GOVERNO DO ESTADO DE SANTA CATARINA

Controladoria-Geral do Estado

Auditoria-Geral do Estado

MANUAL MÓDULO DE RANSFERÊNCIAS CONCEDENTE

Acompanhamento do Objeto

ESTADO DE

STA. CATARINA

atualizado em 07/10/2025

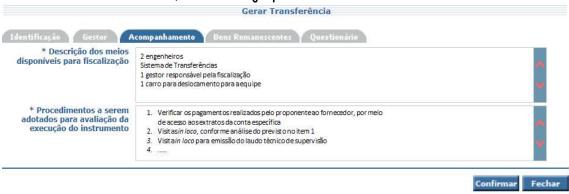
SUMÁRIO

| 1. | Monitoramento e Avaliação | 3 |
|------|--|----|
| 1.1. | Acompanhamento | 4 |
| 1.2. | Relatório de Visita Técnica | 11 |
| 1.3. | Laudo Técnico de Vistoria | 18 |
| 1.4. | Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação | 26 |
| 2. | Listar Monitoramento e Avaliação | 33 |
| 3. | Alterar Monitoramento e Avaliação | 36 |

1. Monitoramento e Avaliação

No momento de gerar a Transferência (Funcionalidade Gerar Transferência) o concedente prevê no campo "Procedimentos a serem adotados para avaliação da execução do instrumento" os monitoramentos que pretende realizar.

Durante a execução do instrumento, o concedente poderá realizar outros monitoramentos, além dos já previstos.



Tela 01

Na funcionalidade Realizar Monitoramento e Avaliação o concedente deve registrar os monitoramentos realizados.

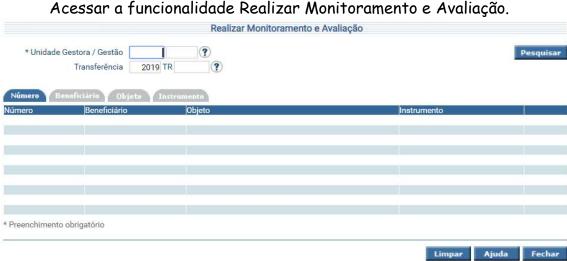
Há quatro tipos de monitoramento disponíveis no sistema:

- 1.1 Acompanhamento: qualquer tipo de monitoramento que não se encaixe nos demais, como ligações, pesquisas, consultas, entre outros. Realizado pelo gestor da parceria, no caso dos instrumentos Termo de Fomento e Termo de Colaboração e pelo Analista da Prestação de Contas, no caso do Convênio.
- 1.2 Relatório de Visita Técnica: o resultado da visita in loco será circunstanciado em relatório de visita técnica. Realizado pelo gestor da parceria diretamente ou por terceiro por ele indicado, no caso dos instrumentos Termo de Fomento e Termo de Colaboração e pelo Analista da Prestação de Contas ou terceiro por ele indicado, no caso do Convênio.
- 1.3 Laudo Técnico de Vistoria: específico para o caso de obras. Realizado por profissional habilitado.
- 1.4 Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação: específico para os instrumentos Termo de Fomento e Colaboração. Realizado pelo gestor da parceria.

Podem ser realizados um ou mais tipos de monitoramento para cada Transferência, de acordo com o instrumento e tipo objeto da Transferência. Vamos realizar um exemplo para cada tipo.

1.1. Acompanhamento

Destinado a registrar qualquer tipo de monitoramento que não se encaixe nos demais, como ligações, pesquisas, consultas, entre outros. Realizado pelo gestor da parceria, no caso dos instrumentos Termo de Fomento e Termo de Colaboração e pelo Analista da Prestação de Contas, no caso do Convênio.



Tela 02

Inserir o número da Unidade Gestora/Gestão e o número da transferência. Após, clicar no botão Pesquisar.



Tela 03

Clicar no número da transferência (em vermelho) e o sistema apresentará a tela a seguir.



Tela 04

Selecionar a opção Acompanhamento.

| Орçõ | es de Monitoramento e Avalia | ıção | |
|-----------------------------|------------------------------|------|------------------|
| * Monitoramento e Avaliação | Acompanhamento | ▼ | |
| | | | |
| | | | |
| | | | Confirmar Fechar |

Tela 05

Após, clicar no botão confirmar e o sistema apresentará a tela a seguir:

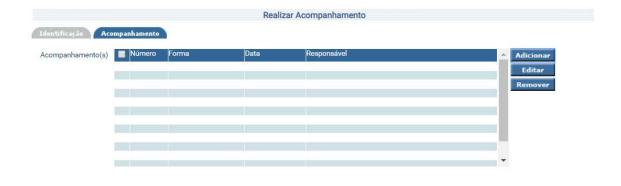
» Aba Identificação

| Transferência | 2018 TR 001627 | | | |
|---------------------------|--|--|--|--|
| Proposta Transferência | 0000021477 | | | |
| Instrumento Transferência | Convênio | | | |
| Programa Transferência | 2018007930 - AQUISIÇÃO DE EQUIF | AMENTOS E MATERIAIS PERMANENT | ES | |
| Unidade Gestora | 480091 - Fundo Estadual de Saúde | | | |
| Gestão | 48091 - Fundo Estadual de Saúde | | | |
| Beneficiário | 83.852.418/0001-54 - FUNDACAO S | OCIAL HOSPITALAR DE ICARA | | |
| lúmero Processo Protocolo | SES 43497/2018 | | | |
| Data Publicação | 06/12/2018 | Data Fim Vigência | 31/07/2019 | |
| Objeto/Finalidade | AUXILIAR O HOSPITAL SÃO DONAT DE IÇARA, NA AQUISIÇÃO DE EQUIR COM AQUISIÇÃO DE VENTILADORE | TO, MANTIDO PELA FUNDAÇÃO SOCIA PAMENTOS E MATERIAIS PERMANENT S PULMONARES PARA IMPLANTAÇÃO | AL HOSPITALAR A ES EM SAÚDE., D DA UTI E ASSIM | |
| Situação | Em Execução | | | |

Tela 06

Nessa aba serão mostrados alguns dados da Transferência informada. Não há nenhum campo a ser preenchido, passar para a Aba Acompanhamento.

» Aba Acompanhamento



Tela 07

Clicar no botão Adicionar e será mostrada a tela a seguir com 3 abas.

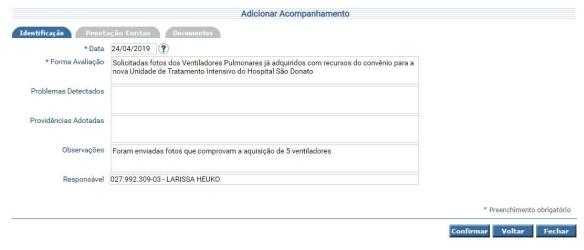
» Aba Identificação



Tela 08

- ✓ Data: inserir a data em que foi realizado o acompanhamento;
- ✓ Forma Avaliação: informar o acompanhamento realizado;
- ✓ Problemas Detectados: relacionar os problemas detectados em função da avaliação realizada;
- ✓ Providências Adotadas: relacionar as providências adotadas pelo concedente para sanar os problemas detectados;
- ✓ Observações: inserir alguma observação que o concedente achar pertinente;
- Responsável: campo preenchido automaticamente pelo sistema com o nome do usuário logado.

Informar os campos, de acordo com a caso.

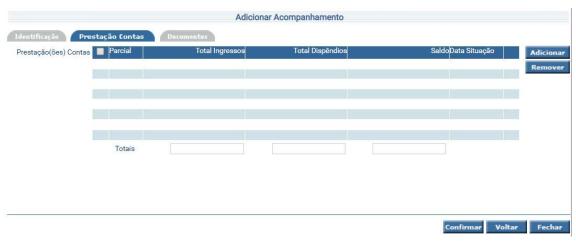


Tela 09

» Aba Prestação de Contas

Essa aba serve para associar o acompanhamento a uma ou mais prestações de contas.

❖ O preenchimento não é obrigatório, visto que é possível realizar acompanhamento mesmo sem ter sido apresentada prestação de contas pelo proponente.



Tela 10

Clicar no botão Adicionar e será mostrada a tela a seguir.

Adicionar Prestação Contas Parcial

| | Saldo Data Situação | Total Dispēndios | Total Ingressos | Parcial | Detalhamento |
|-------|----------------------|------------------|-----------------|----------|--------------|
| VR | 189.198,0925/03/2019 | 25.000,00 | 214.198,09 | ☑ 000001 | 1. |
| VA | 43.698,0920/03/2019 | 145.500,00 | 0,00 | ☑ 000002 | |
| AV | 20.000,0021/03/2019 | 23,698,09 | 0,00 | 000003 | |
| VA | 19.000,0025/03/2019 | 1.000,00 | 0,00 | 000004 | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| obrig | * Preenchimento | | | | |

Tela 11

Se não tiverem sido prestadas contas de nenhum valor a tela não trará nenhum registro. Nesse caso, clicar no botão Fechar e passar para a próxima aba.

Caso contrário, serão listadas todas as prestações de contas parciais elaboradas pelo convenente e a respectiva situação da PC no momento na última coluna (colocar o mouse em cima das siglas). Selecionar a(s) prestação(ções) de contas a(às) qual(is) refere-se o acompanhamento e clicar no botão confirmar.

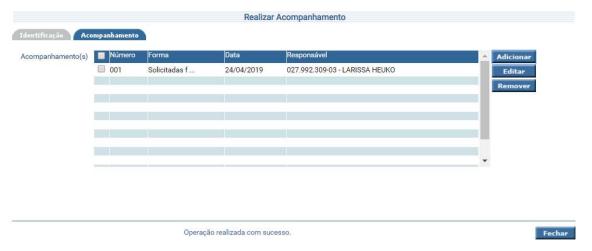
| Prestação(ões) Contas | Parcial | Total Ingressos | Total Dispêndios | Saldo Data Situaçã | io | Adiciona |
|---|---------|-----------------|------------------|----------------------|----|----------|
| CONTRACTOR OF THE PARTY OF THE PARTY OF | 000001 | 214.198,09 | 25.000,00 | 189.198,0925/03/2019 | VR | Remove |
| | 000002 | 0,00 | 145.500,00 | 43.698,0920/03/2019 | VA | - |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | Totais | 214.198,09 | 170.500,00 | 232.896,18 | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Tela 12

As prestações de contas parciais selecionadas serão incluídas na aba. Para adicionar outra ou remover uma já selecionada selecionar o registro respectivo e clicar nos botões laterais, conforme o caso.

A última coluna representa o status da prestação de contas parcial no momento em que o acompanhamento está sendo registrado. Alterações da situação da prestação de contas parcial posteriores ao registro do acompanhamento não serão refletidas nesse campo, mas serão consideradas para permitir ou impedir a edição/remoção de um acompanhamento.

<u>ATENÇÃO:</u> Para informar a Aba Documentos é necessário, primeiro, incluir o acompanhamento. Para isso clicar no botão <u>confirmar</u> e será mostrada a tela a seguir, com a mensagem "Operação realizada com sucesso".



Tela 13

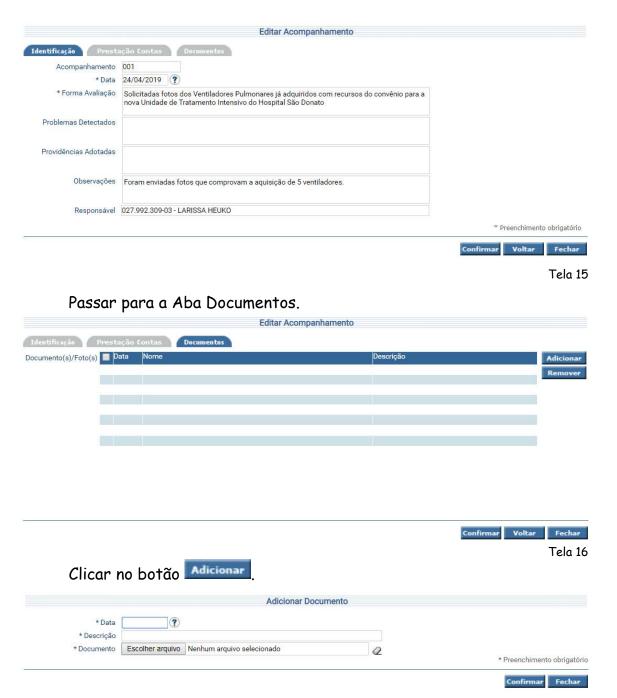
» Aba Documentos

Para informar a Aba Documentos não é necessário acessar a funcionalidade novamente.



Tela 14

Na própria tela que informa que o acompanhamento foi incluído com sucesso selecionar o acompanhamento respectivo e clicar no botão para incluir as fotos ou documentos. Será aberta a tela a seguir, com os dados já inseridos.



Tela 17

Informar os campos data e descrição. Clicar no botão Escolher arquivo para incluir o arquivo desejado e, após, clicar no botão Confirmar.



Tela 18

A foto será incluída na grid Documento(s)/Foto(s).

Caso tenha mais documentos ou fotos para serem anexados clicar novamente no botão Adicionar e repetir o procedimento descrito acima.

Podem ser inseridos até 10 documentos/fotos por acompanhamento.

Os documentos devem estar no formato PDF e as fotos devem conter as extensões JPGE, JPG, JPE ou JFIF. Cada documento/foto deve conter no máximo 2Mb(2048 Kb).

1.2 Relatório de Visita Técnica

Destinado a registrar visita ao objeto da transferência, realizada pelo gestor da parceria diretamente ou por terceiro por ele indicado, no caso dos instrumentos Termo de Fomento e Termo de Colaboração e pelo Analista da Prestação de Contas ou terceiro por ele indicado, no caso do Convênio.

Acessar a Funcionalidade Realizar Monitoramento e Avaliação.

| | | Realizar Monitorament | o e Avaliação | |
|----------------|---------------------------------------|-----------------------|---------------|------------|
| * Unidade | e Gestora / Gestão Transferência 2019 | TR ? | | Pesquisar |
| Número | Beneficiário Objeto | Instrumento | | |
| Número | Beneficiário | Objeto | Instrumento | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| * Preenchiment | o obrigatório | | | |
| | | | Limpar Aji | uda Fechar |

Tela 19

Inserir o número da Unidade Gestora/Gestão e o número da transferência. Após, clicar no botão Pesquisar e o sistema apresentará a tela a seguir.



Clicar no número da transferência (em vermelho) e o sistema apresentará a tela a seguir.



Tela 21

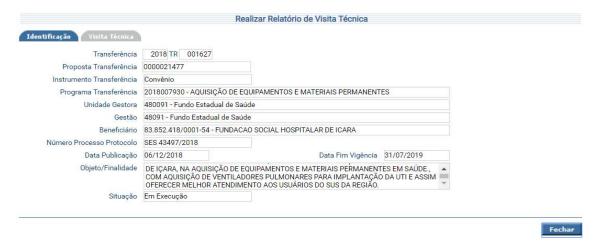
Selecionar a opção Relatório de Visita Técnica.

| | Opções de Monitoram | ento e Avaliação | | |
|-----------------------------|-----------------------------|------------------|-----------|--------|
| * Monitoramento e Avaliação | Relatório de Visita Técnica | ▼ | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | Confirmar | Fechar |

Tela 22

Após, clicar no botão confirmar e o sistema apresentará a tela a seguir.

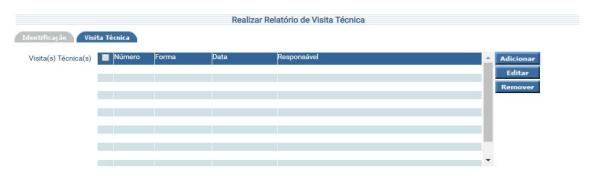
» Aba Identificação



Tela 23

Nessa aba serão mostrados alguns dados da Transferência informada. Não há nenhum campo a ser preenchido, passar para a Aba Visita Técnica.

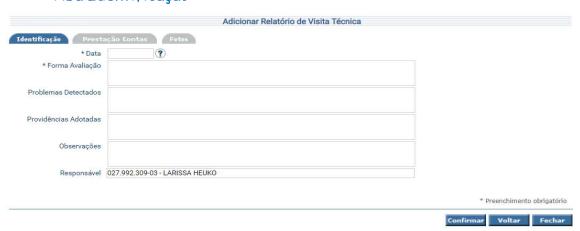
» Aba Visita Técnica



Tela 24

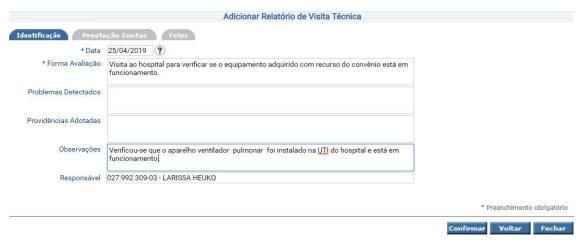
Clicar no botão Adicionar e será mostrada a tela a seguir com 3 abas.

» Aba Identificação



Tela 25

- ✓ Data: inserir a data em que foi realizada a visita;
- ✓ Forma Avaliação: informar a visita realizada;
- ✓ Problemas Detectados: relacionar os problemas detectados em função da avaliação realizada;
- ✓ Providências Adotadas: relacionar as providências adotadas pelo concedente para sanar os problemas detectados;
- ✓ Observações: inserir alguma observação que o concedente achar pertinente;
- Responsável: campo preenchido automaticamente pelo sistema com o nome do usuário logado.



Tela 26

» Aba Prestação de Contas

Essa aba serve para associar o Relatório de Visita Técnica a uma ou mais prestações de contas.

❖ O preenchimento não é obrigatório, visto que é possível realizar visita técnica mesmo sem ter sido apresentada prestação de contas pelo proponente.





Tela 28

Se não tiverem sido prestadas contas de nenhum valor a tela não trará nenhum registro. Nesse caso, clicar no botão e passar para a próxima aba.

Caso contrário, serão listadas todas as prestações de contas parciais elaboradas pelo convenente e a respectiva situação da PC no momento na última coluna(colocar o mouse em cima das siglas). Selecionar a(s) prestação(ções) de contas a(às) qual(is) refere-se o acompanhamento e clicar no botão confirmar.

| stação(ões) Contas Parcial | Total Ingressos | Total Dispêndios | Saldo Data Situação | | Adiciona |
|----------------------------|-----------------|------------------|---------------------|----|----------|
| 000001 | 103.004,51 | 103.004,51 | 0,0029/01/2019 | VA | Remove |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Tela 29

As prestações de contas parciais selecionadas serão incluídas na aba. Para adicionar outra ou remover uma já selecionada selecionar o registro respectivo e clicar nos botões laterais, conforme o caso.

A última coluna representa o status da prestação de contas parcial no momento em que o Relatório de Visita Técnica está sendo registrado. Alterações da situação da prestação de contas parcial posteriores ao registro do relatório não serão refletidas nesse campo, mas serão consideradas para permitir ou impedir a edição/remoção de um relatório.

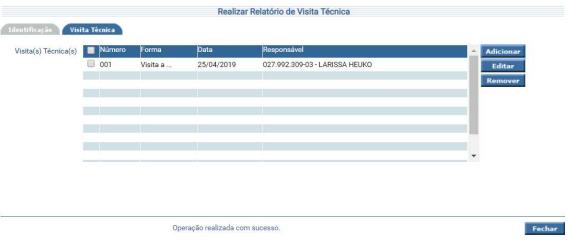
<u>ATENÇÃO:</u> Para informar a Aba Fotos é necessário, primeiro, incluir o Relatório de Visita Técnica. Para isso clicar no botão Confirmar e será mostrada a tela a seguir, com a mensagem "Operação realizada com sucesso".



Tela 30

» Aba Fotos

Para informar a Aba Fotos não é necessário acessar a funcionalidade novamente.



Tela 31

Na própria tela que informa que a visita foi incluída com sucesso selecionar a visita respectiva e clicar no botão Editar para incluir as fotos. Será aberta a tela a seguir, com os dados já inseridos.

| Passar para a Aba Fotos. Editar Visita Técnica Foto(s) Pata Nome Passar para a Aba Fotos Foto(s) Pata Nome Passar para a Aba Fotos Foto(s) Pata Nome Passar para a Aba Fotos Foto(s) Pata Nome Remover Tela 3: Clicar no botão Adicionar * Data 25/04/2019 * * Descrição Foto ventilador pulmonar * Foto Escolher arquivo ventilador pulmonar jpg * Preenchimento obrigator Tela 3- Informar os campos data e descrição. Clicar no botão Escolher arquivo ara incluir o arquivo desejado e, após, clicar no botão Confirmar Tela 3- Tela | |
|--|---------------|
| *Formar os campos data e descrição. Clicar no botão *Formar os campos data e descrição. Clicar no botão Tela 3: Informar os campos data e descrição. Clicar no botão Tala 3: Informar os campos data e descrição. Clicar no botão Tala 3: Informar os campos data e descrição. Clicar no botão Tala 3: Informar os campos data e descrição. Clicar no botão Tala 3: Informar os campos data e descrição. Clicar no botão Tala 3: Informar os campos data e descrição. Clicar no botão Tala 3: Tala | Fechar |
| * Forma Availlação Providências Adotadas Observações Verificouse que o aparelho vertilador pulmonar foi instalado na UTI do hospital e está em funcionamento. Providências Adotadas Observações Verificouse que o aparelho vertilador pulmonar foi instalado na UTI do hospital e está em funcionamento. Providências Adotadas Clicar no botão Adicionar Foto(s) Potesticias formas Adicionar Foto Subject of to vertilador pulmonar * Foto Excoler arquivo vertilador pulmonar jog Teclas Tela 3: Informar os campos data e descrição. Clicar no botão ra incluir o arquivo dese jado e, após, clicar no botão Foto(s) Providências Adotadas Providências Adotadas Adicionar * Presencimento obrigatório * Presencim | Fechar |
| Problemas Detectados Problemas Detectados Diservações Responsável 027-992-309-03 - LARISSA HEURO **Premchimento obrigatório **Premchimento obrigatório **Clicar no botão Adicionar Tela 3: Clicar no botão Adicionar **Premchimento obrigatório ** | Fechar |
| Clicar no botão Clicar no botão Adicionar Foto Clicar no botão Adicionar Foto Confirmar os campos data e descrição. Clicar no botão relacionar os campos data e descrição. Clicar no botão relacionar quivo desejado e, após, clicar no botão confirmar os campos data e descrição. Clicar no botão relacionar quivo desejado e, após, clicar no botão confirmar os campos data e descrição. Clicar no botão confirmar os campos data e descrição. Clicar no botão confirmar os campos data e descrição. Clicar no botão confirmar os campos data e descrição. Clicar no botão confirmar os campos data e descrição. Clicar no botão confirmar os campos data e descrição. Clicar no botão confirmar os campos data e descrição. Clicar no botão confirmar os campos data e descrição. Clicar no botão confirmar confirmar escaler arquivo desejado e, após, clicar no botão confirmar confirmar escaler arquivo desejado e, após, clicar no botão confirmar confirmar escaler arquivo desejado e, após, clicar no botão confirmar confirmar escaler arquivo desejado e, após, clicar no botão confirmar escaler arquivo desejado e, após, clicar no botão confirmar escaler arquivo desejado e escaler | Fechar |
| Contirmar Voltar Techar Clicar no botão Contirmar Voltar Techar Contirmar Voltar Techar Tela 3: Contirmar Voltar Techar Contirmar Voltar Techar Tela 3: Contirmar Tela 3: Con | Fechar |
| Passar para a Aba Fotos. Foto(s) Pata Norma Pescarção Contant Resnover Confirma Voltar Fechar Tela 3: Clicar no botão Adicionar *Potenchimento obrigatório Resnover *Confirma Voltar Fechar Tela 3: Clicar no botão Adicionar *Potenchimento obrigatório Resnover **Preenchimento obrigatório **Potenchimento obrigatório **Confirma Voltar Fechar Tela 3: **Confirma Voltar Fechar Tela 3: **Confirma Voltar Fechar Tela 3: **Tela | Fechar |
| Passar para a Aba Fotos. Editar Visita Técnica Foto(a) Pata Nome Penedicionar Tela 3: Clicar no botão Adicionar Tela 3: Clicar no botão Adicionar Adicionar Foto * Data 25/04/2019 (? * Descrição Foto ventilador pulmonar * Foto Escolher arquivo ventilador pulmonar/pg Tela 3: Informar os campos data e descrição. Clicar no botão ra incluir o arquivo desejado e, após, clicar no botão Confirmar Escolher arquivo ra incluir o arquivo desejado e, após, clicar no botão Confirmar Escolher arquivo Confirmar Escolher arquivo Confirmar | Fechar |
| Passar para a Aba Fotos. Editar Visita Técnica Tela 3: Postorio Presitação contas Fotos Foto(s) Data Norse Descrição Adicionar Tela 3: Clicar no botão Adicionar Tela 3: Clicar no botão Scother arquivo ventilador pulmonar por a incluir o arquivo dese jado e, após, clicar no botão Confirmar Tela 3: Confirmar Voltar Fechar Tela 3: Tela 3: Tela 3: Confirmar Voltar Fechar Tela 3: Confirmar Voltar Fechar Tela 3: Confirmar Voltar Fechar Tela 3: Confirmar Preschimento obrigator Tela 3: Confirmar Fechar Tela 3: | Fechar |
| Passar para a Aba Fotos. Editar Visita Técnica Foto(a) Pulsa Nome Pasorição Adicionar Tela 3: Clicar no botão Adicionar Foto * Data 25/04/2019 * Preenchimento chrigator * Foto Escolher arquivo ventilador pulmonar pop Informar os campos data e descrição. Clicar no botão Tela 3: Informar os campos data e descrição. Clicar no botão confirmar Escolher arquivo ra incluir o arquivo desejado e, após, clicar no botão Confirmar Escolher arquivo Confirmar Escolher arquivo Confirmar | |
| Passar para a Aba Fotos. Editar Visita Técnica Percutución Porcutución Confirmar Voltar Techar Tela 3: Clicar no botão * Data 25/04/2019 * * Descrição Foto vertilador pulmonar * Foto Escolher arquivo ventilador pulmonar/pg Informar os campos data e descrição. Clicar no botão Tela 3: Informar os campos data e descrição. Clicar no botão Tela 3: Informar os campos data e descrição. Clicar no botão Tela 3: | Tela 32 |
| Passar para a Aba Fotos. Editar Visita Técnica Possar para a Aba Fotos Foto(s) Possar Lucido Contas Possar Poss | |
| Foto(e) Prestação Cantas Foto(e) Prestação Cantas Foto(e) Prestação Cantas Foto(e) Prestação Cantas Foto Prestação Cantas Clicar no botão Adicionar Adicionar Foto Adicionar Foto * Data 25/04/2019 (*) * Descrição Foto ventilador pulmonar * Foto Escolher arquivo ventilador pulmonar jpg * Preenchimento obrigation Tela 3: Informar os campos data e descrição. Clicar no botão ra incluir o arquivo desejado e, após, clicar no botão confirmar. | |
| Editar Visita Técnica Prestação Contas Foto(e) Data Nome Descrição Adicionar Tela 3: Clicar no botão Adicionar Adicionar Foto Adicionar Foto * Data 25/04/2019 ** * Poto Escother arquivo ventilador pulmonar * Foto Escother arquivo ventilador pulmonar pode pode pode pode pode pode pode pode | |
| Confirmar Voltar Fechar Tela 3: Clicar no botão Adicionar Foto *Data 25/04/2019 ** *Preenchimento obrigatór *Preenchimento obrigatór Tela 3: Informar os campos data e descrição. Clicar no botão ra incluir o arquivo desejado e, após, clicar no botão confirmar Escolher arquivo ra incluir o arquivo desejado e, após, clicar no botão confirmar Confirmar Escolher arquivo ra incluir o arquivo desejado e, após, clicar no botão confirmar Confirmar Escolher arquivo ra incluir o arquivo desejado e, após, clicar no botão | |
| Confirmar Voltar Fechar Tela 3: Clicar no botão Adicionar Foto *Data 25/04/2019 ? *Descrição Foto ventilador pulmonar Foto *Escolher arquivo ventilador pulmonar Fechar Tela 3: Informar os campos data e descrição. Clicar no botão ra incluir o arquivo desejado e, após, clicar no botão confirmar. | |
| Clicar no botão Adicionar Foto * Data 25/04/2019 ? * Descrição Foto ventilador pulmonar * Foto Escother arquivo ventilador pulmonar rechar Tela 3: Informar os campos data e descrição. Clicar no botão ra incluir o arquivo desejado e, após, clicar no botão confirmar. | |
| Clicar no botão Adicionar Foto * Data 25/04/2019 ? * Descrição Foto ventilador pulmonar * Foto Escolher arquivo ventiladorpulmonar.jpg * Preenchimento obrigatór Tela 3: Tonformar os campos data e descrição. Clicar no botão Tala 3: Trea 3: Tola 3 | |
| Clicar no botão Adicionar Foto *Data 25/04/2019 ? *Descrição Foto ventilador pulmonar *Foto Escolher arquivo ventiladorpulmonar.jpg *Preenchimento obrigatóri Tela 34 Informar os campos data e descrição. Clicar no botão tra incluir o arquivo desejado e, após, clicar no botão Confirmar Escolher arquivo tra incluir o arquivo desejado e, após, clicar no botão | |
| Clicar no botão Adicionar Foto *Data 25/04/2019 ? *Descrição Foto ventilador pulmonar *Foto Escolher arquivo ventiladorpulmonar.jpg *Preenchimento obrigatóri Tela 34 Informar os campos data e descrição. Clicar no botão ra incluir o arquivo desejado e, após, clicar no botão Confirmar Escolher arquivo ra incluir o arquivo desejado e, após, clicar no botão | |
| Clicar no botão Adicionar Foto *Data 25/04/2019 ? *Descrição Foto ventilador pulmonar *Foto Escolher arquivo ventiladorpulmonar.jpg *Preenchimento obrigatóri Tela 34 Informar os campos data e descrição. Clicar no botão tra incluir o arquivo desejado e, após, clicar no botão Confirmar Escolher arquivo tra incluir o arquivo desejado e, após, clicar no botão | |
| Clicar no botão Adicionar Foto *Data 25/04/2019 ? *Descrição Foto ventilador pulmonar *Foto Escolher arquivo ventiladorpulmonar.jpg *Preenchimento obrigatóri Tela 34 Informar os campos data e descrição. Clicar no botão tra incluir o arquivo desejado e, após, clicar no botão Confirmar Escolher arquivo tra incluir o arquivo desejado e, após, clicar no botão | |
| Clicar no botão Adicionar Foto *Data 25/04/2019 ? *Descrição Foto ventilador pulmonar *Foto Escolher arquivo ventiladorpulmonar.jpg *Preenchimento obrigatóri Tela 34 Informar os campos data e descrição. Clicar no botão tra incluir o arquivo desejado e, após, clicar no botão Confirmar Escolher arquivo tra incluir o arquivo desejado e, após, clicar no botão | |
| Clicar no botão Adicionar Foto *Data 25/04/2019 ? *Descrição Foto ventilador pulmonar *Foto Escolher arquivo ventiladorpulmonar.jpg *Preenchimento obrigatóri Tela 34 Informar os campos data e descrição. Clicar no botão ra incluir o arquivo desejado e, após, clicar no botão Confirmar Escolher arquivo confirmar. | |
| Clicar no botão Adicionar Foto *Data 25/04/2019 ? *Descrição Foto ventilador pulmonar *Foto Escolher arquivo ventiladorpulmonar.jpg *Preenchimento obrigatór Tela 3: Confirmar Fechar Tela 3: Tola 3: To | |
| Clicar no botão Adicionar Foto *Data 25/04/2019 ? *Descrição Foto ventilador pulmonar *Foto Escolher arquivo ventiladorpulmonar.jpg *Preenchimento obrigatór Tela 3: Confirmar Fechar Tela 3: Tola 3: To | |
| Clicar no botão Adicionar Foto *Data 25/04/2019 ? *Descrição Foto ventilador pulmonar *Foto Escolher arquivo ventiladorpulmonar.jpg *Preenchimento obrigatóri Confirmar Fechar Tela 34 Informar os campos data e descrição. Clicar no botão ra incluir o arquivo desejado e, após, clicar no botão Confirmar. | |
| Clicar no botão Adicionar Foto *Data 25/04/2019 ? *Descrição Foto ventilador pulmonar *Foto Escolher arquivo ventiladorpulmonar.jpg *Preenchimento obrigatóri *Confirmar Fechar Tela 34 Informar os campos data e descrição. Clicar no botão Escolher arquivo ra incluir o arquivo desejado e, após, clicar no botão **Confirmar Fechar Tela 34 **Escolher arquivo desejado e, após, clicar no botão confirmar. | |
| Adicionar Foto * Data 25/04/2019 ? * Descrição Foto ventilador pulmonar * Foto Escolher arquivo ventilador pulmonar jpg * Preenchimento obrigatóri Confirmar Fechar Tela 34 Informar os campos data e descrição. Clicar no botão Escolher arquivo ra incluir o arquivo desejado e, após, clicar no botão Confirmar. | Tela 3 |
| Adicionar Foto * Data 25/04/2019 ? * Descrição Foto ventilador pulmonar * Foto Escolher arquivo ventilador pulmonar.jpg * Preenchimento obrigatóri Confirmar Fechar Tela 34 Informar os campos data e descrição. Clicar no botão Escolher arquivo ra incluir o arquivo desejado e, após, clicar no botão . | |
| *Data 25/04/2019 ? *Descrição Foto ventilador pulmonar *Foto Escolher arquivo ventilador pulmonar.jpg *Preenchimento obrigatóri *Confirmar Fechar Tela 3- Informar os campos data e descrição. Clicar no botão Escolher arquivo ra incluir o arquivo desejado e, após, clicar no botão . | |
| *Descrição Foto ventilador pulmonar Escolher arquivo ventilador pulmonar.jpg *Preenchimento obrigatóri *Confirmar Fechar Tela 34 Informar os campos data e descrição. Clicar no botão Escolher arquivo ra incluir o arquivo desejado e, após, clicar no botão | |
| *Descrição Foto ventilador pulmonar *Foto Escolher arquivo ventilador pulmonar.jpg 2 *Preenchimento obrigatóri Confirmar Fechar Tela 34 Informar os campos data e descrição. Clicar no botão Escolher arquivo ra incluir o arquivo desejado e, após, clicar no botão Confirmar. | |
| *Preenchimento obrigatóri *Preenchimento obrigatóri *Confirmar Tela 34 Informar os campos data e descrição. Clicar no botão ra incluir o arquivo desejado e, após, clicar no botão *Confirmar * | |
| Tela 34 Informar os campos data e descrição. Clicar no botão Escolher arquivo ara incluir o arquivo desejado e, após, clicar no botão Confirmar Confirmar Confirmar Confirmar Confirmar | |
| Tela 34 Informar os campos data e descrição. Clicar no botão Escolher arquivo ra incluir o arquivo desejado e, após, clicar no botão Confirmar. | to obrigatóri |
| Informar os campos data e descrição. Clicar no botão Escolher arquivo ra incluir o arquivo desejado e, após, clicar no botão Confirmar. | Fechar |
| ra incluir o arquivo desejado e, após, clicar no botão Confirmar. | Tela 34 |
| ra incluir o arquivo desejado e, após, clicar no botão Confirmar. | |
| | arquivo |
| | arquivo |
| | arquivo |
| Editar Visita Técnica | |



A foto será incluída na grid Foto(s).

Caso tenha mais fotos para serem anexadas clicar novamente no botão Adicionar e repetir o procedimento descrito acima.

Podem ser inseridas até 10 fotos por Relatório de Visita Técnica.

❖ As fotos devem conter as extensões JPGE, JPG, JPE ou JFIF. Cada foto deve conter no máximo 2Mb(2048 Kb).

1.3. Laudo Técnico de Vistoria

Destinado a inserir Laudo Técnico de Vistoria, <u>específico para o caso</u> <u>de obras</u>. Deve ser realizado por profissional habilitado.

Realizar Monitoramento e Avaliação

* Unidade Gestora / Gestão
Transferência
2019 TR

Número
Beneficiário
Objeto
Instrumento

* Preenchimento obrigatório

Limpar
Ajuda
Fechar

Acessar a Funcionalidade Realizar Monitoramento e Avaliação.

Tela 36

Inserir o número da Unidade Gestora/Gestão e o número da transferência. Após, clicar no botão Pesquisar e o sistema apresentará a tela a seguir.



Tela 37

Clicar no número da transferência (em vermelho) e o sistema apresentará a tela a seguir.

| * Monitoramento e Avaliação | ¥ |
|-----------------------------|--|
| | Acompanhamento |
| | Relatório de Visita Técnica Laudo Técnico de Vistoria Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação |

Tela 38

Selecionar a opção Laudo Técnico de Vistoria.

| | Opções de Monitoram | ento e Avanação | |
|-----------------------------|---------------------------|-----------------|--|
| * Monitoramento e Avaliação | Laudo Técnico de Vistoria | ▼ | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Tela 39

Após, clicar no botão confirmar e o sistema apresentará a tela a seguir:

» Aba Identificação

| ificação Laudo Técnico | N. Control of the Con | | |
|---------------------------|--|--|--|
| Transferência | 2018 TR 001724 | | |
| Proposta Transferência | 0000021530 | | |
| Instrumento Transferência | Convênio | | |
| Programa Transferência | 2018007962 - Pavimentação asfá | ltica- Lacerdópolis | |
| Unidade Gestora | 410043 - Agência de Desenvolvim | ento Regional de Joaçaba | |
| Gestão | 00001 - Gestão Geral | | |
| Beneficiário | 82.939.471/0001-24 - MUNICIPIO | DE LACERDOPOLIS | |
| Número Processo Protocolo | ADR073766/2018 | | |
| Data Publicação | 17/12/2018 | Data Fim Vigência 30/06/2019 | |
| Objeto/Finalidade | PAVIMENTAÇÃO EM ASFALTO CO CENTRO, LACERDÓPOLIS/SC | OM C.A.U.Q.E DRENAGEM DA RUA JACOB VIEL / BAIRRO | |
| Situação | Em Execução | | |

Tela 40

» Aba Laudo Técnico

| o(s) Técnico(s) | Número | Data Laudo | Medição | Responsável | A | Adicionar |
|-----------------|--------|------------|---------|-------------|---|-----------|
| | | | | | | Editar |
| | | | | | | Remover |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Tela 41

Clicar no botão Adicionar e será apresentada a tela a seguir.

» Aba Identificação

| | Adicionar Laudo Técnico de Vistoria |
|--------------------------------------|-------------------------------------|
| Identificação Prestação Contas Laudo | Fotos |
| | • |
| * Data Vistoria | • |
| Ato Designação | |
| * Obra | |
| * Dimensão | |
| * Valor Medido Concedente (R\$) | |
| * Medição Apresentada Beneficiário | Ψ. |
| | |
| | |
| | * Preenchimento obrigatório |
| | Confirmar Voltar Fechar |

Tela 42

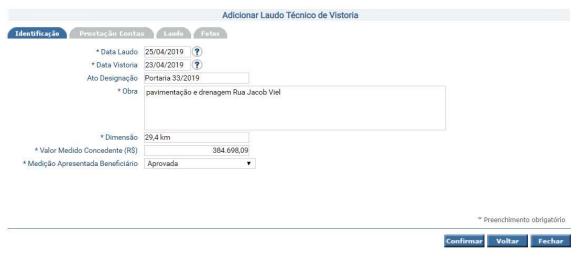
- ✓ Data Laudo: inserir a data em que foi realizado o laudo;
- ✓ Data Vistoria: inserir a data em que foi realizada a vistoria na obra;
- ✓ Ato Designação: descrever o número da Portaria que designou a comissão ou o servidor para realização do laudo;
- ✓ Obra: inserir em detalhes os dados da obra, objeto da Transferência;
- ✓ Dimensão: descrever a dimensão da obra:
- ✓ Valor Medido Concedente (R\$): inserir o valor em reais da medição realizada pelo engenheiro;
- ✓ Medição Apresentada pelo Beneficiário: com relação à medição apresentada pelo convenente/beneficiário, o concedente terá que selecionar uma das seguintes situações: Aprovada, Reprovada, ou Avaliação Prejudicada.

✓ A opção Avaliação Prejudicada deve ser selecionada quando não é
possível a realização de vistoria técnica do objeto.

Enquadram-se nessa situação:

- Objetos que pelo decurso de tempo foram integralmente desgastados ou consumidos a ponto de atualmente não ser mais possível sua constatação (Ex.: Recapeamento asfáltico realizado no ano de 2013);
- Objetos que sofreram ações naturais que acabaram por danificar ou destruir seus componentes, tornando impossível ou inviável sua recuperação e aproveitamento. (Ex.: Construção de ponte de concreto no ano de 2015, que, no entanto, foi completamente destruída por uma inundação atípica ocorrida anos depois);

Atenção! Quando selecionada a opção Avaliação Prejudicada, o motivo deve ser descrito no campo Obras.

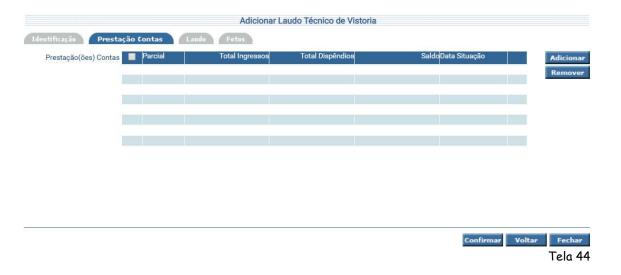


Tela 43

» Aba Prestação de Contas

Essa aba serve para associar o Laudo Técnico a uma ou mais prestações de contas.

O laudo técnico deve ser associado a uma ou mais prestações de contas, pois somente será possível ao analista da prestação de contas selecionar as situações "Regular" ou "Regular com ressalvas" se tiver um laudo técnico associado à prestação de contas em análise.



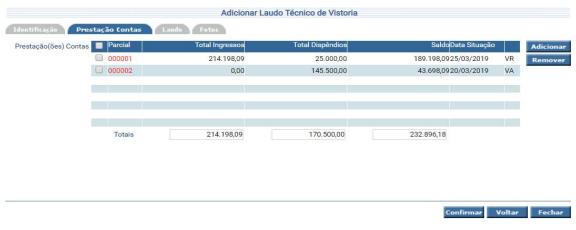
Clicar no botão Adicionar e será mostrada a tela a seguir.

| | Saldo Data Situação | Total Dispêndios | Total Ingressos | Parcial | Detalhamento 📗 |
|--------|----------------------|------------------|-----------------|-----------------|----------------|
| VR | 189.198,0925/03/2019 | 25.000,00 | 214.198,09 | ⊘ 000001 | |
| VA | 43.698,0920/03/2019 | 145.500,00 | 0,00 | ☑ 000002 | |
| VR | 20.000,0025/04/2019 | 23.698,09 | 0,00 | 000003 | 6 |
| VA | 19.000,0025/03/2019 | 1.000,00 | 0,00 | 000004 | E |
| | | | | | |
| | | | | | |
| obriga | * Preenchimento | | | | |

Tela 45

Se não tiverem sido prestadas contas de nenhum valor a tela não trará nenhum registro. Nesse caso, clicar no botão Fechar e passar para a próxima aba.

Caso contrário, serão listadas todas as prestações de contas parciais elaboradas pelo convenente e a respectiva situação da PC no momento na última coluna(colocar o mouse em cima das siglas). Selecionar a(s) prestação(ções) de contas a(às) qual(is) refere-se o acompanhamento e clicar no botão confirmar.

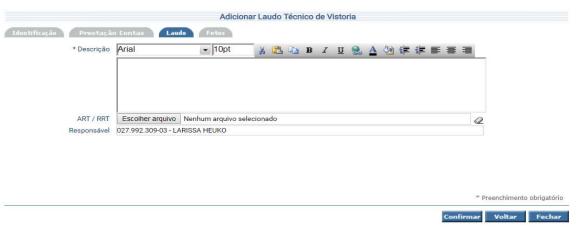


Tela 46

As prestações de contas parciais selecionadas serão incluídas na aba. Para adicionar outra ou remover uma já selecionada selecionar o registro respectivo e clicar nos botões laterais, conforme o caso.

A última coluna representa o status da prestação de contas parcial no momento em que o acompanhamento está sendo registrado. Alterações da situação da prestação de contas parcial posteriores ao registro do acompanhamento não serão refletidas nesse campo, mas serão consideradas para permitir ou impedir a edição/remoção de um acompanhamento.

» Aba Laudo



Tela 47

- ✓ Descrição: descrever o conteúdo do Laudo, ou seja, detalhar como foi ou está sendo realizado o objeto da Transferência;
- ✓ ART/RRT: clicar no botão Escolher arquivo para fazer upload da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT).

<u>ATENÇÃO:</u> Para informar a Aba Fotos é necessário, primeiro, incluir o Laudo Técnico de Vistoria. Para isso clicar no botão Confirmar e será

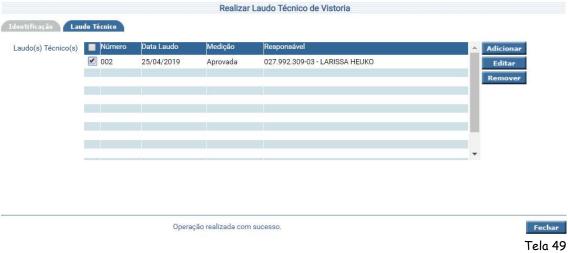
mostrada a tela a seguir, com a mensagem "Operação realizada com sucesso".



Tela 48

Aba Fotos

Para informar a Aba Fotos não é necessário acessar a funcionalidade novamente.



Na própria tela que informa que o laudo foi incluído com sucesso selecionar o laudo respectivo e clicar no botão Editar para incluir as fotos. Será aberta a tela a seguir, com os dados já inseridos.

| | Editar Laudo Técn | ico de Vistoria | |
|---|--|-----------------|-----------------------------|
| Identificação Prestação Conta | s Laudo Fotos | | |
| | 002 | | |
| * Data Laudo | 25/04/2019 ? | | |
| * Data Vistoria | 23/04/2019 ? | | |
| Ato Designação | Portaria 33/2019 | | |
| * Obra | pavimentação e drenagem Rua Jacob Viel | | |
| | parmenação e arenagem nos esses moi | | |
| | | | |
| | 22.11 | | |
| * Dimensão | 29,4 km 384.698,09 | | |
| * Valor Medido Concedente (R\$) * Medição Apresentada Beneficiário | 384.098,09 Aprovada ▼ | | |
| - Wedição Apresentada Beneficiano | Aprovada | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | * Preenchimento obrigatório |
| | | | Confirmar Voltar Fechar |
| | | | |
| | | | Tela 50 |
| | | | |
| Passar para | a Aba Fotos. | | |
| • | | | |
| | Editar Laudo Técn | ico de Vistoria | |
| Identificação Prestação Conta | s Laudo Fotos | | |
| | 1 | Descrição | |
| * Foto(s) Data Norr | ie - | Descrição | Adicionar |
| | | | Remover |
| 10 | | | |
| H H | | | H |
| | | | |
| | | | |
| li li | | | 4 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | * Preenchimento obrigatório |
| | | | Confirmar Voltar Fechar |
| | | | |
| | | | Tela 51 |
| | | | |
| Clicar no bo | tão Adicionar | | |
| onedi ne be | | | |
| | Adicionar | Foto | |
| 20000-04-00 (F | | | |
| * Data | | | |
| * Descrição | | | |
| * Foto Escolher a | arquivo Nenhum arquivo selecionado | Q | * Preenchimento obrigatório |
| | | | Freelichinento obligatorio |

Tela 52

Informar os campos data e descrição. Clicar no botão Escolher arquivo para incluir o arquivo desejado e, após, clicar no botão Confirmar.



Tela 53

A foto será incluída na grid Foto(s).

Caso tenha mais fotos para serem anexadas clicar novamente no botão Adicionar e repetir o procedimento descrito acima.

Podem ser inseridas até 20 fotos por laudo.

» As fotos devem conter as extensões JPGE, JPG, JPE ou JFIF. Cada foto deve conter no máximo 2Mb(2048 Kb). Quando o tamanho exceder a 2 MB a foto precisa ser redimensionada para uma resolução inferior.

1.4. Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação

Destinado aos instrumentos Termo de Fomento e Colaboração. Deve ser realizado pelo gestor da parceria (art. 59, § 1º da Lei 13.019/2014).

Acessar a Funcionalidade Realizar Monitoramento e Avaliação.

| | | Realizar Monitorament | o e Avaliação | |
|-----------------|-------------------------------------|-----------------------|---------------|-----------|
| * Unidade | Gestora / Gestão Transferência 2019 | TR ? | | Pesquisar |
| Número B | eneficiário Objeto | Instrumento | | |
| Número | Beneficiário | Objeto | Instrumento | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| * Preenchimento | o obrigatório | ' | | |
| | | | Limpar Ajuda | Fechar |

Tela 54

Inserir o número da Unidade Gestora/Gestão e o número da transferência. Após, clicar no botão Pesquisar e o sistema apresentará a tela a seguir.



Tela 55

Clicar no número da transferência (em vermelho) e o sistema apresentará a tela a seguir.



Tela 56

Selecionar a opção Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação.



Tela 57

Após, clicar no botão confirmar e o sistema apresentará a tela a seguir:

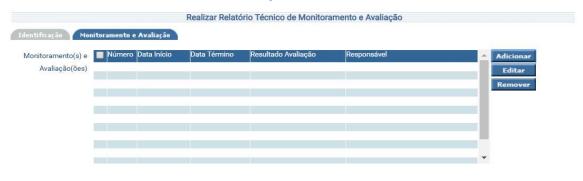
» Aba Identificação



Tela 58

Nessa aba serão mostrados alguns dados da Transferência informada. Não há nenhum campo a ser preenchido, passar para a Aba Monitoramento e Avaliação.

» Aba Monitoramento e Avaliação

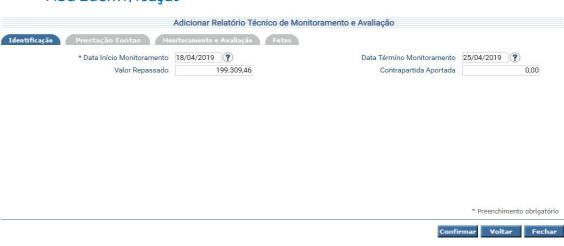


Tela 59

1014 07

Clicar no botão Adicionar e será mostrada a tela a seguir com 4 abas.

» Aba Identificação

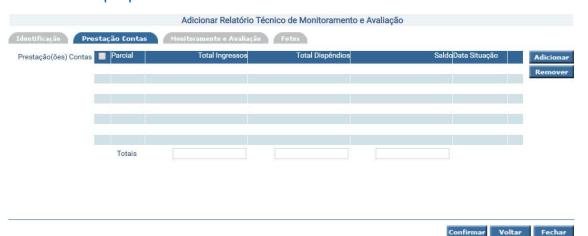


- ✓ Data Início Monitoramento: inserir a data de início do monitoramento;
- ✓ Data Término Monitoramento: inserir a data de término do monitoramento;
- ✓ Valor Repassado: campo informado automaticamente pelo sistema, não pode ser alterado;
- ✓ Contrapartida Aportada: campo informado automaticamente pelo sistema, não pode ser alterado;

» Aba Prestação de Contas

Essa aba serve para associar o relatório a uma ou mais prestações de contas.

❖ O preenchimento não é obrigatório, visto que é possível realizar Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação mesmo sem ter sido apresentada prestação de contas pelo proponente.



Tela 61

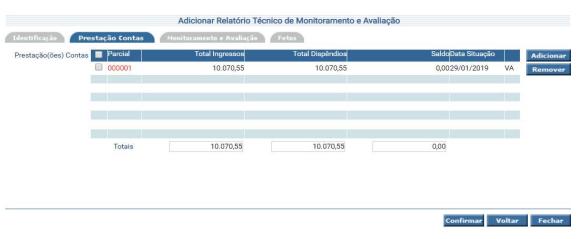
Clicar no botão Adicionar e será mostrada a tela a seguir.

| Detalhamento | | Parcial | Total Ingressos | Total Dispêndios | Saldo Data Situação | |
|--------------|---|---------|-----------------|------------------|---------------------|---|
| | • | 000001 | 10.070,55 | 10.070,55 | 0,0029/01/2019 | ٧ |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | * Preenchimento ob | |

Tela 62

Se não tiverem sido prestadas contas de nenhum valor a tela não trará nenhum registro. Nesse caso, clicar no botão Fechar e passar para a próxima aba.

Caso contrário, serão listadas todas as prestações de contas parciais elaboradas pelo convenente e a respectiva situação da PC no momento na última coluna(colocar o mouse em cima das siglas). Selecionar a(s) prestação(ções) de contas a(às) qual(is) refere-se o acompanhamento e clicar no botão confirmar.



Tela 63

As prestações de contas parciais selecionadas serão incluídas na aba. Para adicionar outra ou remover uma já selecionada selecionar o registro respectivo e clicar nos botões laterais, conforme o caso.

A última coluna representa o status da prestação de contas parcial no momento em que o acompanhamento está sendo registrado. Alterações da situação da prestação de contas parcial posteriores ao registro do acompanhamento não serão refletidas nesse campo, mas serão consideradas para permitir ou impedir a edição/remoção de um acompanhamento.

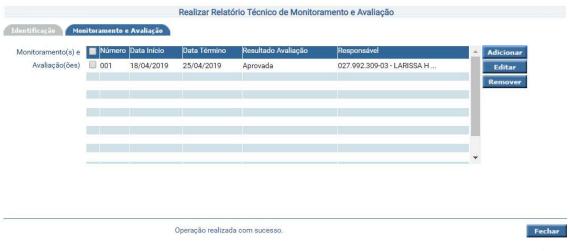
» Aba Monitoramento e Avaliação

| icação Prestação | Contas Moni | toramento e Avalias | ão | Foto | 3 | | | | | | | | | | | |
|-----------------------|--|---------------------|----|------|---|---|---|---|---|------------|--|---|---|--------|-------|--------|
| * Descrição | Arial | ▼ 10pt | × | | В | I | ū | 2 | A | <u>≫</u> € | | ≣ | = | | | |
| Responsável | 027.992.309-03 - LA | RISSA HEUKO | | | | | | | | | | | | | | |
| * Resultado Avaliação | Em Andamento Em Andamento Aprovada Parcialmente Apro Reprovada | vada | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | * | * Pree | nchim | ento (|

Tela 64

- ✓ Descrição: informar em detalhes o monitoramento/avaliação realizados (observar o art. 59, § 1° da Lei 13.019/2014). Os fatos analisados devem ser bem definidos e detalhados visto que deverá ser informado o resultado da avaliação realizada;
- Responsável: campo preenchido automaticamente pelo sistema com o nome do usuário que está elaborando o relatório;
- ✓ Resultado Avaliação: escolher entre as opções disponíveis:
 - Em andamento: selecionar caso o relatório ainda não tiver sido concluído. As informações serão salvas para acesso posterior;
 - Aprovada: selecionar caso os fatos analisados tenham sido aprovados, de acordo com a legislação e o instrumento pactuado;
 - Parcialmente Aprovada: selecionar caso os fatos analisados tenham sido aprovados com ressalvas, de acordo com a legislação e o instrumento pactuado;
 - Reprovada: selecionar caso os fatos analisados tenham sido reprovados, de acordo com a legislação e o instrumento pactuado.

<u>ATENÇÃO</u>: Para informar a Aba Fotos é necessário, primeiro, incluir o relatório. Para isso clicar no botão <u>Confirmar</u> e será mostrada a tela a seguir, com a mensagem "Operação realizada com sucesso".



Tela 65

» Aba Fotos

Para informar a Aba Fotos não é necessário acessar a funcionalidade novamente.



Tela 66

Na própria tela que informa que o relatório foi incluído com sucesso selecionar o relatório respectivo e clicar no botão rata para incluir as fotos. Será aberta a tela a seguir, com os dados já inseridos.



Tela 68



A foto será incluída na grid Foto(s).

Caso tenha fotos para serem anexadas clicar novamente no botão e repetir o procedimento descrito acima.

Podem ser inseridas até 10 fotos por relatório.

❖ As fotos devem conter as extensões JPGE, JPG, JPE ou JFIF. Cada foto deve conter no máximo 2Mb(2048 Kb).

2. Listar Monitoramento e Avaliação

Esta funcionalidade permite listar o(s) monitoramento(s) de uma Transferência.



Tela 71

A pesquisa pode ser realizada pelos seguintes critérios: número transferência, objeto, instrumento, natureza jurídica, tipo objeto e situação. Preencher os campos de acordo com a aba escolhida e, após, clicar no botão confirmar.



Tela 72

Clicar no código vermelho respectivo e o sistema apresentará a tela a seguir.



Tela 73

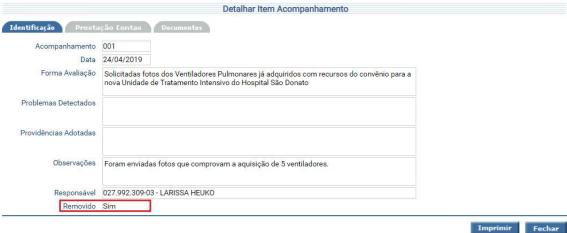
Serão mostradas informações do(s) monitoramento(s) que foi/foram cadastrado(s).

Ao clicar no botão Imprimir será criado relatório com todos os monitoramentos cadastrados para a Transferência em questão.

Selecionar a aba respectiva: Acompanhamento, Visita Técnica, Laudo Técnico ou Monitoramento e Avaliação.



Vamos consultar um Acompanhamento. Clicar no código vermelho respectivo e será apresentada a tela a seguir.



Tela 75

Podem ser consultadas informações do acompanhamento, inclusive se foi removido ou não.

Clicar no botão Imprimir para imprimir o monitoramento, assinar e anexá-lo ao processo.

3. Alterar Monitoramento e Avaliação

O procedimento para a alteração dos quatro tipos de monitoramento é igual, iremos utilizar o tipo acompanhamento de exemplo.

Acessar a funcionalidade Realizar Monitoramento e Avaliação. Informar os campos Unidade Gestora/Gestão e Transferência e clicar no botão Pesquisar.



Tela 76

Clicar no código vermelho respectivo e o sistema apresentará a tela a seguir.



Tela 79

- ❖ Não será permitido editar ou remover nenhum dos quatro tipos de monitoramento quando existirem prestações de Contas Parciais na <u>situação Regular ou Regular com Ressalvas</u>. Será considerada a situação atual da prestação de contas e não a situação que ela estava no momento em que o monitoramento foi realizado.
- ❖ Só quem realizou o monitoramento estará habilitado a editá-lo ou removê-lo.

Selecionar o acompanhamento desejado e clicar nos botões Editar ou Remover, conforme o caso.

| | Editar Acompanhamento | |
|-----------------------|---|------------------------|
| entificação Presta | ação Contas Documentos | |
| Acompanhamento | 001 | |
| * Data | 24/04/2019 | |
| * Forma Avaliação | Solicitadas fotos dos Ventiladores Pulmonares já adquiridos com recursos do convênio para a nova Unidade de Tratamento Intensivo do Hospital São Donato | |
| Problemas Detectados | | |
| Providências Adotadas | | |
| Observações | Foram enviadas fotos que comprovam a aquisição de 5 ventiladores. | |
| Responsável | 027.992.309-03 - LARISSA HEUKO | |
| | | * Preenchimento obriga |

Tela 80

Serão mostradas as informações cadastradas. Alterar o que desejar e clicar no botão Confirmar



Tela 81

O acompanhamento foi removido. Só foi possível removê-lo porque a remoção foi realizada pela mesma pessoa que o cadastrou e, também, porque não havia nenhuma prestação de contas associada ao acompanhamento nas situações regular ou regular com ressalvas.

Ao consultar o acompanhamento por meio da Funcionalidade Listar Monitoramento e Avaliação será possível verificar se o mesmo foi removido ou não.

| | Detalhar Item Acompanhamento | | |
|-----------------------|---|----------|------|
| dentificação Presta | ação Contas Documentos | | |
| Acompanhamento | 001 | | |
| Data | 24/04/2019 | | |
| Forma Avaliação | Solicitadas fotos dos Ventiladores Pulmonares já adquiridos com recursos do convênio para a nova Unidade de Tratamento Intensivo do Hospital São Donato | | |
| Problemas Detectados | | | |
| Providências Adotadas | | | |
| Observações | Foram enviadas fotos que comprovam a aquisição de 5 ventiladores. | | |
| Responsável | 027.992.309-03 - LARISSA HEUKO | | |
| Removido | Sim | | |
| | | Imprimir | Fech |

Tela 82