>CONCLUÍDA. As obras foram retomadas no dia 17/10/2018 e inauguradas no dia 18/12/2018.</p> <p>A obra consistiu em: pintura geral; reforma geral de todos os banheiros dos 24 apartamentos das alas masculina e feminina; substituição de portas danificadas; substituição geral do revestimento de piso; revisão pontual de cobertura (substituição de telhas e reparo em calhas); adequação da recepção com ampliação da área de convivência e instalação de grade; substituição de lâmpadas queimadas; substituição das grelhas do piso do refeitório; adequação da lavanderia; mudança do local do consultório odontológico; instalação de pista de caminhada e jardim, dentre outros.</p>	-
Patrimônio	Obras	<p>As obras da CIGO estão em fase de finalização, com conclusão prevista para o início de janeiro/18.</p>	<p>CONCLUÍDA. Foram realizadas a substituição das instalações elétricas (cabearamento, quadro de disjuntores, tomadas e iluminação), substituídos o revestimento dos pisos térreo e superior, substituídas as janelas da fachada frontal por janelas em alumínio com blindex, instalado elevador de acesso ao piso superior, ampliação do refeitório e almoxarifados, reforma da calçada com adequação de acessibilidade, execução de rede lógica, instalação de porta de vidro com sistema de abertura automática, execução de nova cobertura, piso, novo tanque e previsão para máquina de lavar roupas na área de serviço externa.</p>	-
Patrimônio	Obras	<p>As piscinas do CCINF e CCICM serão construídas pela Secretaria de Governo do Estado. Ocorreu o lançamento formal pela OVG e Secretaria de Governo e a assinatura do Termo de Cooperação OVG/SEGOV. Previsão de início das obras em breve.</p>	<p>CONCLUÍDA.</p>	-



ÁREA	AÇÃO PROPOSTA	DETALHAMENTO	STATUS	PRAZO
Patrimônio	Mudança de Local	Para a unidade do CSDGB , como a Cessão de Uso da União para a OVG finaliza em maio/18 e o espaço atual está incompatível com a expansão do programa, a OVG busca um novo local para a instalação da unidade.	CONCLUÍDA. A ação foi reavaliada, devido ao tempo de funcionamento da unidade no mesmo local e por ser um programa de referência. A Cessão de Uso junto à União já está em fase de regularização. O cadastro da OVG já foi aprovado no SISREI. Após esta fase, haverá a apreciação da minuta do contrato pela CJU-GO/AGU. Posteriormente seremos chamados para assinatura do ato, em data a ser agendada pela União. (Processo OVG nº 394941/2018).	-
Patrimônio	Obras	Em função do Termo de Cooperação Técnica firmado com a SED para o projeto "Cidadania Digital Já", estão sendo realizadas melhorias estruturais nos espaços das unidades CGSF, CCVV, CCINF e CCICM , além da adaptação de layout incluída no projeto.	CONCLUÍDA.	-
Patrimônio	Obras	As obras de reforma da quadra na unidade CCANM foram finalizadas no prazo previsto. O processo de Usucapião está para ser protocolado, aguardando provisão de custas iniciais.	CONCLUÍDA. Não foi possível entrar com processo de usucapião, uma vez que apenas uma parte pequena do CCANM (360 m ² , conforme Certidão de Registro de Imóveis constante no processo SEI 201900058000001), pertence a terceiros.	-
Patrimônio	Obras	Iniciamos a reforma na unidade CCVV , com recursos próprios, para adaptação da cozinha.	CONCLUÍDA. Foi executada a substituição do revestimento cerâmico do piso da cozinha.	-
Patrimônio	Obras	A elaboração do projeto de engenharia para reforma do local de atendimento da GASB está concluída, adequando às exigências do CREAS e permitindo atendimento individualizado. Previsão de início das obras para o 1º semestre de 2018.	CONCLUÍDA. A GASB está em funcionamento no novo local desde setembro de 2018.	-
Patrimônio	Reforma no local onde está instalada a Diretoria do PBU	A programação foi alterada e a mudança de local será definitiva, que deverá ocorrer até fevereiro/18. O espaço será utilizado para melhor organização dos demais serviços.	CONCLUÍDA. O Programa Bolsa Universitária foi transferido para o Edifício Eldorado Business Tower, no Setor Nova Sulça.	-

ÁREA	AÇÃO PROPOSTA	DETALHAMENTO	STATUS	PRAZO
Patrimônio	Cadastramento dos bens inventariados no ERP	Em relação aos bens móveis e produtos em estoque, foi finalizada a organização e padronização do cadastro de produtos e bens, estando em finalização sua migração para o novo ERP.	CONCLUÍDO.	-
Patrimônio	Elaboração de regulamento de movimentação e controle de estoque	Atraso na elaboração em função das mudanças no corpo gerencial. O Regulamento já está em elaboração.	CONCLUÍDA. Instrução Normativa nº 004/2018, que dispõe sobre os procedimentos de Controle dos Bens Patrimoniais e regulamentação do fluxo operacional da movimentação dos Bens Móveis, foi publicada na Intranet no dia 27/11/2018.	-
Patrimônio	Levantamento do patrimônio (inventário)	<ol style="list-style-type: none"> Foi adiado em razão de adequar a ação com a realização do inventário anual, com o fim de elaborar o balanço e demonstrativos contábeis; Foi constituída Comissão por meio da Portaria nº 221/17 para inventariar os bens e direitos desta organização; O levantamento encontra-se em execução. 	CONCLUÍDO. O inventário de 2018 será apresentado conforme recomendações da Nota Técnica Conclusiva da CGE, que dispõe sobre o lastro contábil dos bens em poder da OVG.	-
Recursos Humanos	Aperfeiçoamento da qualidade técnica dos colaboradores	<ol style="list-style-type: none"> Desmobilização de pessoal realizada no mês de novembro, considerando avaliação do desempenho incompatível com o perfil requerido para as funções existentes e a diminuição do quadro relativo às áreas meio; Foram tomadas as providências necessárias para formalização de Termo de Cooperação junto à Superintendência da Escola de Governo/SEGPLAN para contratação de profissionais com perfil adequado ao atual contexto que se encontra a OVG. 	CONCLUÍDO. Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado nº 008/2018 foi divulgado dia 31/08/2018, no Diário Oficial do Estado. Contratações realizadas preenchem lacunas que existiam em áreas estratégicas da organização.	-

ÁREA	AÇÃO PROPOSTA	DETALHAMENTO	STATUS	PRAZO
Recursos Humanos	Elaboração de Programa Permanente de Capacitação	Foi postergada em função das mudanças administrativas e funcionais em andamento na data prevista. Contudo, ocorreram capacitações direcionadas para algumas áreas.	CONCLUÍDA. Capacitações direcionadas têm sido realizadas. Parceria com a Escola de Governo propiciou a capacitação de vários colaboradores, lotados em áreas estratégicas.	Contínuo
Conselhos	Regularização da composição do Conselho de Administração	Posse dos novos membros do Conselho de Administração em 01/12/2017.	CONCLUÍDA.	-
Gestão	Implantação de sistema em relação às doações	Sistema para doação de benefícios implantado e em funcionamento.	CONCLUÍDA.	-
Gestão	Contratação de profissionais TI	<p>1. Atraso no início do processo seletivo em função da conclusão da etapa de desmobilização de pessoal que aguardava recursos;</p> <p>2. Processo seletivo iniciado pela OVG, contudo foi encerrado pela ausência de candidatos aptos, em razão do não cumprimento pelos candidatos de comprovação para habilitação;</p> <p>3. Será incluído no processo realizado pela Superintendência da Escola de Governo/SEGPLAN.</p>	CONCLUÍDA. No Processo Seletivo Simplificado nº 008/2018 foi autorizada a contratação de 02 Analistas de Sistemas (Desenvolvedores), sendo que a primeira contratação ocorreu em setembro e a segunda contratação ocorreu em outubro.	-
Gestão	Implantação de sistema eletrônico de diárias	Implantação postergada em razão da necessidade de priorizar a implantação do ERP.	CONCLUÍDO. Foi estabelecido um Termo de Adesão entre SEGPLAN e OVG para implantação do Sistema Eletrônico de Informação - SEI (processo SEI nº 201800005014517). Desde 28/11/2018 as solicitações de diárias já são transmitidas pelo sistema e, posteriormente, haverá a implementação desse módulo no ERP CIGAM, após a conclusão dos módulos iniciais.	-
Gestão	Elaboração de Código de Ética	Código de Ética elaborado e aprovado pelo Conselho de Administração em 01/12/2017.	CONCLUÍDA.	-



ÁREA	AÇÃO PROPOSTA	DETALHAMENTO	STATUS	PRAZO
Gestão	Elaboração e aprovação do Regimento Interno da OVG	1. Regimento Interno aprovado e em vigência; 2. Definição de nova estrutura organizacional.	CONCLUÍDA.	-
Gestão	Elaboração de Sistemática de Cálculo utilizando solução de BI adquirida	Implantação sistema de BI para gestão dos benefícios.	EM ANDAMENTO. A implantação do Sistema de BI para gestão de doações está parcialmente concluída e finalizada a criação das views.	fev/19
Gestão	Revisão do Planejamento Estratégico	Foi postergada em função das ações de modernização e fortalecimento institucional.	EM ANDAMENTO. Foi realizado em junho de 2018 o workshop 'Alinhando Estratégia a Projetos e Processos', com os temas: Planejamento Estratégico e o Desafio de sua Execução, Visão PMI e as Boas Práticas na Gestão de Projetos e Otimizando Processos para Entrega de Valor ao Cidadão. Os passos seguintes foram adiados em função de outras demandas que foram propostas para o setor. Previsão dos próximos passos: 1) Definição de metodologia e ferramentas; 2) Realização de workshop para análise e atualização do planejamento estratégico da OVG; 3) Elaboração de projetos, identificação de processos a serem otimizados e redesenho; 4) Priorização de projetos mais estratégicos e processos-chave; e 5) Definição e implementação de governança da estratégia.	mar/19
Gestão	Estruturação de unidade administrativa para elaboração de projetos e captação de recursos.	A atribuição foi contemplada nas competências da Chefia de Gabinete para Assuntos Institucionais.	CONCLUÍDA. Unidade estruturada com plano de ação em andamento: foi criado um grupo de trabalho para identificar novas oportunidades e desenvolver projetos e ações de captação de recursos para atender inicialmente as seguintes áreas: Revitalização das unidades; Mecanismos de incentivo ao doador; Contabilização das doações captadas para constar nas demonstrações de resultado; Mobilização de organizações e empresas para captar recursos; e Parcerias e Voluntariado.	-

ÁREA	AÇÃO PROPOSTA	DETALHAMENTO	STATUS	PRAZO
Gestão	Criação de setor de pesquisa de novas oportunidades e melhoria da gestão estratégica e de processos	No Regimento vigente, as atribuições inerentes às ações compartilhadas reúnem à Diretoria Administrativa e Financeira, Assessoria de Tecnologia da Informação e Assessoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional.	CONCLUÍDO. Foram revisados os processos de Compras, Estoque, Financeiro, Contabilidade e Prestação de Contas para desenvolvimento e inserção de dados no ERP. O Regulamento para Aquisição de Bens, Materiais, Serviços, Locações, Importações e Alienações e o Formulário de Pedido de Compra sofreram grandes alterações, com o objetivo de agilizar a tramitação dos processos e para fazer a correta apropriação da despesa por centro de custo.	-
Gestão	Estruturação de unidade de capacitação, treinamento e difusão de práticas de assistência social.	Criada CCC - Coordenadoria de Capacitação e Consultoria.	CONCLUÍDA. A Coordenadoria de Capacitação e Consultoria foi criada em novembro de 2017, conforme previsto, e iniciou as atividades para contribuir com as ações da Gerência de Assessoramento e Benefícios - GASB.	-

Das 25 ações de melhoria propostas, 23 já foram concluídas e apenas 2 estão em andamento. Canalizamos os esforços às ações voltadas à gestão da organização e na implantação de sistemas informatizados, na certeza de que tais medidas proporcionarão melhoria no desempenho e fortalecimento da OVG, bem como efetividade nos resultados dos programas executados.

2.2 MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DA SEGPLAN EM 2017

ÁREA	RECOMENDAÇÃO SEGPLAN	AÇÃO PROPOSTA	STATUS	PRAZO
FINANCEIRO	<p>Observa-se que os repasses para o pagamento Folha de pessoal/encargos foram apresentados pela organização dentro dos repasses para a Sede, visto que os repasses para pagamento da folha são realizados de forma global para toda a organização. Ressalta-se, contudo, que esse valor foi utilizado para pagamento do pessoal alocado em todas as unidades/programas finalísticos desenvolvidos conforme plano de trabalho (pág. 9).</p>	<p>Com a implantação do ERP CIGAM, prevista para o mês de outubro, será possível fazer a segregação da folha de pagamento entre sede e programas/unidades. No entanto, informamos que as despesas de pessoal por programa/unidade são encaminhadas à Segplan mensalmente, por meio do Relatório de Prestação de Contas (planilha Excel), e anualmente, pelo Relatório Anual. Esclarecemos, ainda, que o sistema de prestação de contas diária "SIPEF" não permite esta segregação.</p>	<p>CONCLUÍDO. A prestação de contas da folha de pagamento é encaminhada de forma detalhada, por unidades e programas.</p>	-
FINANCEIRO	<p>Ressalta-se ainda que, em razão do período do Aditivo ao Contrato de Gestão não coincidir com o exercício financeiro, e dado a ausência de um ERP que integre as diversas áreas e atividades realizadas pela OVG, a análise dos dados por esta Comissão ficou restrita aos repasses efetivamente realizados e as despesas efetivamente pagas pela organização durante o exercício, independentemente de sua competência (pág. 9).</p>	<p>Estamos canalizando esforços para a implantação do ERP CIGAM. É uma prioridade desta Organização, mas demanda tempo para adequação das necessidades de cada área envolvida. O sistema está em fase de parametrização da ferramenta e a previsão é de que a partir de outubro esteja em pleno funcionamento.</p>	<p>CONCLUÍDO. O sistema ERP CIGAM foi implantado, com o cadastramento e lançamento de dados nos módulos financeiro, contrato, patrimônio, estoque, dentre outros, sendo necessárias manutenções evolutivas e corretivas para melhor funcionamento da ferramenta.</p> <p>Em relação a análise dessa Comissão com os repasses e as despesas efetivamente realizadas, esclarecemos que devido ao atraso nos repasses, conforme cronograma financeiro do contrato de gestão, a prestação de contas fica prejudicada com fechamento por competência.</p>	-

ÁREA	RECOMENDAÇÃO SEGPLAN	AÇÃO PROPOSTA	STATUS	PRAZO
<p>GESTÃO / COMPRAS</p>	<p>Na Gerência de Assessoramento e Benefícios - GASSBE, verifica-se no 1º semestre um resultado alcançado na parte de serviços, porém na parte de doação de benefícios o cumprimento ficou bem abaixo do previsto. A Organização justificou que os motivos principais foram devido a demanda espontânea por alguns itens e grande atraso no processo de compras. Já no segundo semestre houve alteração no desenho das metas da unidade, visto que a doação de benefícios foi inserida junto com a prestação de serviços aos cidadãos, que segundo a OVG em seu plano de trabalho, foi necessária tal alteração devido as Políticas de Assistência Social e da Saúde. Assim, com essas alterações, a análise comparativa com o primeiro semestre ficou prejudicada. No respectivo semestre a meta também não foi cumprida integralmente (págs. 24 e 25).</p>	<p>Em relação ao processo de aquisição de bens e serviços, considerando os apontamentos da Comissão, informamos que em maio e junho de 2018 foram realizadas algumas alterações no Regulamento para Aquisição de Bens, Materiais, Serviços, Locações, Importações e Alienações e no Formulário de Pedido, com o objetivo de otimizar e dar mais agilidade aos processos de solicitações de compras. Essas mudanças, inclusive, vão impactar na correta apropriação da despesa por centro de custo e um novo fluxo de procedimento para aquisições já está em vigor.</p>	<p>CONCLUÍDO. Regulamento para Aquisição de Bens, Materiais, Serviços, Locações, Importações e Alienações foi aprovado pela CGE e publicado no Diário Oficial nº 22.886, Ano 182, de 04/09/18, conforme recomendado no ofício nº 1319/2018 SEI-CGE. Está publicado no Transparência desde o dia 06/09/18.</p>	-
<p>GESTÃO / COMPRAS</p>	<p>Recomenda-se que para próxima pactuação seja feito um estudo para mensuração da real quantidade necessária de atendimentos / doações; que a Organização elabore um melhor planejamento das aquisições, com análise do giro de estoque, do prazo médio de compras, etc. e, também, que promova uma melhoria no trâmite de seus processos de aquisições a fim de promover mais celeridade no andamento dos mesmos, respeitando por óbvio os normativos legais (págs. 24 e 25).</p>	<p>Estamos investindo na capacitação de gestores e colaboradores para a correta instrução processual e pedidos de forma sistêmica, visando atingir maior eficiência e economicidade.</p> <p>Informamos, ainda, que foram revisados 53 processos da área meio, abrangendo Compras, Estoque, Financeiro, Contabilidade e Prestação de Contas para desenvolvimento e inserção de dados no ERP.</p>	<p>CONCLUÍDO.</p>	-

ÁREA	RECOMENDAÇÃO SEGPLAN	AÇÃO PROPOSTA	STATUS	PRAZO
GESTÃO	<p>A sistemática estabelecida traz em seu item 12, que descreve a forma de aferição do IPROD-1 - % de Solicitações Aptas Atendidas no C. S. Da Gercina na parte observação, que: "Será considerado o universo total de aptos o nº de atendimentos programados no Plano de Trabalho anexo ao CG". Desta forma, entendemos que os resultados atingidos pelos indicadores não refletem a realidade dos respectivos Programas, uma vez que não evidencia o quanto da demanda real apta está sendo efetivamente atendida (págs. 38 e 39).</p> <p>A fórmula de cálculo definida para aferir os custos é: recursos financeiros disponíveis/nº de atendimentos. Como não foram definidos indicadores específicos para cada modalidade de atendimento, dentro dos Programas de Apoio ao Idoso, os resultados alcançados com esses indicadores não refletem a realidade de cada serviço.</p> <p>A atual Sistemática de Monitoramento, no que se refere ao Programa Restaurante Cidadão, traz apenas indicadores gerais para o Programa. Necessário realizar as avaliações por Unidade de Atendimento, de forma a evidenciar o desempenho de cada uma delas (pág. 40).</p>	<p>A definição dos indicadores e a sistemática de monitoramento são da competência da Secretaria de Gestão e Planejamento - Segplan.</p>	<p>CONCLUÍDO. No 13º TA foram definidos novos indicadores, divididos por modalidade e por unidade de atendimento. No entanto, face ao elevado custo de uma estrutura robusta para medição das variáveis, tabulação dos dados e avaliação das informações, frente ao benefício gerado para a tomada de decisões, propomos uma reavaliação desses indicadores e a nova sistemática adotada foi encaminhada à OVG em janeiro de 2019.</p>	-
TRANSPARÊNCIA / GESTÃO DE PESSOAS	<p>Após a publicação do novo Portal da Transparência da OVG, a Comissão verificou a falta de informações em algumas abas do site e solicitou que as mesmas fossem disponibilizadas. Recomenda-se a determinação de um profissional que atue de forma proativa e sistemática no levantamento e publicação das informações no Portal da Transparência, de forma a garantir o conteúdo sempre atualizado. Recomenda-se também a informatização dos processos, de forma a integrar as diversas atividades realizadas, possibilitando que as informações produzidas sejam automaticamente disponibilizadas no Portal da Transparência do site da Organização (págs. 41 e 42)</p>	<p>A OVG se cerca de cuidados e atenção para atender aos critérios e normas estabelecidos. Dentro dos limites financeiros da Organização, será organizado um recrutamento interno para que um colaborador cuide exclusivamente das atividades do Transparência.</p> <p>Quando a ferramenta ERP estiver em pleno funcionamento, cuja previsão é outubro de 2018, a automatização vai agilizar a geração de relatórios e encurtar o prazo das publicações.</p>	<p>CONCLUÍDO. Foi designado um profissional da Assessoria de Comunicação e Marketing Institucional para atualizar continuamente o site da transparência.</p>	-



ÁREA	RECOMENDAÇÃO SEGPLAN	AÇÃO PROPOSTA	STATUS	PRAZO
PATRI-MÔNIO	A organização informa também em seu relatório anual que constituiu uma comissão interna para inventariar os bens e que os trabalhos dessa comissão se encontram em execução, sendo que dos bens móveis já teria etapa preliminar concluída. Acrescenta também que já estaria em fase de análise e aprovação pela Diretoria o Regulamento Patrimonial da OVG (págs. 47 e 48).	O inventário dos bens móveis foi finalizado. O inventário de 2018 será apresentado conforme recomendações da Nota Técnica Conclusiva da CGE, que dispõe sobre o lastro contábil dos bens em poder da OVG. Em relação ao Regulamento Patrimonial, o documento foi elaborado e será validado pela Diretoria. Assim que aprovado será publicado no site da OVG, no portal Transparência.	CONCLUÍDA. Instrução Normativa nº 004/2018, que dispõe sobre os procedimentos de Controle dos Bens Patrimoniais e regulamentação do fluxo operacional da movimentação dos Bens Móveis, foi publicada na Intranet no dia 27/11/2018.	-
PATRI-MÔNIO	Quanto ao controle de estoques, informam que as etapas para completa automatização do controle de entradas e saídas estão previstas para conclusão em maio de 2018 e, também, que está sendo realizada a organização e reestruturação do galpão do almoxarifado (pág. 48).	O controle de estoque acompanha o processo de implantação do ERP CIGAM, que tem previsão para outubro de 2018. A organização do espaço físico do almoxarifado foi concluída.	CONCLUÍDO.	-
GESTÃO / RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	Na visita realizada pela Comissão ao CGSF verificou-se o esforço para manutenção de parcerias com vistas a melhorar a qualidade de vida do público-alvo. Observou-se que os Relatórios Gerenciais Mensais apresentados não evidenciaram com ênfase o esforço e os resultados alcançados com a realização das parcerias (pág. 55).	Acatamos a orientação e vamos evidenciar o esforço desta Organização para captação de recursos e doações para complementar o aporte que o estado oferece na execução dos programas sociais.	CONCLUÍDO. A captação de recursos será informada no Relatório Anual.	-

ÁREA	RECOMENDAÇÃO SEGPLAN	AÇÃO PROPOSTA	STATUS	PRAZO
PROGRAMAS ESPECIAIS	<p>Quando a entrega de brinquedos, a OVG justificou para o não atingimento integral da meta que aqueles que estavam em estoque atingiram 99,84% de realização, sendo o restante não atingido por motivos externos; e que os novos brinquedos que estavam previstos de serem adquiridos tiveram sua previsão reduzida em virtude da não efetivação da parceria com os Correios para entrega nas residências, em razão da logística e alto custo. Foi justificado também que aqueles que já haviam sido adquiridos seriam distribuídos durante os meses subsequentes até o total da entrega, tendo sido inclusive realizado entregas no mês de janeiro/18, o que não foi possível verificar até a data de fechamento deste (págs. 25 e 26).</p>	<p>Foi instituída uma comissão para proceder estudo do mercado interno, com foco em preço justo, qualidade e segurança, compatível com o princípio da legalidade, impessoalidade, moralidade administrativa, publicidade e eficiência, observado o que preconiza os órgãos fiscalizadores, reguladores e o Contrato de Gestão. Assim, foi realizada uma visita à ABRINQ, representante oficial do setor de brinquedos no Brasil, para apresentar o projeto Show de Natal e o plano de aquisições previsto para 2018. O processo de aquisições de brinquedos está em andamento e dentro do previsto para o cumprimento das metas deste ano.</p>	<p>CONCLUÍDO. De janeiro a novembro de 2018, foram distribuídos 11.765 brinquedos às entidades cadastradas, compatíveis com os requisitos e público-alvo estabelecidos para o programa.</p> <p>CONCLUÍDO. Com a decisão de comprar produtos nacionais para o Show de Natal, realizado em dezembro, visando qualidade e o bom andamento do processo, a OVG adquiriu os brinquedos atendendo o que preconiza os órgãos fiscalizadores, reguladores e o Contrato de Gestão. Após elaboração de Termo de Referência, Recebimento de Amostras, Negociação Aberta e Assinatura de Contratos, se deu o recebimento, armazenamento e distribuição dos brinquedos, que atendem a faixa etária de 0 a 12 anos.</p>	-
PROGRAMAS ESPECIAIS	<p>Foi observado que a entrega foi realizada e, também, que houve sobra de brinquedos em todos os municípios, sendo relatado que o restante seria entregue nos povoados ao redor. Recomenda-se a OVG que realize um acompanhamento sistemático dessas entregas, reportando a SEGPLAN o resultado final desse acompanhamento e das entregas realizadas (pág. 53).</p>	<p>Acatamos a recomendação e vamos aprimorar e realizar o acompanhamento sistemático da entrega em todos os municípios goianos na edição de 2018.</p>	<p>CONCLUÍDO. Para que ocorresse o acompanhamento sistemático da entrega, a OVG solicitou a cada coordenador regional que, mediante assinatura de Termo de Recebimento e de Autorização de Entrega, se compromettesse a devolver quaisquer sobras de brinquedos para que fossem redistribuídos pela Organização.</p>	-

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

ÁREA	RECOMENDAÇÃO SEGPLAN	AÇÃO PROPOSTA	STATUS	PRAZO
UNIDADE / CCI VILA VIDA	Na unidade Vila Vida - CCIVV, cuja média de atendimento nos 2 semestres ficou abaixo do pactuado, as justificativas foram devidas principalmente a complexidade do processo de triagem para novos moradores na modalidade Casa-Lar (pág. 23);	Informamos que será reavaliada a relação dos exames médicos exigidos e será proposta uma unificação do processo de triagem para o CGSF e o CCI Vila Vida, pois as duas unidades oferecem a mesma modalidade e espera-se, com essa orientação, mais agilidade na triagem. Outra providência é buscar parcerias com as Secretarias Municipal e Estadual de Saúde para realização da consulta médica e exames admissionais, a fim de reduzir o prazo de espera dos procedimentos.	CONCLUÍDO. A quantidade de exames foi reavaliada pela equipe técnica. Para os idosos triados, a OVG articulou junto às instituições de saúde para agilizar os exames.	-
UNIDADE / CGSF	Foi constatado que o Complexo Gerontológico Sagrada Família, modalidade Asilar, é frequentemente visitado e acompanhado pelos órgãos que fiscalizam esse tipo de prestação de serviços, especialmente pela Vigilância Sanitária, que analisa as condições físicas do local, tendo sido recomendado a promoção de reforma das mesmas, o que segundo relatou a Gerente da unidade, já estava sendo providenciado pela AGETOP. (pág. 54).	As obras na modalidade asilar no CGSF consistem em duas etapas: ILPI e Casa-Lar. Na modalidade ILPI, realizada pela Agetop, as obras estão em fase final, restando aproximadamente 5% de execução dos serviços para conclusão. No momento, estamos aguardando previsão da Agetop em relação ao prazo. Na modalidade Casa-Lar a reforma é realizada pela própria OVG. Dezoito casas foram concluídas e as obras nas demais estão previstas para reiniciarem em agosto de 2018.	CONCLUÍDA. Na modalidade ILPI, as obras foram retomadas no dia 17/10/2018 e inauguradas no dia 18/12/2018. EM ANDAMENTO. Na modalidade Casa-Lar, a OVG reiniciou as obras no mês de setembro.	fev/19
UNIDADE / CIGO	Em entrevista com a coordenadora da Casa do Interior, constatou-se que os critérios de acolhida estavam sendo revisados, os quais seriam formalizados em normativa interna a ser elaborada pela organização (pág. 56).	Os critérios de acolhida na CIGO foram revisados pela Coordenação e equipe da Unidade, bem como pela Assessoria Jurídica da Organização. Após a validação da Diretoria será publicado em forma de Resolução no site www.ovg.org.br .	EM ANDAMENTO.	fev/19

ÁREA	RECOMENDAÇÃO SEGPLAN	AÇÃO PROPOSTA	STATUS	PRAZO
<p>PBU / GERÊNCIA DE CONTROLE DE DADOS</p>	<p>Recomenda-se que seja reforçada a fiscalização sobre os dados informados pelas IES, visto que a demanda de trabalho na gerência é grande e que a conferência dessas informações é de suma importância. Além disso, quando da conferência deve ser elaborado um relatório para registro das divergências eventualmente encontradas e as providências tomadas (págs. 49 e 50).</p>	<p>Com vistas ao atendimento da recomendação, informamos que serão intensificadas as ações de fiscalização sobre os dados repassados pelas Instituições de Ensino Superior. Para tanto, será reforçada a equipe da Gerência de Controle de Dados, bem como, o aperfeiçoamento do processo de trabalho da mesma. Tais adequações estão previstas para serem concluídas até setembro de 2018.</p>	<p>CONCLUÍDO. A equipe foi reforçada com um novo colaborador, cuja atuação está focada na análise e cruzamento das informações das IES e dos alunos; Foi gerado pelo sistema relatórios para cruzamento das informações de histórico: nº de disciplinas matriculadas x nº de disciplinas aprovadas, identificação de risco de pagamentos indevidos, que podem gerar ressarcimento; Feito levantamento preliminar de melhorias a serem contempladas no redesenho do Processo Gerir Pagamento, tais como: solicitar ao MEC/ProUni e FIES a base de dados para conferência de recebimento de outros benefícios e financiamento; aumentar o nível de informatização por parte das IES; alterar o Termo de Credenciamento das IES e Termo de Compromisso do Aluno, enfatizando a responsabilidade quanto aos prazos; estabelecer uma aproximação maior com as IES, para apresentar as necessidades de melhoria no processo e no sistema informatizado. Foi realizada uma visita na Faculdade Alfa e realizada análise minuciosa no cruzamento de informações em relação ao recebimento de outros benefícios (ProUni), ocasionando o pedido de esclarecimentos à UNICAMPS, devido a contradições apuradas.</p>	<p>Contínuo</p>

ÁREA	RECOMENDAÇÃO SEGPLAN	AÇÃO PROPOSTA	STATUS	PRAZO
<p>PBU / GERÊNCIA DE CONTROLE DE DADOS</p>	<p>Foi verificado junto a gerente de controle de dados que o sistema informatizado de controle do programa não finaliza/encerra a frequência mensal no Relatório de Frequência para pagamento de bolsas. Assim, quando da consulta no sistema informatizado, o número apresentado é o da data da consulta no sistema. Recomenda-se que seja alinhado entre esta Gerência e a Assessoria de Planejamento o fluxo das informações para que, quando ocorrer atualização dos números de frequência, as mesmas sejam comunicadas a essa comissão quando de sua consolidação, visto que conforme verificado no Relatório Gerencial Anual ainda consta o número informado sem considerar as atualizações de frequência ocorridas no primeiro semestre (págs. 48 e 49).</p>	<p>Foi implementado no sistema do Programa Bolsa Universitária, módulo Financeiro, um relatório com o campo "Tipo de Pagamento", a fim de separar os pagamentos normais dos pagamentos retroativos. Desta forma, possibilita a identificação correta da quantidade e quais são os pagamentos realizados após o fechamento regular do processo de pagamento. Além disso, o Programa Bolsa Universitária iniciou o mapeamento dos seus processos para que possa fazer a otimização dos mesmos, bem como ampliar o seu nível de informatização.</p>	<p>CONCLUÍDO. No mês de outubro enviamos o Relatório Retificador nº 001/2018, via Ofício nº 1025/18, com os números definitivos de bolsas ativas no 1º semestre de 2018. Foi realizado o mapeamento dos processos (AS IS): Pagamento de Bolsas; Reingresso de Bolsista; Suspensão de Bolsa e Transferência de Curso e/ou IES; Foi realizado o redesenho dos Processos (TO BE): Gerir Pagamento de Bolsa; Suspensão de Bolsa e Reingresso de Bolsista.</p>	-
<p>PBU / GERÊNCIA DE CONTRA- PARTIDA</p>	<p>Recomenda-se que seja aperfeiçoada a forma de recebimento e arquivamento da documentação recebida pelos estudantes e órgãos parceiros, como por exemplo a adequação do sistema para anexar os comprovantes recebidos, visto que os documentos apresentados presencialmente pelos estudantes da capital são devolvidos aos mesmos, não ficando nenhum comprovante daquele documento na sede da organização para futuras conferências / fiscalizações; e aqueles apresentados pelos estudantes e órgãos parceiros do interior são recebidos e armazenados apenas por e-mail, o que não gera também nenhuma segurança nem rastreabilidade dos dados (pág. 51).</p>	<p>Está em andamento a implementação de um módulo de upload de arquivo dentro do módulo de Contrapartida do sistema do Programa Bolsa Universitária, com prazo previsto para ser concluído no final de agosto de 2018. Assim, os colaboradores da unidade poderão fazer o arquivamento digital dos documentos. Entretanto, planejamos implementar uma funcionalidade no sistema para que o próprio estudante faça o upload dos seus documentos.</p>	<p>CONCLUÍDO. No mês de julho solicitamos o desenvolvimento de sistema de upload de arquivos no módulo de Contrapartida. A funcionalidade foi concluída em agosto e realizado treinamento do sistema em setembro. No mês de outubro foi instalado o scanner e criadas as pastas no Servidor de Arquivos da OVG para salvar a documentação recebida por e-mail e presencial e iniciado o arquivamento dos documentos das instituições parceiras e dos bolsistas. Atualmente, toda documentação recebida para fins de contrapartida é arquivada eletronicamente nos servidores da OVG.</p>	Contínuo

ÁREA	RECOMENDAÇÃO SEGPLAN	AÇÃO PROPOSTA	STATUS	PRAZO
<p>PBU / GERÊNCIA DE CONTRA- PARTIDA</p>	<p>Apesar de não ter sido visitada a recém-criada Coordenação de Fiscalização, recomenda-se que seja reforçada e aperfeiçoada tanto a fiscalização in loco dos órgãos parceiros quanto as informações prestadas pelos mesmos, visto que conforme informado, os relatórios de desempenho e frequência dos bolsistas ficam arquivados apenas nos próprios parceiros, dependendo da fiscalização in loco para verificação da veracidade das informações prestadas. Assim, por exemplo, sugere-se que sejam solicitados aos parceiros o envio dos respectivos relatórios para conferência com as planilhas informadas e a realização de visitas esporádicas para verificação da veracidade das informações (pág. 51).</p>	<p>Informamos que as ações de fiscalização dos órgãos parceiros serão intensificadas. Para tanto, será reforçada a equipe da Gerência de Contrapartida, por meio da sua Coordenadoria de Fiscalização. Além disso, vamos analisar e buscar melhorias contínuas nos processos de trabalho existentes. As adequações supracitadas estão previstas para serem implementadas até setembro de 2018.</p>	<p>CONCLUÍDO. A equipe de Fiscalização foi reforçada com a inclusão de duas servidoras no seu quadro profissional. As visitas às organizações parceiras foram intensificadas e até o dia 20/12/2018 foram realizadas 110 visitas em organizações parceiras na capital e interior.</p>	<p>Contínuo</p>
<p>PBU / GERÊNCIA DE CONTRA- PARTIDA</p>	<p>Recomenda-se também que seja estudado pelas áreas envolvidas, juntamente com a equipe de TI, uma forma de diminuir a necessidade de inserções manuais no sistema, visto que além de demandar um trabalho enorme de inserções há sempre o risco de erro humano quando se trabalha com essa grande quantidade de informações (pág. 52).</p>	<p>Esta ação já está em fase de execução. Começamos do mapeamento dos processos pelas equipes do Programa, depois a otimização dos processos e, se for o caso, a automação dos mesmos de forma gradativa, seja por meio de customização ou implementação de sistema informatizado.</p>	<p>EM ANDAMENTO. Em agosto foi realizado o mapeamento dos processos (AS IS): Gerir Contrapartida e Validar Termo de Compromisso; O processo Validar Termo de Inclusão foi absorvido no TO BE do processo de Seleção de Estudantes e está em desenvolvimento sua informatização. Foi redesenhado o Processo (TO BE) Gerir Contrapartida e realizada a especificação para desenvolvimento do sistema. A implementação do módulo de contrapartida está prevista para o primeiro semestre de 2019.</p>	<p>jun/19</p>

R K



Das 19 ações de melhoria propostas, 16 estão concluídas e 3 em andamento. Os esforços foram direcionados na otimização dos processos internos, na melhoria da gestão dos contratos e estoque para atender às demandas de benefícios e assegurar o regular abastecimento e funcionamento das unidades. A organização dos processos de trabalho das unidades e do Bolsa Universitária permitiu mais efetividade nos resultados dos programas executadas pela OVG.

[Handwritten marks and signatures in blue ink]



2.3 MONITORAMENTO DA CGE (resposta ao Ofício nº 1315/2018 SEI-SEGPLAN sobre Nota Técnica Conclusiva nº 11/2017 SEI - SFCCG - 15101 e exigência do cumprimento das determinações CGE)

ÁREA	RECOMENDAÇÃO SEGPLAN	AÇÃO PROPOSTA	STATUS	PRAZO
DIAF	Item 12 - Para suprir as deficiências constantes no item 9.15, nos próximos exercícios financeiros, exigir de forma segregada o controle físico e contábil dos bens móveis e imóveis, adquiridos ou recepcionados no âmbito do contrato de gestão, mantidos sob a responsabilidade da OVG, de propriedade do Estado de Goiás. O inventário físico correspondente deve revelar consistência com os registros contábeis da OVG. Tudo sem prejuízo dos controles patrimoniais e contábeis, próprios do Estado de Goiás/SEGPLAN.	Informamos que o inventário dos bens móveis foi finalizado. Os próximos passos são realizar a valoração, inserir no sistema e plaquetar os bens que não estavam patrimoniados. Assim, o inventário de 2018 será realizado conforme recomendações da Nota Técnica Conclusiva da CGE, que dispõe sobre o lastro contábil dos bens em poder da OVG, ou seja, será apresentado de forma segregada os controles físico e contábil dos bens móveis e imóveis, adquiridos ou recepcionados no âmbito do Contrato de Gestão, mantidos sob a responsabilidade da OVG, mas de propriedade do Estado de Goiás. Vale ressaltar que no Balanço Patrimonial consta a rubrica "Imobilizado com restrição", referente aos bens adquiridos com recursos do Contrato de Gestão, ou seja, de propriedade do Estado. A nomenclatura "com restrição" é sugerida pela ITG 2002, norma contábil que rege as Organizações Sociais.	CONCLUÍDO. O inventário de 2018 será apresentado conforme recomendações da Nota Técnica Conclusiva da CGE, que dispõe sobre o lastro contábil dos bens em poder da OVG.	-

R
32
R

ÁREA	RECOMENDAÇÃO SEGPLAN	AÇÃO PROPOSTA	STATUS	PRAZO
<p>DIAF</p>	<p>Item 15 - Pela atual estrutura de contas contábeis, a julgar pelo que está representado no balanço publicado, é inviável a identificação do movimento financeiro e do controle de patrimônio, provenientes do contrato de gestão firmado com a SEGPLAN. Por consequência fica comprometida em vários aspectos a avaliação do contrato, notadamente em relação aos resultados alcançados. Posto isto, para melhoria dos controles no âmbito da OVG e maior transparência à aplicação dos recursos a ela repassados, envia-se esforços no desenvolvimento de sistemas de informação e no aperfeiçoamento de seu plano de contas contábil, a fim de viabilizar a segregação do movimento financeiro e patrimonial originário do contrato de gestão. Sugere-se, exemplificativamente:</p> <p>a) Introduzir contas contábeis que correspondam aos valores realizáveis, provenientes de direitos previstos no contrato de gestão (parcelas recebidas e a receber por exercício);</p> <p>b) Buscar o alinhamento entre os processos contábeis e as obrigações da entidade, traduzidas em naturezas das ações (centros de custos) e respectivas metas a serem alcançadas com os recursos repassados por força do contrato de gestão.</p>	<p>Esclarecemos que no Balanço Patrimonial desta Organização constam as duas rubricas "Caixa e Equivalente de Caixa - com restrição e sem restrição". Na Demonstração do Resultado do Exercício informamos "Receitas Operacionais - com restrição e sem restrição". Na Nota Explicativa nº 12 é apresentado "Recursos de Contrato de Gestão a Receber", na Nota Explicativa nº 14 está demonstrado no "Imobilizado" o controle de patrimônio segregado em "Composição dos Saldos - sem restrição e com restrição", onde os que foram adquiridos com recursos do Contrato de Gestão estão identificados como "com restrição", e nas Notas Explicativas ns. 21 e 22, os custos e despesas estão apresentadas a nível de projeto, que é equivalente a Centro de Custos.</p> <p>Portanto, levando em consideração a área de atuação / tipo de atividade na qual a OVG opera, que vai ao encontro com seu objeto social, tanto as demonstrações contábeis como suas Notas Explicativas evidenciam como área de atuação / tipo de atividade a Assistência Social, não tendo como foco de divulgação a segregação por projeto executado, uma vez que todos estão sob o guarda-chuva de atuação da Assistência Social, exceto no que se refere às Notas Explicativas ns. 21 e 22, que apresenta as informações a nível de Centro de Custo (Projeto).</p> <p>Destacamos, ainda, que visando o aprimoramento dos controles e da qualidade dos relatórios da OVG, a fim de atender às diversas necessidades informacionais, estamos canalizando esforços para a implantação da ferramenta ERP CIGAM. O sistema está em fase de parametrização e a previsão é de que a partir de outubro esteja em pleno funcionamento.</p>	<p>CONCLUÍDO. Esclarecimento da forma como o balanço patrimonial é elaborado.</p> <p>O sistema ERP CIGAM foi implantado, com o cadastramento e lançamento de dados nos módulos financeiro, contrato, patrimônio, estoque, dentre outros, sendo necessárias manutenções evolutivas e corretivas para melhor funcionamento da ferramenta.</p>	-

ÁREA	RECOMENDAÇÃO SEGPLAN	AÇÃO PROPOSTA	STATUS	PRAZO
DIGER / ASPDI	<p>Item 16 - Exigir da OVG solução para os problemas relatados pela comissão de acompanhamento e avaliação da SEGPLAN as fls. 371 a 373. Observação: as páginas citadas acima correspondem as páginas 42 a 44 do Relatório Conclusivo ref. ao exercício de 2016 da Comissão de Acompanhamento e Avaliação.</p> <p>Pág. 42: Dentre os objetivos estabelecidos no Contrato de Gestão a serem executados pela OVG, especificamente o de "desenvolver sistemas informatizados, com indicadores de avaliação, protocolos, procedimentos rotinizados para o controle, acompanhamento e realimentação do modelo organizacional", identificamos:</p> <p>a. Preenchimento do Relatório de Metas em planilhas, que são armazenadas na Assessoria de Planejamento, o que dificulta a análise por parte da Alta Direção sobre o andamento e execução dos programas, a gestão da informação para tomada de decisão e a prestação de contas.</p>	<p>A Alta Direção acompanha de perto a rotina de atendimentos da OVG, realiza visitas às unidades e reuniões para esse fim são frequentes. Por meio dos Relatórios Gerenciais de Execução, encaminhados à SEGPLAN para prestação de contas das metas pactuadas e realizadas, a Diretoria monitora todas as atividades realizadas pelas unidades e programas da OVG. São realizadas reuniões com o Conselho de Administração para apresentar e aprovar as metas e detalhar os atendimentos. Assim, melhorias são propostas, correções realizadas e as informações chegam continuamente para auxiliar na tomada de decisões.</p> <p>Além disso, a implantação do ERP vai promover a melhoria do sistema de gestão, automatizar os processos, integrar as diversas áreas da Organização e permitir a segregação das despesas por centro de custo.</p>	<p>CONCLUÍDO. Relatórios são analisados pela Diretoria.</p> <p>O sistema ERP CIGAM foi implantado, com o cadastramento e lançamento de dados nos módulos financeiro, contrato, patrimônio, estoque, dentre outros, sendo necessárias manutenções evolutivas e corretivas para melhor funcionamento da ferramenta.</p>	-
DAS / ASPDI	<p>c. Coleta de informações para o rol indicadores de avaliação é realizada de forma incipiente e frágil... Equipe técnica desconhece parâmetros e requisitos que fundamentam a mensuração dos indicadores de produtividade.</p>	<p>Diante da sistemática encaminhada para o 13º Termo Aditivo, o levantamento de dados será reestruturado e realizaremos a capacitação da equipe técnica para assegurar a confiabilidade das informações encaminhadas à SEGPLAN.</p>	<p>EM ANDAMENTO. Foram realizadas reuniões com a equipe técnica para tratar o assunto e diante da nova Sistemática de Acompanhamento e Avaliação dos Indicadores, os dados serão encaminhados adequadamente.</p>	Contínuo



ÁREA	RECOMENDAÇÃO SEGPLAN	AÇÃO PROPOSTA	STATUS	PRAZO
DAS / ASTI	<p>d. Na Rede Socioassistencial verificou-se que os registros da demanda de todas as unidades e benefícios doados, como o mapeamento do perfil do beneficiário é realizado por meio de planilhas eletrônicas.</p> <p>e. Ausência de um sistema eletrônico que permita registrar e compartilhar informações sobre o acesso dos beneficiários aos serviços socioassistenciais e encaminhamentos realizados.</p> <p>g. Sistema para controle e gestão das unidades do Restaurante Cidadão.</p>	<p>A OVG vem trabalhando para implantar sistemas informatizados e conseguir maior eficiência nos seus processos. O Programa Bolsa Universitária e a Gerência de Assessoramento e Benefícios (GASB - doações) já estão com os sistemas funcionando.</p> <p>Em relação às unidades, implantamos no Centro Goiano de Voluntários um sistema com as funcionalidades necessárias para o melhor desenvolvimento das atividades.</p> <p>Agora, estamos em fase de planejamento para expandir a todas as unidades de atendimento. As primeiras a serem contempladas serão o Restaurante Cidadão, o Complexo Gerontológico Sagrada Família e o Centro de Convivência Vila Vida.</p>	<p>EM ANDAMENTO. O sistema para as unidades de apoio ao idoso está em desenvolvimento. Foi ampliado para atender as 4 unidades e não apenas 2, como previsto anteriormente.</p> <p>- A 1ª fase, que contempla o cadastramento dos usuários, ficha social e controle de presença, foi concluída em dezembro.</p> <p>- Na 2ª fase será contemplado o controle de frequência por atividades e deve estar em funcionamento até abril de 2019.</p> <p>- Numa 3ª fase, será possível realizar a evolução social na ficha de cada usuário, ou seja, os profissionais poderão atualizar as informações de acompanhamento de cada idoso por atividade.</p> <p>Em função da prioridade dada a esse sistema foi reprogramado para agosto de 2019, o desenvolvimento do sistema para controle e gestão do Restaurante Cidadão.</p>	- Abr/19 Out/19 Ago/19

**2.4 MONITORAMENTO DO "ANEXO E" DO RELATÓRIO ANUAL DE 2017:
MEDIDAS SANEADORAS**

ITEM	AÇÃO	STATUS	PRAZO
Aperfeiçoamento dos programas	Aprimorar a atual estrutura e fichamento dos serviços conforme tipificação aprovada pela Resolução 109/09.	CONCLUÍDO.	-
	Aperfeiçoar as atuais metas estabelecidas, avaliando quanto à descrição, unidades de medidas e quantidades mensal e anual previstas e integração dos serviços.	CONCLUÍDO.	-
	Otimizar processo para triagem e concessão dos serviços socioassistenciais referentes ao Programa de Proteção Social ao Idoso.	CONCLUÍDO.	-
	Publicar Resolução Técnica de Serviços para normatizar conceitos, parâmetros e metodologia estabelecida para os programas e sistematizar a execução dos serviços.	CONCLUÍDO.	-
	Aperfeiçoar e sistematizar processo de busca ativa dos usuários que atendam aos requisitos para inclusão nos programas socioassistenciais.	CONCLUÍDO.	-
	Sistematizar e aprimorar o processo para aplicação e avaliação da pesquisa de satisfação como ferramenta de melhoria dos serviços e satisfação dos usuários em todos os programas.	EM ANDAMENTO. Foram realizadas reuniões com a equipe técnica e diante da nova Sistemática de Acompanhamento e Avaliação dos Indicadores, os dados serão encaminhados adequadamente.	Contínuo

Handwritten signatures and initials in blue ink.

	Realizar avaliação física e estrutural das unidades para subsidiar planejamento e execução das reformas e manutenção.	CONCLUÍDO.	-
	Elaborar e publicar regulamentos em relação aos programas.	EM ANDAMENTO.	abr/19
	Publicação da Carta de Serviços a ser disponibilizada ao cidadão.	CONCLUÍDA.	-
Qualificação do Quadro Técnico	Ampliar atual quadro técnico e administrativo para atender atual perfil da organização.	CONCLUÍDO.	-
	Implementar Programa Permanente de Capacitação Técnica e Gerencial dos colaboradores, com base na avaliação permanente dos mesmos.	CONCLUÍDO.	Contínuo
Melhoria da Qualidade da Gestão	Otimizar e normatizar práticas internas e processo para geração, distribuição, recuperação e armazenamento das informações e dados dos programas.	CONCLUÍDO.	-
	Implantar sistema informatizado para gestão integrada dos programas e operações finalísticas da OVG.	EM ANDAMENTO. Iniciado pelo sistema das unidades de apoio ao idoso e será continuado aos outros programas.	Contínuo
	Aperfeiçoar processo para aquisições e contratações de bens e serviços.	CONCLUÍDO.	-
Governança Corporativa	Instituir agenda para avaliação mensal pela alta direção do desempenho dos programas, bem como monitoramento das medidas propostas.	CONCLUÍDO.	Contínuo

3. AVANÇOS POR ÁREA DE ATUAÇÃO

3.1 TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

A OVG investiu bastante em tecnologia em 2018, buscando aprimorar seus resultados, uma vez que a inovação tecnológica aplicada na gestão estratégica vai contribuir para o crescimento e fortalecimento das ações da Organização. Assim, processos mais eficientes resultam em mais produtividade, redução de tempo e de custos, além de promover um alinhamento dos colaboradores, por meio de uma padronização dos meios de execução do trabalho.

Algumas das atividades de manutenção foram a substituição das impressoras multifuncionais locadas que, em razão do tempo de uso, apresentavam problemas constantes. Com equipamentos novos, a Organização conta com maior disponibilidade do recurso de impressão, melhor qualidade, garantia de continuidade dos serviços e de gerenciamento pelos gestores da área. A locação de scanners profissionais de pequeno porte também foi necessária, tendo em vista que a instituição não dispõe de espaço físico suficiente para arquivamento e guarda de todos os processos físicos e documentos organizacionais. Os equipamentos possibilitam essa conversão para o formato digital e a melhoria nos processos de organização e recuperação de documentos.

Além disso, a aquisição e substituição de impressoras do tipo matricial por impressoras térmicas, que permitem o compartilhamento em rede, possibilitando impressões de etiquetas de melhor qualidade, de fácil manutenção e configuração, melhorando o tempo de resposta de impressões e a qualidade do serviço prestado.

Foi realizada a reestruturação de cabeamento de rede na Gerência de Assessoramento e Benefícios, no Programa Bolsa Universitária e nas unidades Casa do Interior, Centro de Convivência de Idosos Norte Ferroviário e Complexo Gerontológico Sagrada Família. O cabeamento de rede foi substituído por cabos novos, permitindo a padronização e melhoria do tráfego de dados, aumento da disponibilidade dos serviços de rede e adequação às novas demandas. Houve a implantação do serviço de monitoramento de ativos de rede (Nagios), permitindo monitoramento em tempo real dos hosts de dispositivos (impressoras, links de dados, servidores, dentre outros), que garante agilidade na identificação e solução de problemas envolvendo ativos de rede, promovendo respostas mais rápidas e assertivas.

A aquisição e implantação de Nobreaks garante a continuidade dos serviços de internet e rede pelo período de 1 hora em casos de interrupção de serviços de energia elétrica, propiciando garantia de continuidade, tempo de intervenção e evitando a degradação de





hardware dos servidores locais. Também substituímos Switch antigos por novos e gerenciáveis. Obtivemos melhores resultados no tráfego de dados, implantação de tecnologias VLAN, permitindo, assim, uso racional e gerenciável dos recursos de rede organizacionais.

Outro ponto importante foi a aquisição e melhoria dos links de internet da sede e das unidades. Substituímos os links existentes de 10 Mb's da sede e 2Mb's das unidades para 50 Mb's na sede da OVG, 10 Mb's nas unidades, 20 Mb's para PBU e 35 Mb's para unidades de apoio ao idoso que promovem o Projeto Cidadania Digital Já, com a possibilidade de ampliação em períodos de maior demanda. Essa aquisição permite maior velocidade de upload e downloads, qualidade e eficiência aos atendimentos prestados pela Organização, bem como a possibilidade de ampliação de serviços conforme a necessidade.

Em relação a sistemas de protocolo, alteramos o utilizado pelo setor de Protocolo, que não possibilitava melhorias, nem uso em sistema diferente do descontinuado Windows XP e possuía limitação de quantidade de acessos simultâneos. O novo sistema permite acesso multiplataformas por se tratar de sistema Web, não tem limites de acesso simultâneo, possibilita a otimização de consultas e recuperação eficaz de informações, possibilitando maior celeridade no atendimento e melhoria na qualidade do atendimento prestado ao usuário.

Muito esforço foi aplicado para a entrega do sistema ERP CIGAM, onde 51 processos foram mapeados e validados para implantação dos módulos Financeiro, Contábil, Estoque e Patrimônio. Com a implantação do CIGAM, a OVG terá maior controle e aprimoramento dos processos, ampliação e integração entre as áreas da Organização, melhoria nos relatórios e análises gerenciais, apropriação por centro de custo e a possibilidade de relacionamento de custos por ações e projetos do Contrato de Gestão.

Houve a implantação do sistema de chamados Cora para realizar solicitações de serviços gerais. O sistema permite o registro de chamados, inclusão de documentos complementares, melhoria no gerenciamento de serviços internos e na qualidade do atendimento e feedback ao usuário por meio de acompanhamento ao sistema.

Realizamos também melhorias no sistema de doações implantado em 2017 para permitir anexar documentos dos usuários no formato digital. Essa atualização possibilita a geração de protocolos de atendimento no formato de etiqueta, facilita a revisão de processos, inclusão de documentos de beneficiários diretamente na base de dados do sistema no formato digital e economia de recursos de impressão, além de melhor aproveitamento do espaço físico.

Buscamos a integração entre SEGPLAN e OVG para redundância de serviços de servidores, que garante maior estabilidade, disponibilidade e segurança às informações da Organização, por permitir redundância dos dados em espaços físicos diferentes.

Desenvolvemos um sistema para o Centro Goiano de Voluntários (CGV). O sistema permite aos voluntários e instituições parceiras fazer o cadastro por meio de plataforma web, o que facilita o acesso a todos os usuários. Pelo site da OVG, é possível fazer o agendamento para participar das capacitações, ter acesso ao banco de dados de todos os voluntários capacitados e das instituições parceiras aptas para receber os voluntários, encaminhar o voluntário para a instituição em que vai prestar o serviço, imprimir o certificado de participação na palestra. Assim, o CGV tem maior controle e gestão dos serviços prestados e dados confiáveis para elaboração de relatórios gerenciais.

Para o Programa Bolsa Universitária foram desenvolvidos e melhorados os seguintes sistemas:

- Sistema de gerenciamento eletrônico de documentos da Bolsa Universitária. Permite *upload* de documentos dos alunos diretamente para o sistema, recuperação rápida de informações, consultas, downloads, dentre outros, possibilitando melhor gerenciamento de dados, melhoria no atendimento prestado ao bolsista e às universidades, bem como diminuição no consumo de papel e ganho de espaço físico;
- Portal do Bolsista - modulo de impressão de certificado eletrônico. Dá mais autonomia ao estudante que consegue, por meio do portal, efetuar impressões dos certificados das atividades realizadas;
- Sistema de Controle de Doações. Realiza *upload* de documentos e o arquivamento desses documentos de alunos no formato digital. Permite um melhor aproveitamento do espaço físico, maior segurança das informações, economia com recursos de impressão e conseqüente melhoria no atendimento realizado;
- Melhoria no sistema de contrapartida da Bolsa Universitária. Permite a inclusão de documentos, lançamento de horas e certificados no formato digital, diretamente à base de dados, dispensando a necessidade de cópias físicas e resultando em maior segurança e facilidade de recuperação de informações e melhoria na qualidade do atendimento. Poderá ainda diminuir custo com cópias e impressões.

Foi realizado o levantamento de requisitos e prototipação do sistema de atendimento ao idoso da OVG, entrega do módulo de cadastro. O sistema permite criar cadastro único de atendimento para as unidades da OVG que prestam serviços à terceira idade, vai melhorar o acompanhamento e gerenciamento das instituições, facilitará a recuperação de informações e gerará dados para elaboração de relatórios gerenciais. A fase de prototipação e desenvolvimento foi entregue em dezembro. Outras fases, listadas no monitoramento da CGE, serão entregues ao longo de 2019.

Importante salientar que, por meio de uma parceria entre esta Organização e a Secretaria de Gestão e Planejamento - SEGPLAN, nos foi disponibilizado o Sistema Eletrônico de Informações - SEI, que possibilitará a eliminação da tramitação de processos físicos, eliminando custos e trazendo maior eficiência e transparência na gestão e prestação de serviços.

Por último, a OVG adquiriu 80 novos computadores, que visam diminuir a demanda reprimida de equipamentos na instituição, bem como repor máquinas obsoletas e/ou que não eram possíveis de recuperação. As máquinas permitem maior eficiência ao trabalho, qualidade de atendimento e satisfação do usuário colaborador.

3.2 COMUNICAÇÃO / TRANSPARÊNCIA

A OVG trabalha com seriedade e responsabilidade para construir e manter um bom relacionamento com a imprensa, conseguindo espaços para divulgar suas ações e alcançar as pessoas em situação de vulnerabilidade social para que recebam informações e tenham acesso aos atendimentos oferecidos pela instituição. Ao mesmo tempo, atua para fortalecer a marca e atrair novos parceiros.

Contamos com os seguintes canais de divulgação: site e redes sociais da Organização e veículos de comunicação (jornais, rádios, TV's e sites de notícias).

De janeiro a dezembro deste ano, 140 releases e matérias foram produzidos e encaminhados para a imprensa e 1.830 notícias foram veiculadas. Ao enviar as pautas para a imprensa, as TV's, jornais e rádios solicitaram entrevistas para detalhar os serviços oferecidos. Assim, os representantes da OVG concederam 82 entrevistas. Os fotógrafos registraram 573 pautas.

A título de observação, entre junho e setembro, período de campanha eleitoral para o Governo Estadual, houve uma redução na produção de releases e matérias. Passaram a ser confeccionadas e divulgadas apenas as informações consideradas de serviço. A medida foi tomada atendendo a legislação eleitoral.

Atualizações importantes ocorreram no site da OVG, que é administrado pelo Sistema de Gerenciamento de Conteúdo (SGC) da Secretaria de Gestão e Planejamento (SEGPLAN) e está um pouco defasado. A Secretaria já implantou um novo sistema, que permite mais acessibilidade ao conteúdo e um design mais moderno. Tentamos migrar o site da OVG para este novo sistema, mas, devido à grande demanda, não foi possível colocar o projeto em prática.



Diante disso, com os recursos de que dispomos, realizamos as seguintes alterações: troca de banners da Bolsa Universitária, Centro Goiano de Voluntários (CGV) e Processo Seletivo de Funcionários; substituição do banner das Entidades Sociais pelo banner Parceiros; no link "Conheça a OVG", inclusão da Diretoria; criação da página pai BENEFÍCIOS; transferência da Gerência de Assessoramento e Benefícios que estava em DOAÇÕES para o botão BENEFÍCIOS; inclusão de Entidades Sociais dentro da página pai BENEFÍCIOS; criação dentro do COMO AJUDAR dos botões Doações / Arrecadação e Distribuição / Parceiros; transferência da Bolsa Universitária do botão PROGRAMAS para o botão UNIDADES; inclusão em PROGRAMAS de Apoio ao Idoso, Apoio ao Estudante, Apoio ao Adolescente e Jovem, Apoio Social, Segurança Alimentar, Campanhas e Eventos; no FALE CONOSCO incluímos Contato e Ouvidoria; em Centro Goiano de Voluntários o botão Missão e Objetivos foi substituído por Vagas para Voluntários; o botão Calendário de Palestras foi substituído por Entidades Parceiras e o botão Torne-se Parceiro por Faça Uma Doação.

Com o objetivo de organizar as informações e modernizar a plataforma do PBU dentro do site da OVG, foi feito um novo layout em conjunto com a equipe do programa. Também foi criado o Site do Voluntariado. Para ter acesso, basta entrar no portal da OVG (www.ovg.org.br) e clicar no ícone do Centro Goiano de Voluntários (CGV). O espaço virtual é uma rede colaborativa que traz opções para credenciamento de entidades e voluntários, doações para projetos, quadro de vagas disponíveis.

A OVG conta com o serviço de rastreamento das notícias veiculadas na imprensa, com monitoramento diário das ações da OVG, de eventos com a presença da presidente de honra, diretores e assuntos de interesse da Organização. Essas notícias são divulgadas diariamente no site da OVG, na pasta Imprensa, e uma vez por semana são encaminhadas para o mailing dos colaboradores para conhecimento.

Por meio desse monitoramento do espaço conseguido com mídia espontânea, é feita a conversão estimada para valores, de acordo com as tabelas de preços fornecidas pelos veículos. O resultado de 2018 é de aproximadamente R\$ 3.975.970,44 (Três milhões, novecentos e setenta e cinco mil, novecentos e setenta reais e quarenta e quatro centavos).

A OVG não conta com recursos para investir em divulgação. Esse é o resultado de um trabalho sólido junto à imprensa. Segue abaixo o relatório completo:

Relatório estimado de valores das publicações do Clipping OVG no ano de 2018	
Mês de Referência	Valor estimado em R\$
Janeiro	R\$ 307.968,69
Fevereiro	R\$ 554.631,85
Março	R\$ 494.997,53
Abril	R\$ 211.744,13
Maio	R\$ 187.967,00
Junho	R\$ 738.695,21
Julho	R\$ 482.150,78
Agosto	R\$ 136.878,80
Setembro	R\$ 49.577,66
Outubro	R\$ 240.887,72
Novembro	R\$ 289.708,78
Dezembro	R\$ 280.762,29
Valor total em R\$:	R\$ 3.975.970,44

A OVG consegue ampliar o alcance de suas divulgações por meio das redes sociais, pois são elaborados posts diários sobre as ações da Organização para o Facebook e Instagram:

Redes Sociais	Facebook	Instagram
Posts	251	238
Alcance	365.959	336.163
Curtidas	7.800	27.227
Compartilhamentos	1.370	-

Os posts mais curtidos e compartilhados foram os referentes ao Programa Bolsa Universitária, serviços, como entrega de benefícios, processos seletivos para contratação de funcionários e vagas de estágios. Vale ressaltar que entre os dias 7 de julho e 7 de outubro, por determinação da Justiça Eleitoral, foi proibida postagens nas redes sociais.

O monitoramento das avaliações, curtidas, compartilhamentos e comentários nas redes sociais ajuda a definir outras pautas para melhor esclarecimento e atendimento do público-alvo. As demandas de informações sobre o Programa Bolsa Universitária e doações de benefícios são as maiores nas redes sociais. Diariamente são respondidas dúvidas dos bolsistas

sobre contrapartida, horas lançadas no sistema, trancamento de matrícula e novas inscrições. Outro destaque são as perguntas sobre quais benefícios são doados, critérios de atendimento, documentação exigida e como fazer o pedido.

O ano de 2018 exigiu atenção especial da equipe de Comunicação por conta do atraso nos repasses para pagamento das Instituições de Ensino Superior credenciadas no Programa Bolsa Universitária. O acompanhamento constante das notícias veiculadas permitiu o posicionamento da Organização. Desta forma, a OVG pôde informar e tranquilizar os bolsistas esclarecendo a importância do programa para o crescimento do Estado de Goiás.

OS Transparência

A Assessoria de Comunicação e Marketing Institucional é a responsável por fazer todas as publicações no site da OVG, inclusive da Bolsa Universitária e Transparência. Em 2018, foram realizadas 1.583 publicações nos links Transparência, Bolsa Universitária e Processo Seletivo.

O portal OS Transparência foi todo revisado e atualizado no mês de dezembro para atender recomendações dos Ofícios ns. 5752, 6155 e 6130/2018 SEI - SEGPLAN, inclusive com acréscimo de novos dados.

3.3 GESTÃO DE PESSOAS

A OVG contou em seu quadro de colaboradores com 10 servidores estaduais efetivos, sendo 04 diretoras, 14 colaboradores afastados por auxílio-doença, 03 colaboradores em licença de interesse particular, 03 colaboradoras em licença maternidade, 08 aprendizes CLT, 417 colaboradores ativos, 62 estagiários e 35 menores aprendizes cedidos pela Secretaria Cidadã (Fundação Pró-Cerrado), perfazendo um total de 550 (quinhentos e cinquenta) colaboradores.

Segue abaixo os processos seletivos internos e externos realizados ao longo do ano:

Processo Seletivo Interno:

- **TR 002/2018**

Processo: 2017/389584;

Cargo: Motorista;

Vagas: 02;

Ato de Homologação: 003/2018, de 02/05/2018.

Processos Seletivos Externos:

• **TR 001/2018**

Processo: 2017/388442;

Cargo: Cuidador de Idosos;

Vagas preenchidas: 05, mais o chamamento de 05 candidatos do cadastro reserva;

Ato de Homologação: 002/2018, de 08/02/2018;

Publicação Diário Oficial do Estado: 09/02/2018, página 29.

• **TR 003/2018**

Processo: 2017/389853;

Cargo: Técnico Administrativo I;

Função: Fiscal de Restaurante de Caldas Novas;

Vagas: 01;

Status: Cancelado.

• **TR 004/2018**

Contrato por prazo determinado;

Processo: 2018/391317;

Cargo: Aux. de Serviços Gerais e Cozinheiros;

Vagas: 19 cozinheiros e 16 atendentes (CAR Trindade), 05 cozinheiros CAR de Muquém;

Ato de Homologação: 004/2018, de 16/06/2018;

Publicação Diário Oficial do Estado: 18/06/2018, página 22.

• **TR 005/2018**

Processo: 2018/391901;

Cargo: Técnico Administrativo;

Função: Fiscal de Restaurante de Jaraguá, Goianésia e Rio Verde;

Vagas: 03;

Ato de Homologação: Não Homologado.

• **TR 006/2018**

Processo: 2018/398232;

Cargo: Técnico Administrativo;

Função: Fiscal de Restaurante de Jaraguá, Goianésia e Rio Verde;

Vagas: 03;

Ato de Homologação: 006/2018, de 04/09/2018;

Publicação no Site da OVG: 06/09/2018.

- **PSS 008/2018-SEGPLAN**

Cargo: Técnico Administrativo;

Vagas: 30;

Publicação no Diário Oficial do Estado: Edição 22.884, de 31/08/2018 - Suplemento.

Em relação aos Termos de Referência dos processos seletivos realizados, destaca-se a significativa melhoria no desenvolvimento dos critérios objetivos de seleção dos currículos. Foram criadas regras claras e métodos quantitativos para a classificação dos candidatos, tornando os processos mais isonômicos e com julgamento estritamente objetivo.

Um grande avanço na área de recrutamento e seleção foi o convênio assinado com a Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento / Escola de Governo Dr. Henrique Santillo, que propiciou o primeiro processo seletivo simplificado realizado por meio dessa parceria (PSS 008/2018). Foram 1.882 inscrições realizadas e 731 efetivadas para vagas em 05 cargos de nível superior, 01 cargo de nível técnico e 05 cargos de nível fundamental, com vistas ao provimento em áreas estratégicas da Organização. No total, foram convocados 30 (trinta) candidatos aprovados / classificados.



Diretoria promove reunião de boas-vindas aos 30 candidatos aprovados no processo seletivo

Desde o mês de abril, a OVG passou a remunerar seus diretores, em valores compatíveis com os de mercado, fixados pelo Conselho de Administração, conforme preconiza a Lei nº 15.503/2005.



No ano de 2018, houve a alteração do Regulamento de Recursos Humanos, devidamente autorizada pela Controladoria Geral do Estado, de modo a garantir maior dinamismo aos processos seletivos, bem como permitir a retenção de talentos advindos do quadro de estagiários, devidamente balizada pela Instrução Normativa nº 005/2018.

Hoje, a OVG conta com 62 estagiários em seu quadro de colaboradores. A vantagem é que esses jovens acadêmicos convivem com profissionais experientes, o que cria e mantém um espírito de renovação. Além de ter a presença de um talento interessado em aprender, as organizações que desenvolvem um programa de estágio prestam um importante papel social porque possibilitam a formação prática de futuros profissionais.

Com a Instrução Normativa nº 005/2018, a OVG aproveitou em seu quadro de colaboradores efetivos 05 estagiários que se destacaram durante o desempenho de suas atividades.

Desde julho, toda a contratação de estagiários passou a ser realizada por meio de processo seletivo, com vistas à maior transparência. O procedimento é realizado em conjunto com o agente integrador e é regido pela Instrução Normativa nº 002/2018.

Além de 08 menores aprendizes contratados via CLT e com a formação teórica realizada pela instituição OSCEIA, a OVG viabilizou a disposição de 35 menores aprendizes da Secretaria Cidadã, com ônus para a origem.

A 1ª turma do MBA em Liderança e Gestão do Terceiro Setor, realizado pelo Instituto de Graduação e Pós-Graduação - IPOG, teve seus 22 módulos concluídos em 2018. Os alunos têm até fevereiro de 2019 para a entrega do Trabalho de Conclusão de Curso.

Com o encerramento do contrato de prestação de serviços do plano de saúde UNIMED, as Diretorias, em conjunto com a Gerência de Gestão de Pessoas, viabilizaram a assinatura de termo de convênio com o IPASGO Saúde. A parceria já permite a redução, em média, de 40% nos valores pagos pelos colaboradores com as mensalidades. No total, 55% dos colaboradores aderiram ao plano. Cabe ressaltar que a Diretoria, sensibilizada com a situação financeira dos colaboradores que recebem menos, divulgou nova tabela com subsídios maiores para essa faixa de trabalhadores.

Durante o ano de 2018, realizamos capacitações pontuais dos colaboradores, sempre demandadas pelas chefias imediatas, inclusive com cursos promovidos pela Escola de Governo.

Disponibilizamos junto ao SESC adesão aos colaboradores interessados nos serviços que o sistema oferece, como clubes, academias e pousadas.

O Setor de Medicina e Segurança do Trabalho tem providenciado a regularização junto ao Corpo de Bombeiros dos alvarás de funcionamento de todas as unidades da OVG.

Está em andamento também a elaboração do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional. Foi criado o Manual de Procedimentos de Segurança do Trabalho para colaboradores e empresas contratadas.

Com a contratação do Técnico de Segurança do Trabalho, todos os colaboradores contratados passam por uma integração antes de iniciaram suas atividades na Organização.

3.4 PATRIMÔNIO

Todos os bens móveis foram conferidos pela equipe patrimonial e cadastrados no sistema ERP CIGAM, parametrizando com o atual sistema para evitar divergências nos relatórios de movimentação e contábil. No recadastramento de bens foi informada a fonte de recursos, se contrato de gestão, recurso próprio, doação e/ou cessão de uso. Este levantamento buscou verificar a situação dos bens, estado de conservação, localização conforme sistema, quebras, perdas, dentre outros. Instrução Normativa nº 004/2018, que dispõe sobre os procedimentos de Controle dos Bens Patrimoniais e regulamentação do fluxo operacional da movimentação dos Bens Móveis, foi publicada na Intranet no dia 27/11/2018 e está disponível para consulta de todos os colaboradores.

Quanto aos estoques de mercadorias, divididos em almoxarifado, compras, produção e doação, foram realizados dois inventários físicos para verificar a quantidade e comparar com o sistema, além de revisão de todos os estoques para lançamento no ERP CIGAM.

3.5 MELHORIAS ESTRUTURAIS NOS IMÓVEIS

Dentre as ações delineadas para promover melhorias nos programas e ações executados pela OVG, foram contempladas melhorias estruturais nos bens imóveis.

O espaço onde funcionava o Programa Bolsa Universitária recebeu adequações para o funcionamento da Gerência de Assessoramento e Benefícios (GASB), com a instalação de novos sanitários, demolição de paredes, instalação de divisórias, pintura geral e execução de rede lógica e pontos de aparelhos de ar condicionado. O novo espaço proporcionou maior conforto para o atendimento dos beneficiários e atendeu às exigências do Conselho Municipal de Assistência Social. Ainda na sede da OVG, toda a área de calçamento externo recebeu a instalação de piso tátil.

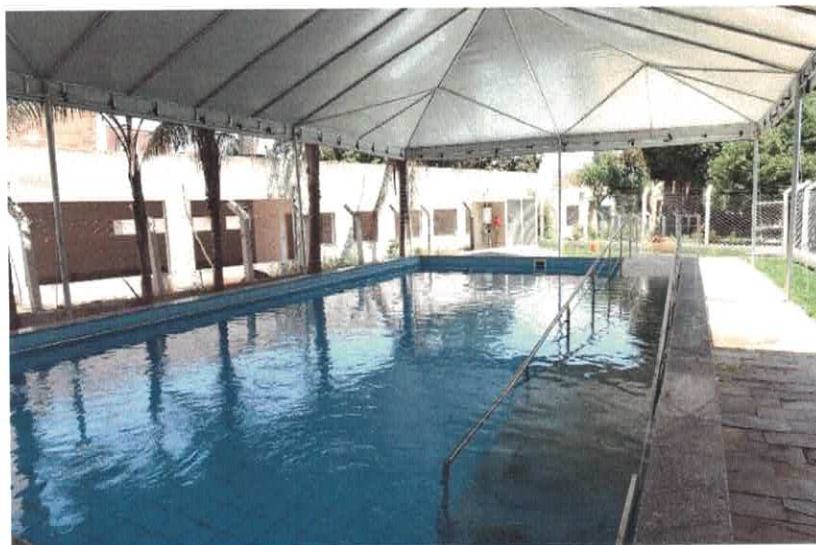


Novo espaço para atendimento aos usuários da Gerência de Assessoramento e Benefícios



Execução do Piso Tátil na Sede da OVG

Nos Centros de Convivência de Idosos Cândida de Moraes e Norte Ferroviário foram construídas piscinas para oferecer aulas de hidroginástica para os idosos. As obras foram feitas numa parceria da OVG com a Secretaria de Governo (SEGOV) e a Secretaria de Desenvolvimento Econômico (SED-GO). Assim, para o pleno funcionamento das atividades, a OVG realizou a construção do muro na área da piscina, reforma dos vestiários, execução de alambrado e instalação de corrimãos nos passeios nas duas unidades.



Piscina construída no Centro de Convivência de Idoso Norte Ferroviário

Para implantação do projeto Cidadania Digital Já, uma parceria com a SEGPLAN e a SED-GO, a OVG fez adequações nas salas das duas unidades: substituição de piso, instalações elétricas, substituição de esquadrias e pintura.

Além disso, no CCI Norte Ferroviário também foi feita a reconstituição parcial da pintura externa em textura (fachada frontal à área da piscina) e a substituição do revestimento cerâmico do piso dos sanitários do térreo.

As obras no Complexo Gerontológico Sagrada Família foram mais abrangentes e aconteceram tanto na unidade asilar (ILPI), quanto nas Casas-Lares. Na ILPI, a reforma foi licitada e fiscalizada pela Agetop, contemplando substituição geral dos revestimentos de piso, pinturas interna e externa, substituição parcial da rede de alimentação de água, substituição parcial da impermeabilização das lajes (nas áreas críticas), substituição de telhas quebradas e reparos em calhas e rufos das coberturas, substituição de portas e fechaduras, substituição das luminárias e lâmpadas fluorescentes por lâmpadas em led, reforma dos banheiros com substituição de tubulações hidrossanitárias, louças, revestimentos de piso e parede, metais e barras de apoio.

Nas Casas-Lares, estão sendo feitas pintura externa em textura, emassamento e pintura interna, substituição de portas venezianas, substituição de vidros quebrados, substituição de revestimentos de piso e parede, onde há necessidade, pintura do passeio externo, revisão da cobertura com substituição de aproximadamente 3 mil telhas plans.

A casa-lar de nº 2, escolhida como "casa modelo", recebeu serviço completo contemplando, além dos itens citados acima, substituição de caixa de descarga e vaso sanitário por vaso com caixa acoplada, luminárias embutidas no forro em led, alargamento do passeio externo e acréscimo de tomadas elétricas na sala, cozinha e área de serviço.

No geral, houve execução de pracinha com iluminação e pista de caminhada, criação de salas nas áreas da lavanderia e setor de nutrição com paredes em dry wall, execução de rede lógica, instalação de som ambiente, instalação de porta em alumínio com fechamento em dry wall, adequação da inclinação da rampa de acesso do refeitório ao ginásio (com execução de muro de arrimo), criação de passarela de acesso à área das piscinas, pintura externa do ginásio e vestiário das piscinas, pintura dos postes dos alambrados da piscina, substituição do piso cimentado na área de coleta do lixo e na áreas das mangueiras no Centro de Convivência, substituição das lonas dos toldos da área comum do ILPI, execução de paisagismo.

No Centro de Convivência Vila Vida também foi realizada adequação de sala para implantação do projeto Cidadania Digital Já, com substituição de piso, instalações elétricas, substituição de esquadrias e pintura.

Na Casa do Interior de Goiás executamos rede de esgoto complementar com caixas de passagem. As demais unidades da OVG, além de todas as citadas acima, receberam

serviços diários de manutenção predial e máquinas elétricas executados pela equipe de manutenção da OVG.

Foram elaborados também projetos de adequação dos Restaurantes Cidadãos de Goiânia (Centro e Campinas), projeto para produção de cadeiras de rodas na unidade do Jardim Novo Mundo e projetos de combate a incêndio para todas as unidades da OVG, executados por empresa contratada para essa finalidade.

3.6 CAPTAÇÃO DE RECURSOS

Além dos recursos viabilizados pelo Contrato de Gestão, a OVG tem uma rede de parceiros que colabora para o fortalecimento de suas ações e programas, desenvolvidos para a promoção e inclusão social.

São parceiros que atuam em sintonia com os objetivos e o ideal de trabalho da Organização, graças ao comprometimento, dedicação e a imagem positiva da OVG no mercado. Esse apoio é fundamental para que a cidadania e a dignidade cheguem a quem precisa. A união de forças retrata a responsabilidade social dos diversos setores da sociedade.

Assim, nossa equipe de captação de recursos realiza contatos frequentes com os parceiros mensalistas e busca novas parcerias para atender aos projetos sociais da OVG e das instituições cadastradas na instituição, bem como divulgar todo o trabalho realizado.

Ao fazer as captações, o setor também é responsável por agendar e organizar a logística para retirada e entrega das doações e manter um bom relacionamento com os parceiros.

Outra fonte de recursos que temos todos os anos é proveniente das vendas dos convites do coquetel de abertura da Casa Cor, maior mostra de arquitetura, design de interiores e paisagismo das Américas. As organizadoras do evento promovem uma noite beneficente, a OVG é responsável pela venda dos convites e parte dos recursos arrecadados é repassada para as ações sociais da OVG.

Uma importante captação realizada esse ano foram os espaços para a Mostra Fotográfica OVG 70 anos. A Assessoria de Comunicação e Marketing Institucional produziu cinco painéis fotográficos em comemoração aos 70 anos da OVG, contendo imagens bem representativas de todas as ações da Organização, com o propósito de atingir e informar o maior número possível de pessoas, em locais de grande circulação, o alcance, a complexidade e a importância dessas ações na vida das pessoas em situação de vulnerabilidade. Como consequência, buscamos conseguir novos parceiros e voluntários. A exposição esteve em grandes shopping centers da cidade, Passeios das Águas (janeiro), Bougainville (fevereiro),

Flamboyant (abril), na Assembleia Legislativa de Goiás (maio) e no Palácio Pedro Ludovico Teixeira (junho).

A Organização também participou do Arraiá do Cerrado, na Praça Cívica, onde comercializou comidas típicas juninas, e realizou, nos meses de setembro e dezembro, o Bazar de Bordados, com roupas de cama em Richelieu, toalhas de mesa e de banho, jogos americanos, panos de prato e outras peças artesanais produzidas pela própria OVG, com o objetivo de captar recursos para os projetos sociais.



Bazar de Bordados na sede da OVG

Os Centros de Apoio aos Romeiros de Trindade e Muquém envolvem grande número de doações em gêneros alimentícios, materiais descartáveis, de limpeza e de divulgação, sitpass, medicamentos, estrutura física, comodato de equipamentos e ambulância, dentre outros, e é graças a essas parcerias que o trabalho é desenvolvido com sucesso há tantos anos. Além disso, especialmente o CAR Trindade, conta com grande número de voluntários, que doam horas de trabalho durante todo o período da romaria, assim como as unidades da OVG, que também contam com voluntários em suas atividades.



Almoxarifado do CAR Trindade

Handwritten blue scribbles and initials.

Um gesto solidário dos colaboradores da Brasil Telecom Call Center beneficiou diversas instituições cadastradas na OVG. Ao longo de um mês, os colaboradores da empresa realizaram campanha interna e conseguiram arrecadar 50 toneladas de alimentos. O Sindicato das Indústrias de Laticínios no Estado de Goiás (Sindileite) entregou à OVG, por ocasião das comemorações do Dia Mundial do Leite, 60 mil litros de leite.



Alimentos doados pela Brasil Telecom Call Center e repassados para entidades sociais

Receber esses alimentos é muito importante para as instituições, que ajudam crianças, idosos, dependentes químicos e famílias inteiras. Gestos como esses fazem a diferença e felizmente a OVG conta com o apoio de empresários, órgãos públicos e cidadãos comuns que contribuem para amenizar o sofrimento daqueles que mais precisam. Esse ano, o setor de captação conseguiu arrecadar mais de 205 toneladas de alimentos, incluindo as doações do Programa Lavoura Comunitária, que resultaram em 26.940 kg de arroz e milho.

As principais captações realizadas estão listadas abaixo:

- Centro de Apoio ao Romeiro de Trindade e Muquém;
- Sindileite;
- Lavoura Comunitária;
- Dia Nacional do Voluntário;
- Dia Internacional do Idoso;
- Móveis e computadores da Caixa Econômica Federal;
- Computadores da Assembleia Legislativa de Goiás;
- Show de Natal;
- Alimentos da BrasilTelecom Call Center.

Números de 2018 da Captação de Recursos:

- 127 parceiros;
- Mais de 205 toneladas de alimentos arrecadados;
- R\$ 2.248.449,20 em doações e serviços voluntários captados.

3.7 ECONOMIA DE RECURSOS e REDUÇÃO DE GASTOS / ANO

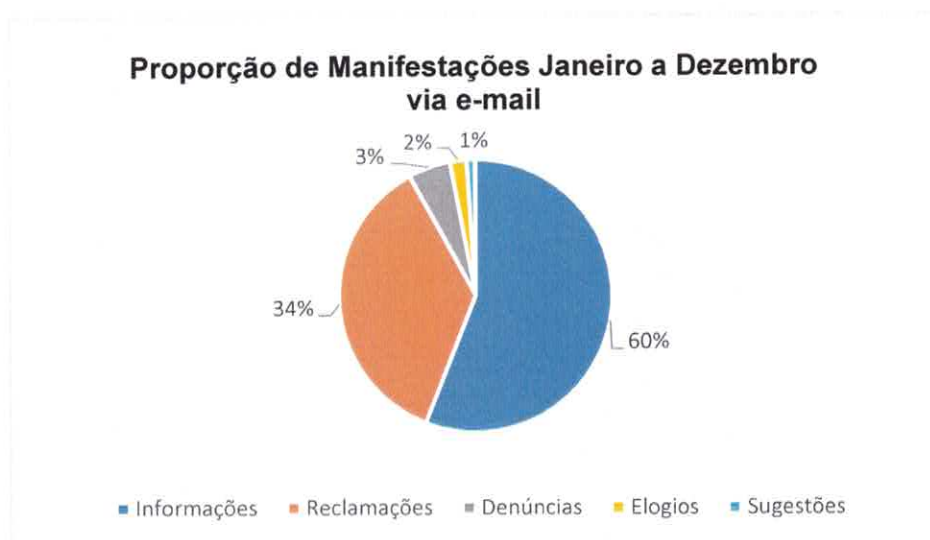
ITEM	ECONOMIA (R\$)
Substituição do Plano de Saúde (Unimed por Ipasgo)	R\$ 480.000,00
Redução da frota de carros locados e distrato de rastreados	R\$ 39.600,00
Revisão do seguro predial	R\$ 23.678,00
Revisão do contrato de vigilância	R\$ 168.339,72
Reforma de móveis do Complexo Gerontológico Sagrada Família	R\$ 361.663,00
Assumir 0800 do Programa Bolsa Universitária	R\$ 288.000,00
Diárias - Novo processo seletivo da Bolsa Universitária	R\$ 84.000,00
TOTAL:	R\$ 1.445.280,72



Reforma de móveis do Complexo Sagrada Família

3.8 OUVIDORIA

A Ouvidoria é um canal de comunicação voltado para os cidadãos interessados em enviar sugestões, fazer elogios, denúncias, reclamações ou obter informações sobre a OVG, de modo que as manifestações decorrentes desse exercício de cidadania provoquem contínua melhoria dos serviços prestados. As formas de atendimento são: presencial, mensagem via e-mail (ouvidoria@ovg.org.br), telefone (3201-9305), site da OVG e Ouvidoria do Estado.



De janeiro a dezembro de 2018 recebemos 894 e-mails no ouvidoria@ovg.org.br. As manifestações mais recebidas são:

Informações

Bolsa Universitária (processo seletivo, contrapartida e inscrição);
Benefícios (doação de cadeiras de rodas, fraldas descartáveis e leite);
Pessoal (contratação e resultado do processo seletivo);
Voluntariado.

Reclamações

Bolsa Universitária (atendimento congestionado via telefone, atraso pagamento bolsa);
Restaurante Cidadão (cardápio, higienização dos utensílios e ambulante nas calçadas).

Elogios

Restaurante Cidadão (cardápio e atendimento dos funcionários).

Sugestões

Restaurante Cidadão (maior variação do cardápio e venda de marmitex).

Denúncias

Bolsa Universitária (bolsistas que não precisam do benefício);

Restaurante Cidadão (cardápio e atendimento);

Show de Natal (distribuição de brinquedos).

Sistema de Ouvidoria implantado em abril de 2018 (Controle de Acesso)

Programa / Manifestação	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
Bolsa Universitária	43	65	72	103	81	2	6	1	3	376
Denúncia	3	4	3	1	2					13
Elogio	0	1	0	2	1					4
Informação	30	52	60	71	67	2			1	283
Reclamação	10	8	9	29	11		6	1	2	76
Doação	4	3	1	5	2					15
Elogio	1									1
Informação	3	3	1	5	2					14
Restaurante	1	7	1	2	1	2	0	1	0	15
Denúncia		2								2
Elogio		3	1		1					5
Reclamação	1	1		1		1		1		5
Sugestão		1		1						2
Informação						1				1
Outros	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
Informação CGV					1					1
Idoso	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
Informação					1					1
Servidor	0	1	0	0	0	0	0	1	0	2
Denúncia		1						1		2
Total	48	76	74	110	86	4	6	3	3	410

Com a implantação da Central de Relacionamento do Programa Bolsa Universitária, inclusive com o serviço de atendimento via WhatsApp, tivemos uma diminuição significativa na quantidade de contatos recebidos pela Ouvidoria. O número de manifestações por e-mail foi praticamente zerado nos meses de setembro, outubro, novembro e dezembro, contabilizando uma redução de 96,81% nos registros.

A Central de Relacionamento também assumiu o atendimento do *call center* terceirizado do Bolsa Universitária no final de novembro de 2018. Desta forma, todos os canais de comunicação do Programa (0800, 3201-9300 e WhatsApp) foram concentrados numa única Central, com a finalidade de padronizar as informações e dar agilidade e efetividade ao atendimento.



Sistema de Gestão de Ouvidoria do Estado

Tipo de Manifestação	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
Informações	0	1	2	0	1	2	0	1	1	2	0	0	10
Sugestões	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
Denúncias	2	2	1	0	1	0	2	0	1	0	0	0	9
Reclamações	3	3	5	2	4	1	4	5	2	2	0	0	31
L.A.I (Lei de Acesso a Informação)	3	2	4	1	2	4	4	2	1	2	0	1	26
Total	10	8	12	3	8	7	10	8	5	6	0	1	78

As manifestações mais recebidas pela Ouvidoria do Estado são:

Informações

- Bolsa Universitária (processo seletivo, contrapartida, pagamento e inscrição);
- Benefícios (doação);
- Pessoal (resultado processo seletivo);
- Voluntariado.

Sugestões

Bolsa Universitária (contrapartida);
Restaurante Cidadão (maior variação de cardápio);

Denúncias

Bolsa Universitária (bolsista que não precisa do benefício, atendimento);
Restaurante Cidadão (cardápio, atendimento);
Pessoal (servidora);
Show de Natal (boneca entregue em 2017).

Reclamações

Bolsa Universitária (atendimento telefone, demora no lançamento de horas, ressarcimento, processo seletivo, atraso pagamento da bolsa);
Restaurante Cidadão (cardápio, falta de produtos, higienização e atendimento de funcionários). OBS.: A maior concentração de reclamações é nos restaurantes de Jaraguá e Anápolis (UEG);
Show de Natal (brinquedo estragado de 2017).

Atendimento Presencial

No ano de 2018 a Ouvidoria realizou 1 (um) atendimento presencial para reclamação sobre o Restaurante Cidadão.

Atendimento via telefone

No período de janeiro a julho não temos registrada a quantidade de ligações recebidas pelo número 3201-9305. No entanto, grande maioria das ligações durante esse período são referentes ao Programa Bolsa Universitária (denúncias, reclamações, elogios e informações). Poucas são referentes ao Restaurante Cidadão (elogios, reclamações e denúncia) e doação de benefícios (informações).

A partir de agosto, começamos a registrar a quantidade de ligações e as respectivas áreas, totalizando 115 contatos até dezembro, solicitando informações sobre a Bolsa Universitária (contrapartida e inscrições), Doação de Benefícios e Restaurante Cidadão (denúncias, reclamações e elogios).



Programa	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
Bolsa Universitária	46	07	16	16	09	94
Restaurante Cidadão	04	03	03	01	01	12
Doação	02	01	01	01		05
CGV		01				01
Servidor				02	01	03
TOTAL	52	12	20	20	11	115

Em 2018, a Ouvidoria participou de três encontros de ouvidores organizados pela CGU/CGE, todos voltados ao aperfeiçoamento e ao desenvolvimento de habilidades diretamente ligadas ao trabalho exercido pela Ouvidoria. Foram eles:

- Junho: Defesa do Usuário e Desburocratização;
- Agosto: II Seminário Goiano de Ouvidorias;
- Setembro: Práticas de Atendimento ao Cidadão em Ouvidoria.