

DIAGNÓSTICO PHOMENTA

Relatório e avaliação dos Princípios de Transparência e Boas Práticas Sociais

Data início de avaliação:	Fevereiro de 2019	
Data de publicação:	Março de 2019	
Referente aos anos:	2017	2018

Evidências utilizadas para análise

- Cópia simples do Estatuto e a última ata de eleição.
- Cópia simples do DRE e Balanço patrimonial dos últimos dois anos.
- Certidões: Negativa de débitos Municipais, Estaduais e Federais; Negativa de débitos Trabalhistas (Tribunal Superior do Trabalho) e com FGTS; Negativa de distribuição de ações cíveis (Tribunal de Justiça do Estado)

Nota: A Phomenta assume que toda a informação cedida pela OSC é autêntica e completa para as análises da certificação.

DADOS INSTITUCIONAIS

Razão social:	Associação das Obras Pavonianas de Assistência - AOPA
Nome fantasia:	Obras Sociais Pavonianas
CNPJ:	62.382.395/0007-87
Nº de inscrição estadual:	07.375.298.002-02
Nº de inscrição municipal:	32.964.0002
Ano de fundação:	1997
Cidade:	Gama
Estado:	Distrito Federal
Endereço:	EQ. 48/49 Área Especial Setor Leste
CEP:	72.455-485
Telefone:	(61)3385-1289
E-mail institucional:	aopagama@pavonianos.org.br
Site:	http://obraspavonianas.org.br/
Facebook:	https://www.facebook.com/Aopagamadf/
Nome do responsável legal pela Instituição:	Renzo Flório
E-mail do responsável legal pela Instituição:	aopagama@yahoo.com.br
Causas:	ODS 4: Educação de Qualidade
Causas traduzidas em ODS (Objetivos de Desenvolvimento Sustentável) da ONU (https://nacoesunidas.org/pos2015/)	

Missão

Promover e expandir o universo cultural e social das crianças e adolescentes, por meio de atividades lúdicas, pedagógicas e profissionalizantes, que potencializem suas habilidades e ampliem suas oportunidades de desenvolvimento humano, espiritual e social.

DADOS GERAIS

ORIGEM

As Obras Sociais Pavonianas teve seu início na cidade do Gama/DF, no dia 07 de janeiro de 1991, motivada pela necessidade de colaborar com o cuidado às crianças, adolescentes, familiares e comunidade em situação de risco, visando seu próprio crescimento pessoal e comunitário.

Público alvo	Crianças Jovens e Adolescentes Mulheres Comunidades
---------------------	--

Atividades que oferece:	Inclusão digital, música, dança, apoio escolar, visitas domiciliares, projeto leitura, projeto saúde e encaminhamento a políticas públicas.
Nº atual de atendimento - último ano analisado:	287
Critérios de Seleção dos beneficiários	Divulgação das inscrições nas paróquias locais, busca ativa, encaminhamento das escolas, Conselho Tutelar, Cras, Creas, Vara da Infância e outros órgãos que trabalhem em proteção a criança e família. Critérios de seleção: deve estar matriculado (a) na rede pública de ensino, ter idade de 6 a 14 anos, documentos pessoais, cartão de vacina em dia e preferencialmente ser beneficiário de um programa do governo.
Rotina de Atendimento (média)	Os usuários participam das atividades ofertadas na instituição no contra turno escolar. O período é de 4 horas diárias e por cinco dias semanais, para realizar as atividades de acordo com o cronograma da instituição. Inicia-se com a realização das atividades escolares. São duas turmas no matutino e duas no vespertino. É servido diariamente uma alimentação balanceada. Os profissionais que trabalham diretamente com os beneficiários são contratados pela instituição e tem como formação curso superior em pedagogia e algumas áreas específicas como letras e informática. Atuamos com voluntários com formação também específicas. Os usuários recebem uma atenção especial nas atividades escolares.
Custo anual - último ano analisado: <i>Adicionar informação da DRE</i>	290,118.07
Secretarias que possui convênio	Não possui
Credenciamento em Conselhos ou Programas	CMDCA (Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente). CAS (Centro de Assistência Social)
Certificados	Utilidade Pública Municipal (Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social na área de Educação) CEBAS (Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social na área de Educação)

VISÃO GERAL DA ORGANIZAÇÃO

1. ESTRUTURA DE RECURSOS HUMANOS E GESTÃO

Colaboradores Remunerados <i>(Informar nº total de colaboradores)</i>	12
Colaboradores CLT <i>(Informar apenas números)</i>	9
Colaboradores PJ's <i>(Informar apenas números)</i>	0
Colaboradores MEI <i>(Informar apenas números)</i>	0
Estagiário(a) <i>(Informar apenas números)</i>	3
Política de Voluntariado <i>Número de voluntários.</i>	13
Possui termo de voluntariado?	Sim
Quantas vezes no ano são realizados treinamentos com a equipe técnica?	2 a 3 ao ano.
Responsáveis pela captação de recursos	Outros
Responsáveis pela elaboração de projetos	Outros
Responsáveis pela prestação de contas	Outros
Responsáveis pela comunicação	Outros
Frequência de reuniões da equipe técnica com a diretoria	Mensal
Frequência de reuniões da diretoria com o Conselho Fiscal	Trimestral
Possui Plano anual de Atividades	Sim
Possui projeto aprovado em lei de incentivo?	Não
Existe um plano financeiro e de captação de recursos?	Não
Valor recebido por doações no último ano <i>Doações de pessoa física pontual e recorrente, pode incluir os associados.</i>	1,262.90
Investimento para captação de recursos	Aproximadamente R\$ 1.100,00
Principais fontes de Receitas <i>(Informar conforme DRE)</i>	Doações, Receitas com eventos e Patrocínio Petrobrás.
A organização possui financiamento bancário?	Não
Como e com qual frequência são monitorados ou medidos os resultados das ações sociais da OSC?	Mensal nas semanas pedagógicas, por meio de encontros com diálogos e bimestralmente realizamos avaliações.
Existem práticas de relacionamento com doadores (Cartas de Agradecimento, prestação de contas, etc.)?	Enviamos cartas ou certificados de agradecimentos e também por meio de ligações e e-mail.
Qual a frequência de envio de material informativo (boletim, newsletter) que vocês enviam aos doadores e parceiros?	Bimestral
Existe algum meio ou portal de reclamações, denúncias, sugestões de fácil acesso às partes interessadas da instituição (funcionários, voluntários,	Caixa de sugestão na instituição.

2. DADOS DE COMUNICAÇÃO - Ano atual

Possui Site?	Sim
Contem missão?	Sim
Indica os projetos/atividades que realizam?	Sim
Indica quem é o público alvo/ atendido?	Sim
Possui forma de contato?	Sim
Possui e-mail institucional?	Sim
Informa a localização?	Sim
Disponibiliza informações para doação?	Sim
Possui fotos respeitosas com os beneficiários?	Sim
Há links para outros canais (Youtube, Facebook, LinkedIn, Instagram, etc.)	Sim
É .org?	Sim
O site é responsivo? (Desktop e dispositivo móvel)	Sim
O Site está atualizado? (No máximo 8 meses desde a última atualização)	Sim
Disponibiliza o Estatuto?	Não
Disponibiliza a DRE?	Não
Informa quem são os atuais membros da diretoria?	Não
Informa a vigência da gestão atual?	Não
Disponibiliza o relatório anual de atividades?	Não
Divulga o voluntariado?	Não
Informa quem são os parceiros?	Sim
Possui Facebook?	Sim
Possui Facebook atualizado? (3 meses)	Sim
Possui LinkedIn?	Não
Possui Blog ?	Não
Possui Canal Youtube?	Não
Possui Instagram?	Sim
Envia newsletter?	Sim
Principais parceiros	Instituto Sabin, Instituto Cooperforte, Banco de Alimento de Brasília, Programa Mesa Brasil, Empresas e comércio local da cidade.

3. DADOS JURÍDICOS

<p>O Estatuto prevê missão e atividades de cunho social? (Descreva o trecho que corresponde a informação)</p>	<p>Sim: "Assistir aos destinatários da política pública de assistência social, em especial à criança, aos adolescentes, jovens e às pessoas com necessidades especiais, em situação de risco social, realizando projetos e ações que possam mitigar e/ou extinguir os riscos identificados [...]"</p>
<p>Órgãos de Gestão (Diretoria, Conselhos, etc.) Composição, Tempo de mandato, remuneração.</p>	<p>São órgãos de direção da AOPA: 1) Assembleia Geral: É constituída pelos Associados da AOPA. 2) Diretoria: É composta por Presidente, Primeiro Secretário, Segundo Secretário, Primeiro Tesoureiro e Segundo Tesoureiro, todos eleitos e/ou reconduzidos pela Assembleia Geral para cumprimento de 03 (três) anos de mandato, sendo possível exercer 02 mandatos sucessivos. Totalizando 05 membros com mandato de até 03 anos. 3) Conselho Fiscal: É órgão de fiscalização e controle, constituído por 03 (três) membros efetivos e 03 (três) suplentes, associados, eleitos pela Assembleia Geral para um mandato de 03 (três) anos, podendo ser reconduzidos. Totalizando 06 membros com mandato de até 03 anos.</p>
<p>* Dados do Estatuto</p>	<p>A organização não remunera seus Diretores e Conselheiros, conforme Art. 28.</p>
<p>Ata de eleição – última Adequação da ata com o Estatuto, relações entre membros dos órgãos de gestão, mandato atual.</p>	<p>conforme Art. 28. A Diretoria e Conselho Fiscal foram eleitos em 18/09/2017 para o mandato de 03 anos, findando-se em 17/09/2020. Não foi verificada aparente relação de parentesco entre os membros.</p>
<p>Alvará de funcionamento</p>	<p>Regular</p>
<p>Tributos – Certidões negativas de débitos nos âmbitos federal, estadual e municipal.</p>	<p>Federal: Regular. Estadual: Regular. Municipal: Regular.</p>
<p>Obrigações Trabalhistas: Certidões negativas de débitos com o FGTS e com a Justiça do Trabalho.</p>	<p>FGTS: Regular. Justiça do Trabalho: Regular.</p>
<p>Obrigações Cíveis: Certidão negativa de processos judiciais cíveis contra a OSC.</p>	<p>Situação Regular</p>

4. DADOS FINANCEIROS

2017

2018

Possui contador interno ou externo?	Sim
Possui auditoria externa?	Sim
Possui procedimento escrito para pagamentos e reembolsos?	Não
Possui procedimento escrito de emissão de recibos de doação e Notas Fiscais?	Não

Balanco Patrimonial Resumido

ATIVO	2017	2018	% do Total (Atual)	Variação nos anos
Ativo Circulante	76,947.79	150,859.14	54%	96%
Ativo não Circulante	138,033.81	126,700.40	46%	-8%
Total do Ativo	214,981.60	277,559.54	-	29%

PASSIVO	2017	2018	% do Total (Atual)	Variação nos anos
Passivo Circulante (PC)	19,575.49	57,265.39	23%	193%
Passivo não Circulante (PNC)	-	-	0%	0%
PC + PNC	19,575.49	57,265.39	23%	193%
Patrimônio Social	195,406.11	195,406.11	77%	0%
Total do Passivo	214,981.60	252,671.50	-	18%

DRE

Itens destacados da Demonstração de Resultado nos últimos 2 anos - Valores em R\$ mil				
RECEITA	2017	2018	% do Total (Atual)	Variação nos anos
-Total de Receitas	346,201.05	315,006.21	-	-9%
<u>Maiores Receitas</u>				
Recebimento de AOPA Mantenedora	234,207.64	263,285.69	84%	12%
Doações Nacionais PJ	96,783.97	25,725.18	8%	-73%
Projeto MPT	-	9,982.30	3%	0%
Subvenções e Isenções	3,531.43	6,269.72	2%	78%
			0%	0%
--Recursos Públicos	3,531.43	16,252.02	5%	360%
--Recursos Privados	342,669.62	298,754.19	95%	-13%
---Recursos gerados			0%	0%
DESPESA	2017	2018	% do Total (Atual)	Variação nos anos
Total de Despesas	273,048.85	290,118.17	-	6%
<u>--Maior Despesa</u>				
Despesa com Pessoal	169,482.95	172,229.78	59%	2%
-Despesas administrativas	30,448.70	69,915.65	24%	130%
RESULTADO DOS EXERCÍCIOS	2017	2018	% da Receita (Atual)	Variação nos anos
Superávit/Déficit	73,152.20	24,888.04	8%	-66%

INDICADORES ECONÔMICO-FINANCEIROS	2017	2018	Valores de Referência
Liquidez Geral	10.98	4.85	Índice de liquidez > 1: bom grau de liquidez Índice de liquidez = 1: recursos se igualam às obrigações
Liquidez Corrente	3.93	2.63	Índice de liquidez < 1: a OSC não tem recursos suficientes para honrar suas obrigações

Explicações - Indicadores	
Liquidez Geral	Calculado pela divisão da Soma de PC+PNC pelo Ativo Total, reflete se a OSC tem ativo suficiente para pagar todas as suas obrigações.
Liquidez Corrente	Calculado pela divisão do Passivo Circulante pelo Ativo Circulante, revela a capacidade da OSC de pagar suas obrigações de curto prazo (com vencimento em até 1 ano). Valores baixos revelam insolvência; valores altos revelam acúmulo excessivo de caixa que poderia ser aplicado no objeto social.

* Se a OSC não possui Passivo Circulante e Não Circulante, o índice é = 0, mas sua liquidez é total, já que não há obrigações futuras a serem pagas.

AVALIAÇÃO DOS PRINCÍPIOS DE TRANSPARÊNCIA E BOAS PRÁTICAS SOCIAIS

- Organização com custo até 500 mil reais

1. GESTÃO E GOVERNANÇA	AVALIAÇÃO
A Diretoria deve ser composta por ao menos 2 (dois) membros.	Atende
Membros do Conselho Consultivo e Fiscal devem ser voluntários.	Atende
Membros da Diretoria devem ser voluntários ou, se remunerados, deve estar previsto no Estatuto (atualizado com o Novo Marco Regulatório - Lei 13.019 /2014).	Atende
A alternância de membros na Diretoria, ou seja, o tempo de mandato da Diretoria e do(s) Conselho(s) deve ser menor ou igual a 4 (quatro) anos.	Atende
Os membros da Diretoria devem se reunir com o Conselho Consultivo e Fiscal ao menos 1 (uma) vez ao ano (fisicamente ou por videoconferência).	Atende
Os membros da Diretoria devem se reunir com a equipe técnica ao menos 6 (seis) vezes ao ano.	Atende
A OSC deve possuir um planejamento anual de atividades.	Atende
A OSC deve fornecer termo de voluntariado por escrito aos voluntários.	Atende
A OSC deve estar em dia com as obrigações tributárias, trabalhistas e cíveis.	Atende

2. POTENCIAL DE IMPACTO SOCIAL	
A missão da OSC deve estar alinhada às atividades que realiza e ao público atendido.	Atende
As atividades da OSC devem estar de acordo com as atividades descritas no CNPJ.	Atende
A OSC deve comprovar experiência para as atividades sociais que exerce. Nos últimos 2 (dois anos) tem que ter realizado atividades na mesma área da atuação atual.	Atende
O critério de seleção dos beneficiários deve garantir o acesso a pessoas com menos oportunidades ou em vulnerabilidade social.	Atende
A OSC deve monitorar e avaliar a cada 12 (doze) meses os resultados de suas ações sociais, com indicadores viáveis e mensuráveis.	Atende
3. INFORMAÇÃO PÚBLICA	
A OSC deve conter e-mail institucional (não pessoal) para contato.	Atende
A OSC deve conter um site ou página do Facebook com informações institucionais e atualizadas.	Atende
O site e informação pública online devem conter a missão e as atividades que executam.	Atende
Deve conter no site os parceiros e/ou patrocinadores atuais da organização.	Atende
A OSC deve respeitar a imagem dos beneficiários, não explorando e nem abusando de imagens de sofrimento humano, ou que incita violência, preconceito ou qualquer discriminação.	Atende
A OSC deve promover o trabalho voluntário, fazendo divulgação nos canais de comunicação.	Não Atende
A OSC deve tornar pública e atualizada em seu site ou página do Facebook a informação sobre os integrantes da Diretoria e dos Conselhos.	Não Atende
A Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) deve ser publicada anualmente no site ou página do Facebook da OSC.	Não Atende
A OSC deve publicar no site ou página do Facebook o relatório de atividades anual.	Não Atende

4. RESPONSABILIDADE FINANCEIRA	
A OSC deve ter detalhado os recursos aplicados por atendimento.	Atende
A OSC deve ter resultado financeiro positivo (superávit) na média dos últimos exercícios analisados. Se negativo, deve ter superávit acumulado anterior suficiente para cobrir os 2 (dois) resultados negativos.	Atende
A OSC deve possuir ativo total suficiente para fazer frente às obrigações (passivo circulante e não circulante) - análise do último ano apresentado.	Atende
A OSC deve conter um contador interno ou terceirizado.	Atende
A OSC deve possuir procedimentos para aprovação de pagamentos e reembolsos.	Não Atende
A OSC deve possuir procedimento para elaboração de recibos de doação e/ou emissão de notas fiscais.	Não Atende
5. SUSTENTABILIDADE	
A OSC deve possuir ao menos 3 (três) fontes de receita para seu orçamento anual.	Atende
A OSC deve possuir, ao menos, 20% de recursos privados (que não advindos do poder público) -gerados ou doados.	Atende
O nível de despesas administrativas da OSC não deve superar 40% do total.	Atende
A OSC deve ter um planejamento financeiro e de captação de recursos.	Não Atende
A OSC deve ter boas práticas de relacionamento com seus doadores (exemplos: cartas de agradecimento e prestação de contas).	Atende

CONCLUSÕES

Resultado final:

De modo geral, esta OSC pode receber o certificado de Transparência e Boas Práticas Sociais?

Avaliação Phomenta:

Sim

 Não

Indicações para melhores práticas:

Sugestões de Melhorias	Pro Bono
Criar plano de divulgação do trabalho voluntário, pensando nisso como captação de recursos essenciais para a OSC.	Sugestão de Pro Bono de profissional de Comunicação/Marketing.
Atualizar o site para fazer constar a informação sobre os integrantes da diretoria no site, no intuito de maior transparência da Organização.	Sugestão de Pro Bono de profissional Desenvolvedor do websites.
Atualizar o site para disponibilizar a DRE, no intuito de maior transparência da Organização.	Sugestão de Pro Bono de profissional Desenvolvedor do websites.
Atualizar o site para disponibilizar o Relatório de atividades, no intuito de maior transparência da Organização. O Relatório de atividades anual mostrará aos interessados os esforços e resultados da Organização, atraindo mais pessoas para a Organização.	Sugestão de Pro Bono de profissional Desenvolvedor do websites.
Elaborar procedimentos escritos para tornar claras e objetivas as regras para pagamentos e reembolsos, antecipando a agenda de despesas e minimizando as chances de erro.	Sugestão de Pro Bono de profissional com experiência na área financeira e de mapeamento de processos.
Elaborar plano de captação de recursos e planejamento financeiro no mínimo anual.	Pro Bono de profissional Pleno/Sênior em Finanças e/ou Contabilidade, com experiência em elaboração de orçamentos e previsões orçamentárias.
Elaborar procedimentos escritos para tornar claras e objetivas as regras para emissão de recibos e notas fiscais para contabilização precisa de todas as entradas de recursos e prestação de contas a doadores.	Sugestão de Pro Bono de profissional com experiência na área financeira e de mapeamento de processos.

Comentários de Melhorias:

Conforme as análises realizadas, com base nos princípios de Transparência e Boas Práticas, a organização Obras Sociais Pavonianas - Gama, foi considerada apta para receber o certificado da Phomenta. Ademais nossas sugestões de melhorias e Pro Bono estão acima descritas.

ANEXO I - VISITA

Comentários de Visita:

Vídeo enviado em 21/02/2019.

Pudemos identificar no vídeo enviado todas as dependências da Instituição como as salas de direção, coordenadoria, recebimento do público, área de serviço social, coordenação pedagógica onde são coordenadas as atividades, possuem banheiros e vestiários adequados.

Para as atividades com os beneficiários possuem uma sala de leitura, sala de serviço social (parceria com o instituto Coperforte), cursos de costura para as mulheres da comunidade.

Nas dependências há também sala para oficinas de informática, curso de corte e costura (com a presença das beneficiadas), sala para atividades socio-educativas com adolescentes e sala para as crianças, além de brinquedoteca (sala de jogos, de vídeo).

Foi possível conhecer o refeitório/cozinha da instituição onde as crianças se alimentam. Possuem dispensa para armazenamento dos alimentos e um espaço organizado e limpo para atender muito bem aos beneficiários.

Ao analisar o vídeo da AOPA de Gama pudemos verificar que é uma Instituição muito bem preparada para desenvolver todo o trabalho de assistência.

ANEXO II - CARTÃO DE CNPJ

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL			
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NUMERO DE INSCRIÇÃO 62.382.395/0007-87 FILIAL	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 07/01/1991	
NOME EMPRESARIAL ASSOCIACAO DAS OBRAS PAVONIANAS DE ASSISTENCIA			
TITULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) OBRAS SOCIAIS PAVONIANAS		PORTE DEMAIS	
CODIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 88.00-6-00 - Serviços de assistência social sem alojamento			
CODIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS Não informada			
CODIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 399-9 - Associação Privada			
LOGRADOURO A EQ 48/49	NUMERO S/N	COMPLEMENTO	
CEP 72.455-485	BAIRRO/DISTRITO SETOR LESTE (GAMA)	MUNICIPIO BRASILIA	UF DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO ADMINISTRACAO@PAVONIANOS.ORG.BR		TELEFONE (61) 3385-1289	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 28/07/1998		
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.634, de 06 de maio de 2016.

Emitido no dia 18/02/2019 às 10:35:48 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1