

RELATÓRIO DE GESTÃO QUADRIMESTRAL

PROTOCOLO
Em: 18/11/2020
Visto: Daniel

Vigência Quadrimestral: Maio/2020 a Agosto/2020

1. IDENTIFICAÇÃO DA OSC

NOME: Associação de Valorização e Promoção das Pessoas com Deficiência

CNPJ: 04.942.217/00001-71

ENDEREÇO (SEDE): Rua: Júlio de Freitas nº 520 – Vila Conceição São João da Boa Vista/SP

FONE: (19) 98190-9802

E-MAIL: avaped@gmail.com

ENDEREÇO DO SERVIÇO: Rua: Júlio de Freitas nº 520 – Vila Conceição São João da Boa Vista/SP

PRESIDENTE: Elisangela Aparecida Guedes

2. ÓRGÃO GESTOR

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA – SP

DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

3. INSTRUMENTAL

TERMO DE COLABORAÇÃO 001/20

4. OBJETO

Serviços Complementares à Tipificação Nacional de Serviço Socioassistenciais, caracterizado no Serviço de Assessoramento, Defesa e Garantia de Direitos à Pessoa com Deficiência e suas famílias, nos parâmetros da resolução CNAS nº27/2011 que especifica as ações de assessoramento e defesa e garantia de direitos no âmbito da Assistência Social.

5. OBJETIVO GERAL – PLANO DE CONTIGÊNCIA COVID-19

Garantir à pessoa com deficiência a inclusão social e fortalecimento do protagonismo, promovendo sua participação efetiva na sociedade, com atenção às determinações sanitárias, garantindo condições adequadas de alojamento, isolamento, provisões e outras demandas que atendam às determinações sanitárias, a proteção, prevenção e mitigação dos riscos quanto à infecção ou disseminação do COVID-19.

6. OBJETIVOS ESPECIFICOS - PLANO DE CONTIGÊNCIA COVID-19

- Reestruturar a OSC atendendo às determinações do Ministério da Saúde de modo a evitar aglomerações que propiciam a disseminação da COVID-19;
- Realizar ações para redução das situações de vulnerabilidade e risco social destinadas a provisões e outras demandas que atendam às determinações sanitárias, proteção, prevenção e mitigação dos riscos quanto à infecção ou disseminação da COVID-19;
- Realização de ações voltadas à proteção social, orientação e informação aos usuários e trabalhadores, com vistas à prevenção da COVID-19 e disseminação do vírus;
- Oferecer aos usuários orientações sobre direitos da pessoa com deficiência;
- Identificar situações que demandem orientação e encaminhamentos para sede de serviços socioassistenciais, das demais Políticas Públicas setoriais e do Sistema de Garantia de Direitos;
- Realizar ações articuladas com os serviços socioassistenciais, de forma a facilitar o acesso a benefícios e programas;
- Inclusão em serviços para acesso a oportunidades;
- Viabilizar a mobilidade da pessoa com deficiência severa de locomoção, facilitando a inclusão social e o acesso a direitos.

7. PÚBLICO ALVO

Pessoas com deficiência e suas famílias, incluindo aquelas com dificuldade severa de locomoção em situações de vulnerabilidade ou risco social.

7.1 OFICINAS

QUANTIDADE DE GRUPOS:	ATENDIDOS: 01
QUANTIDADE DE USUÁRIOS POR GRUPO:	ATENDIDOS: 13

7.2 ATENDIMENTOS MENSAIS

Previstos: 50	Realizados: Maio: 23
	Junho:28
	Julho:36
	Agosto:24

Média Mensal: 28

Previsto Quadrimestre: 200

Realizados Quadrimestre: 111

AVAPED



ASSOCIAÇÃO DE VALORIZAÇÃO E PROMOÇÃO
DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

8. TERRITÓRIO DE ABRANGÊNCIA

Município de São João da Boa Vista/SP.



9. METAS

Meta de Atendimento Mensal Prevista: 50

Meta de Atendimento Mensal Alcançado: 28

Devido a pandemia da COVID-19, a procura por atendimentos reduziu consideravelmente. Contudo, a OSC conseguiu manter 56% da quantidade de atendimentos previstas, cumprindo o mínimo exigido no Comunicado DAS/TERCEIRO SETOR Nº 08/2020, DE 30%.

Índice de Satisfação/Qualidade Previsto: 100%

Índice Mínimo de Satisfação/Qualidade Previsto: 80 % (insatisfatório < 80% > satisfatório)

Índice de Satisfação Alcançado: satisfatório insatisfatório

Data da Avaliação:

Justificativa: Devido a pandemia COVID-19 e as atividades das oficinas estarem sendo remota (no domicílio), não foi possível apurar o índice de satisfação dos usuários, mas está previsto para o próximo semestre.

DESCRIÇÃO SUMARIA DAS METAS E ATIVIDADES				
Metas	Ações/Atividades Previstas	Ações/Atividades Realizadas	Resultados Alcançados	Comentários / Observações
1) Acolhida	Atender e através do acolhimento realizar a escuta, a troca de informações e o conhecimento da situação em que se encontra o usuário.	Os atendimentos com a escuta e acolhida, está sendo avaliado e quando possível realizados de maneira remota e através de visita domiciliar. Quando urgente é realizado de maneira presencial somente com horário agendado, com as devidas orientações frente ao COVID-19.	-Atendimento exercendo a escuta qualificada das demandas apresentadas; em condições de dignidade. -Ética e sigilo para preservação do usuário e compromisso com a demanda apresentada.	
2) Efetivação das Políticas Públicas da Assistência Social e Seguridade Social	Disponibilizar informações através de palestras, reuniões, eventos informativos com parceiros, publicação nas redes Sociais com informativos: Ex: Direitos municipais, etc.	A informações está sendo divulgada através de nossas redes sociais, nas visitas domiciliares e atendimento presencial/remoto.	-Instrumentalização aos usuários com orientações acerca dos direitos da pessoa com deficiência; -Ampliação ao acesso dos usuários às informações sobre implementação da política de assistência social;	
3) Encaminhamento à rede de serviços socioassistenciais e das demais políticas públicas setoriais	-Identificar a demanda através do atendimento, realizando os devidos encaminhamentos para a rede socioassistencial. -Visita domiciliar.	Identificação no atendimento seja ele presencial, remoto ou domiciliar, o encaminhamento é realizado e entregue ao usuário. Em casos de demanda em caráter domiciliar ou remoto, após elaborado é entregue na residência do beneficiário pelo nosso motorista devidamente paramento frente ao COVID-19.	-Fortalecimento do protagonismo dos usuários na defesa dos seus direitos de cidadania; -Efetivação dos direitos e ampliação do acesso à proteção social;	
4) Integração e articulação com as demais Políticas Públicas e de defesa de direitos	-Articulação com os órgãos através de reunião com a rede -Participação em Conselho de Direitos	As reuniões estão ocorrendo através de sistema remoto.	-Viabilização ao acesso a serviços benéficos e programas; -Articulação das ações com as demais políticas publicas	

			setoriais.	
5) Viabilizar a mobilidade da pessoa com deficiência severa de locomoção	-Agendamento do Transporte, através de atendimento telefônico ou presencial na AVAPED.	Agendamento de transporte estava suspenso na fase laranja frente a pandemia COVID-19 e sendo transportados os usuários somente casos de extrema necessidade (avaliado), usuários que utilizam para trabalho e para serviços externos da OSC, porém com o início da fase amarela onde houve a reabertura de vários lugares, estamos mantendo para as questões sociais, mas com limitação ao usuário para uso 2x na semana, para que todos que solicitarem possam utilizar.	-Viabilização do direito de acesso gratuito ao transporte público adaptado. -Viabilização a locomoção e acessibilidade da pessoa com deficiência severa de locomoção de mobilidade altamente reduzida	
6) Ações Socioassistenciais	-Oficinas com os usuários -Reuniões Técnicas -Ações Culturais, palestras, atividades físicas.	As oficinas estão sendo elaboradas na AVAPED semanalmente, com um vídeo gravado explicando a atividade, publicado no grupo de whatsapp e após no domicílio do usuário é entregue pelo nosso motorista o material para realização.	-Estimulação do desenvolvimento do protagonismo, da autonomia, bem como aptidões e capacidades; -Favorecimento o convívio grupal e social.	

10. METODOLOGIA DAS AÇÕES

Oficina Inclusiva

As atividades então sendo realizadas remotamente, sendo desenvolvidas pela Orientadora Social em conjunto com a Psicóloga.

Os materiais para desenvolvimento da atividade são embalados de forma individualizada e entregue semanalmente através de nosso motorista devidamente paramentado (Mascara e uso de Álcool em Gel 70%), antes da entrega é realizado um vídeo explicando a elaboração da atividade e enviado no grupo via WhatsApp.

Aos usuários que não tem acesso à internet, enviamos junto com a atividade um impresso explicativo, sempre nos colocamos a disposição para ajuda via telefone e se necessário presencial.

Houve-se uma boa aceitação dos usuários para a realização das atividades domiciliar com o auxílio remoto, pois há uma ligação entre todos antes já estabelecida facilitando assim a interação.

As atividades conforme mencionadas acima estão sendo elaboradas pela Orientadora Social e Psicóloga visto a necessidade de adequação para que todos consigam realizar, pois cada um de nossos usuários possui uma deficiência e está sendo um grande desafio a elaboração de atividade onde todos consigam realizar, para que não haja frustração, pois é compartilhado os resultados por cada um em nosso grupo de WhatsApp.

As atividades das oficinas inclusivas realizadas remotamente no período de maio a agosto de 2020 foram: "presente para você", "curtindo o feriado", "sopro de gratidão", "cartucho de doces", "descanso de panela", "plantinha no pote", "peso de porta (galinha)", "dia dos pais", "natureza e valorização da vida", "identidade e autonomia" e "filme- Desafiando os Gigantes".

Atendimento Presencial/Agendamento

Todos os agendamentos são realizados via telefone e/ou whatsapp pela auxiliar administrativa, com o critério de 1h entre cada atendimento para que a sala seja higienizada. Ressaltamos que os atendimentos são filtrados e agendados após uma análise de expressa necessidade.

No contato ao usuário para agendamento do atendimento é informado que o mesmo deverá comparecer com o uso de máscara e sem acompanhante e preferencialmente desacompanhado.

Disponibilizamos na entrada álcool em gel para higienização das mãos.

Recepção (Agendados)

Após o agendamento o usuário ao entrar na sede, é disponibilizado local adequado para higienizar as mãos com álcool em gel 70%, além de panfletos explicativos na entrada. O atendimento só ocorrerá se o usuário estiver com o uso correto de máscara e após higienização das mãos.

Limpeza

Após todos os atendimentos é utilizado pano umedecido álcool 70° em todas as bancadas, foi disponibilizado a todos os funcionários máscara e álcool em gel nas mesas.

O uso de máscara na sede é contínuo.

Em nosso banheiro foi adaptado com sabonete líquido e papel toalha para melhor higienização de todos e reforçado a limpeza geral da instituição.

Transporte

Assim que o usuário agenda o transporte é informado que o uso de máscara dentro da van é obrigatório e deve ser contínuo, e que o motorista irá disponibilizar álcool em gel para o usuário antes de entrar. Não seguindo as orientações o transporte será cancelado.

Orientamos ainda que caso deseje, levar seu álcool em gel de uso pessoal.

O transporte está sendo agendado com intervalo de no mínimo 1 hora, para que a van possa ser devidamente higienizada. O motorista tem disponível uma caixa de panos umedecidos álcool 70° para fazer a limpeza assim que o usuário é deixado em seu destino, diminuindo a possibilidade de transmissão do vírus, é transportado apenas um usuário por vez, exceto quando o mesmo necessita de um acompanhante. Não há autorização para que o motorista transporte usuários no banco da frente. Também temos cartazes explicativos sobre o uso contínuo da máscara, e panfleto explicativo sobre o Covid-19.

11. CAUSAS E PROBLEMATICAS DO PÚBLICO ALVO PARA ENCAMINHAMENTO AO SERVIÇO

- Viabilização do Transporte;
- Busca pelas informações dos direitos ao deficiente;
- Usuários vulneráveis;
- Passe Livre;
- Sindpass;
- Oficinas Inclusivas.

12. CARACTERIZAÇÃO DOS BENEFICIÁRIOS

Pessoas com deficiência e suas famílias, incluindo aquelas com dificuldade severa de locomoção em situações de vulnerabilidade ou risco social.

13. PLANEJAMENTO DA IMPLANTAÇÃO DO OBJETO

Houve um planejamento com o objetivo da instituição, permitir que os usuários tenham uma qualidade de vida melhor, adequando autonomia e sendo incluído na sociedade. Foi elaborado um cronograma, determinando a participação dos profissionais e os custos necessários. Também de acordo com as exigências para realização das atividades, por exemplo: risco, qualidade, recursos humanos e entre outros. Para a execução é fundamental as reuniões com a Presidente e profissionais responsáveis da instituição porque é nesta etapa que ficarão evidentes

AVAPED



ASSOCIAÇÃO DE VALORIZAÇÃO E PROMOÇÃO
DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

os eventuais erros que poderão prejudicar o andamento do plano e assim podendo prevenir algum tipo de situação não esperada.

Porém diante do cenário da pandemia COVID-19, foi necessário alterar a rotina do serviço com modificações apresentadas no plano de contingência.

14. ESTRUTURA PARA O CUMPRIMENTO DO OBJETO

14.1. RECURSOS HUMANOS

Cargo	Qtde.	Meses Trabalhados	Carga horária (semanal)		Atribuições	Comentários / Observações
			Previsto	Real		
Assistente Social	01	04	20h	20h	<ul style="list-style-type: none"> -Execução do Plano de Trabalho do serviço, em conjunto com demais colaboradores; -Acolhida; -Atendimento Individual; -Visitas Domiciliares; -Atividades socioeducativas e socioculturais; -Acompanhamento social dos usuários e suas respectivas famílias; -Seleção de funcionários; -Encaminhamento, discussão e planejamento em conjunto com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos para intervenções necessárias ao acompanhamento das pessoas com deficiência e seus familiares; -Organização das informações dos usuários e respectivas famílias, na forma de prontuário individual. 	
Orientadora Social	01	04	40h	40h	<ul style="list-style-type: none"> -Apoiar e participar no planejamento das ações; -Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência na 	



					<p>instituição e, ou, na comunidade;</p> <ul style="list-style-type: none"> -Realizar atividades educativas e de mediação, que envolvam a temática dos direitos da pessoa com deficiência; -Organizar atividades que promovam a inclusão social dos usuários, tais como visitas às exposições, apresentações culturais, passeios, excursões; - Apoiar a equipe no registro das informações das atividades desenvolvidas. 	
Motorista	01	04	40h	40h	<ul style="list-style-type: none"> -Responsável pelo transporte das técnicas às visitas domiciliares, cargas, documentos ou materiais; -Realizar verificações e manutenções básicas do veículo; -Realizar transporte de passageiros ao serviço. 	
Auxiliar Administrativo	01	04	40h	40h	<ul style="list-style-type: none"> -Redigir documentos; -Digitar, organizar, elaborar, registrar, controlar, acompanhar e manter os processos administrativos; -Executar o recebimento, distribuição, suprimento, registro, controle dos documentos, materiais, gêneros, e equipamentos; -Atender às solicitações de informações ao público através de recepção, reuniões e outras atividades de apoio administrativo; -Organizar os documentos para prestação de contas de convênio; -Organizar o processo de trabalho através do planejamento e programação das ações e atividades de implementação dos serviços de acordo com os procedimentos e normas 	

					<p>administrativas;</p> <p>-Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;</p> <p>-Realizar outras tarefas correlatas.</p>	
Psicóloga	01	01	20h	20h	<p>-Contribuir na elaboração de projetos;</p> <p>-Intervir na problemática psicossocial da associação;</p> <p>-Auxílio na execução do Plano de Trabalho do serviço, em conjunto com demais colaboradores;</p> <p>-Acolhida;</p> <p>-Atendimento Individual;</p> <p>-Visitas Domiciliares;</p> <p>-Atividades socioeducativas e socioculturais;</p> <p>-Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias;</p> <p>-Seleção de funcionários;</p> <p>-Encaminhamento, discussão e planejamento em conjunto com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos para intervenções necessárias ao acompanhamento das pessoas com deficiência e seus familiares;</p> <p>-Organização das informações dos usuários e respectivas famílias, na forma de prontuário individual.</p> <p>-Elaboração de reuniões para fortalecimento de vínculo entre usuários e familiares</p>	



14.1.1. Capacitações

Não houve treinamentos.

Realizadas

14.2. ESTRUTURA FÍSICA

Descrição	Qtde. disponível no objeto		Reparos realizados	Comentários / Observações
	Previsto	Real		
Salas	04	04		Recepção, Serviço Social, Psicologia/ Informática e Orientador Social.
Cozinha	01	01		Cozinha improvisada
Banheiros	02	01		Sendo utilizado um banheiro, outro desativado por motivo de espaço e é ocupado como almoxarifado.
Barracão para atividades das Oficinas Inclusivas	01	01		Em construção

14.3. RECURSOS FÍSICOS

Descrição	Qtde. disponível no objeto		Reparos realizados	Comentários
	Previsto	Real		
Fogão	01	01		
Televisor	02	01		
Mesas	10	08		
Cadeiras escritório	10	05		
Cadeira de banho	02	02		
Cadeiras de rodas	07	07		
Cadeira de rodas motorizada	01	01		



ASSOCIAÇÃO DE VALORIZAÇÃO E PROMOÇÃO
DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Computadores	07	02		
Impressora	02	01		
Freezer	01	01		
Geladeira	01	01		
Armário de Aço	01	01		
Prateleira de Aço	06	06		
Máquina de Cortar Frios	01	01		
Botijão de gás	01	01		
Micro-ondas	02	02		
DVD	01	01		
Pares de Muletas	04	02		
Andador	02	01		
Faca de Mesa	48	48		
Garfo de Mesa	48	48		
Pratos	400	400		
Ventilador	02	02		
Tenda branca	01	01		
Garrafa Térmica	01	01		
Latão de Lixo	01	01		
Estabilizador	02	02		

HUB 04 portas	01	01		
Gaveteiro 04 gavetas	01	01		
Transformador	02	02		
Rádio k7+CDv	01	01		

14.4. RECURSOS FINANCEIROS

Conta/Verba	Descrição	Previsto Total da Parceria	Realizado do Período (mai. a ago. 2020)
BB001 / Ag 0065-5 / Cc 52.235-x (Municipal)	Despesas com Pessoal	R\$138.210,00	R\$23.056,81
	Financeira	R\$0,00	R\$0,00
	Serviços de Terceiros Pessoa Física	R\$20.790,00	R\$2.402,40
	Tributárias	R\$0,00	R\$1,18
	Total	R\$159.000,00	R\$25.460,39

14.4.1. Comentários / Observações

14.5. INVESTIMENTOS:

Não há.

14.6. ORÇAMENTOS:

Não há.

15. INTEGRAÇÃO COM OUTRAS PARCERIAS

Não há.

16. COMUNICAÇÃO/DIVULGAÇÃO

No momento a forma de divulgação está sendo através de redes sociais (Ex: Facebook)

17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO OBJETO

A avaliação e Monitoramento foram ferramentas de trabalho que permitem organizar e identificar as dificuldades, limitações, avanços e possibilidades; isto é, conhecer a realidade dos trabalhos para atuar e tomar decisões mais assertivas. Porém o monitoramento é feito pelo responsável de cada trabalho exercido e se necessário encaminhado a diretoria para não haver avanços dos problemas. E os relatórios de cada oficina tem a possibilidade de identificar a dificuldade de cada associado e seus familiares. A entrevista com o novo associado é avaliada através do técnico responsável, que é encaminhado as atividades oferecidas pelo Entidade.

Além dos relatórios que são armazenados no sistema google drive semanalmente, com os atendimentos realizados.

18. AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

A etapa do trabalho está constituída pelo detalhamento, no qual após a montagem da equipe e a disseminação dos procedimentos que devem ser dotados na realização dos trabalhos, é feito o arranjo visando definir a forma de articular do trabalho desenvolvido. Elaborando propostas baseadas na utilização das oficinas e atendimentos que abordem vários aspectos de um dado conhecimento a partir de temas geradores e mediante o desenvolvimento e a aplicação de atividades diversificadas.

Apesar das readaptações frente a pandemia COVID-19 todas as metas foram alcançadas e conseguimos manter o atendimento da OSC conforme plano de contingência.

19. AVALIAÇÃO DE IMPACTOS

O desenvolvimento deste trabalho permitiu conhecimento adquiridos através da prática e a teoria das pessoas com deficiência, sendo um facilitador no tocante às informações discutidas. Porém diante do cenário que estamos vivenciando frente a pandemia COVID-19, foi um grande desafio para nós readaptar nossas oficinas visto que cada usuário que participa possui um tipo de deficiência, ou seja, cada um com suas limitações.

Diante disso cada atividade semanal elaborada precisava atender as necessidades de todos, pois teriam como manual de instruções nossos vídeos ensinando o passo a passo.

Mesmo frente a tantas modificações os resultados foram positivos e tivemos o empenho de todos para participação, o que nos mostrou um dos impactos do plano de trabalho que foi a efetivação de direitos, através do atendimento com a escuta qualificada foi realizado encaminhamentos na rede, viabilizando de uma forma melhor o acesso de nossos usuários.

20. INICIATIVAS PARA AUTO-SUSTENTAÇÃO DO PROJETO NA OSC

A sustentabilidade de uma OSC vai muito além da sua sustentação financeira e abrange uma série de fatores ligados ao seu DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL:

Clareza e relevância da causa da organização;

-Relação entre a causa, as atividades e as metodologias promovidas;

-Diversidade de atores envolvidos, grau de participação e efetividade do sistema de governança;

-Hibridação de diferentes fontes de mobilização de recursos;

-Gestão eficiente e transparente dos recursos;

-Qualidade e densidade das parcerias, grau de articulação e legitimidade;

-Capacidade de avaliar, aprender e gerar aprendizados.

21. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

O desenvolvimento deste trabalho permitiu conhecimentos adquiridos através da prática e a teoria das pessoas com deficiência, sendo um facilitador no tocante às informações discutidas. Este resultado apresentou-se positivo e potente que seja capaz de facilitar o diálogo com os usuários. Contudo os usuários e seus familiares se sentem mais soltos, com autonomia no seu espaço, com possibilidade maior de poder opinar em situações ao seu redor sem medo de se poder expor, observamos que teve um grande avanço.

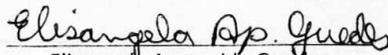
Devido aos decretos de restrição de circulação para contenção da pandemia COVID-19, a parceria iniciou-se com os atendimentos por meio de serviço home office, em que os funcionários redigiram os relatórios semanais das atividades e os disponibilizaram em pastas compartilhadas com o Setor de Repasses ao Terceiro Setor

22. CONSIDERAÇÕES FINAIS

As atividades desenvolvidas no período de maio a agosto de 2020 pela Avaped apesar da pandemia COVID-19 onde foi necessário readaptar nossos serviços, contribuiu de forma significativa para melhor qualidade de vida das pessoas com a deficiência e de suas famílias e ações desenvolvidas teve papel norteador para a Instituição e a mudança de paradigma no contexto de vida das pessoas com a deficiência, devido ao grande desafio que nos foi imposto perante ao cenário que estamos vivenciando.

23. Anexos: Não há.

São João da Boa Vista, SP, 01 de setembro de 2020.


Elisângela Aparecida Guedes
Presidente da AVAPED


Drielle de Oliveira Dela Pedra
Assistente Social – CRESS: 50.736

Drielle de O. Delapedra
Assistente Social
CRESS: 50.736 - 9ª Região