



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

CNPJ 46.151.718/0001-80

RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO – GESTÃO DA PARCERIA

(Em atendimento ao § 1º do Art. 59 da Lei 13.019/2014)

Secretaria/Órgão Gestor: Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS.	
Organização da Sociedade Civil: Abrigo Vó Tereza.	
Objeto da Parceria: Execução Serviço de Acolhimento Institucional para idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos em Instituição de Longa Permanência – Proteção Social de Alta Complexidade, com 29 metas.	
Instrumento: 2º, 3º e 4º Termo Aditivo	Dos Termos de Colaboração: nº 18, 19 e 20/2019
Período de Monitoramento e Avaliação: Ano 2021 (X) 1º Semestre Civil	
Instrumentais metodológicos utilizados como subsídios para a elaboração deste relatório: Instrumental de Monitoramento e Avaliação através de acompanhamento remoto, análise do Plano de Trabalho, análise dos Relatórios Técnicos Mensais de Atividades. Considerando como relevantes os seguintes aspectos: qualificação do serviço, recursos humanos e materiais, bem como a estrutura física.	

RELATÓRIO

1 – Descrição sumária das Atividades:

Ações administrativas/ Ações junto às famílias/ Atividades técnicas/ Ações juntos aos idosos nas áreas: Psicologia/ Serviço Social/ Enfermagem/ Nutrição/ Fisioterapia/Educação Física. Conforme o cronograma de execução das atividades durante a semana desenvolve: Visita familiar; Oficina de Lazer; Oficina de Artesanato; Oficina de Contação de História; Oficina de Alfabetização; Oficina de Atividades Físicas, Oficina de Música, Reunião Técnica, Interação. Mensalmente (sempre que necessário): Visita/triagem/acolhimento, Contado Idoso com a família; Reunião Técnica com as equipes de trabalho; Atividades voltadas ao fortalecimento de vínculos; Atendimento individualizado às famílias e idosos, Atendimento conjunto entre famílias e idosos; Reuniões Técnicas; Atendimento pelos médicos voluntários. Mensalmente: PIA; Passeio mensal; Estimulação das famílias nas atividades internas e Monitoramento e Avaliação. Trimestralmente: reuniões socioeducativas e Atividades de Educação Permanente.

2 – Análise e apontamentos acerca das atividades realizadas:

Considerando a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial da Saúde, em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus (COVID-

1/4
[Handwritten signature]



19), o Decreto Federal nº 10.282 que define a Assistência Social e o atendimento à população em estado de vulnerabilidade na relação dos serviços públicos e atividades essenciais nesta situação de pandemia.

Quanto a metodologia de trabalho nota-se que as atividades desenvolvidas e planejadas em conformidade ao Plano de Trabalho foram readaptadas e reorganizadas em razão do contexto atual causada pela pandemia de Covid-19. Avaliou-se o cumprimento do cronograma de execução das atividades, com carga horária, periodicidade e responsáveis pela execução, conforme Relatório Técnico Mensal de Atividades, adotadas com medidas de proteção e prevenção contra o Covid-19.

3 – Análise dos aspectos da qualificação do serviço, recursos humanos e materiais, bem como a estrutura física:

O monitoramento e avaliação foi realizado mediante atendimento e acompanhamento remoto, as profissionais da Organização da Sociedade Civil foram: Regina Célia dos Santos Marchetti – Registro: 58.340 – Assistente Social e Wagner Antônio Pinheiro – Coordenador, responsáveis pelas informações transmitidas. Os técnicos responsáveis pela avaliação técnica: Daiane Pereira Vargas – Assistente Social – Registro: 43.275, Geovanna Módena R. Gomes – Assistente Social – Registro: 48.860. Na ocasião, foram elencados aspectos relacionados à execução dos serviços, conforme descrição abaixo:

- Com relação a meta de atendimento, o serviço esteve abaixo da capacidade de atendidos estabelecido na parceria entre administração pública e a Organização da Sociedade Civil durante o semestre; Possui demanda reprimida de 04 (quatro) idosos;
- Observa-se que o público-alvo não encontra-se compatível com o disposto no Sistema Municipal de Monitoramento e Avaliação e Tipificação Nacional dos Serviços socioassistenciais, pois não assegura o atendimento para pessoas de ambos os sexos, apenas do sexo feminino; conforme relação nominal que compõe o Relatório Técnico Mensal de Atividades;
- As usuárias possuem acesso a benefícios sociais e previdenciários;
- As atividades planejadas estão sendo cumpridas, conforme Cronograma de Execução de Atividades de maneira readaptadas e reorganizadas devido a pandemia – COVID-19, adotadas de metodologias e estratégias alternativas, mantendo o distanciamento social e utilização de EPI's e medidas de proteção e prevenção contra o COVID-19 e mantém articulação com a Vigilância Sanitária; somente a oficina de música, não está sendo executada através da parceria com CRAS.
- Referente ao quadro de recursos humanos, o serviço atende a quantidade mínima exigida para a execução do serviço, principalmente acerca da equipe técnica;
- A estrutura física do serviço atende aos requisitos para o tipo de modalidade, com ambiência adequada e com acessibilidade, no qual inclui sala de atendimento técnico e coordenação, sala de atividades socioeducativas, cozinha, lavanderia, banheiros exclusivos para os usuários e colaboradores; exceto espaço de convívio, sala de atendimento grupal e construção, também pontua-se que em razão da pandemia, o espaço possui adequação para manter o distanciamento social nas atividades em grupo e adequação de quarto específico a fim de manter o isolamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

CNPJ 46.151.718/0001-80

social;

- O serviço dispõe de recursos materiais e equipamentos necessários para a execução das atividades e atendimento aos indivíduos e famílias; apenas equipamentos de informática e multimídia, mobiliário requerem adequações, porém providências tem sido tomadas para aquisição dos mesmos; Alimentação foi intensificada com o fornecimento de alimentos ricos em proteínas e vitaminas para o aumento de resistência e nutrição aos idosos (Portaria nº369 abril/2020);
- Os instrumentais de encaminhamentos dos usuários para os serviços utilizados pela OSC tem sido arquivado. Realizado relatório de acompanhamento técnico e evolução dos prontuários. Os prontuários com as informações são arquivadas em pastas etiquetadas e possui local exclusivo de arquivamento. Há lista de presença das ações/atividades realizadas com os usuários.
- A OSC possui Alvará de Licença e Funcionamento, Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiro, Licença da Vigilância Sanitária, Certificado Beneficente de Assistência Social (todos em processo de renovação);
- É realizado processo de acolhida e escuta pela psicóloga e assistente social. Também realiza avaliação das vulnerabilidades/risco social do indivíduo/família, orientação, encaminhamentos para a rede de serviços locais, construção de Plano Individual e/ou Familiar de atendimento – PIA com envolvimento da rede socioassistencial e intersetorial quando necessário, atendimento psicossocial e/ou atendimento social, articulação com a rede serviços socioassistenciais e intersetoriais e trabalho interdisciplinar. Articulação com rede socioassistencial tem ocorrido em formato remoto. A forma de encaminhamento das situações de violações de direitos dos idosos o tem utilizado a Ficha de Notificação do SINAN.

CONCLUSÃO DO RELATÓRIO

a) Com base nas descrições relatadas e nas análises realizadas, foi possível concluir atingimento dos resultados estabelecidos no respectivo Termo de Colaboração ou de Fomento?

(X) SIM () NÃO () PARCIALMENTE

b) Recomendações ou providências que deverão ser adotadas para alcance dos resultados pactuados ou para o aprimoramento das ações e respectivos prazos.

Diante do monitoramento e avaliação, conclui-se que o serviço atende aos requisitos previstos nos regulamentos existentes e às necessidades dos usuários, pois oferece condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade, privacidade, oferta acolhida e atendimento aos usuários e famílias, desenvolve atividades/oficinas que promovem a convivência comunitária e social, fortalecimento dos vínculos familiares, autonomia, autocuidado e melhora na qualidade de vida.

Avalia-se com relação à metodologia de trabalho sempre necessário a manutenção e verificação



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

CNPJ 46.151.718/0001-80

quanto ao acompanhamento da execução e efetivação do Protocolo do Fluxo de Atendimento e Acompanhamento dos Serviços de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade da Política de Assistência Social, principalmente acerca da construção do PIA e utilização dos instrumentais previstos no referido Protocolo.

Ainda no quesito articulação com rede intersetorial é de extrema necessidade a manutenção do acompanhamento para executar e efetivar o Fluxograma para as ILPI's relacionado à Covid-19 com área da saúde com a finalidade de estabelecer sistematicamente articulação, fluxos de atendimentos e procedimentos em casos suspeitos e/ou confirmados para Covid-19 dos Idosos, assim objetivando a mitigar os fatores de riscos dos idosos, sendo estes grupos vulneráveis e prioritários.

Quanto ao cumprimento das metas de atendimento, nota-se que encontra-se abaixo do estabelecido do período do 1º semestre; a OSC realizada articulação e acompanhamento quanto avaliação do risco social para novas inclusões.

Ressalta-se acerca da importância das orientações transmitidas por meio da Nota Técnica SEMAS nº 03/2021 – Gestão do SUAS que dispõe sobre orientações, recomendações e procedimentos a serem adotados na prevenção, controle e contenção de riscos de contágio pelo novo Coronavírus (COVID-19) pelos serviços socioassistenciais da rede pública e privada executados pela Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS.

Birigui, 18 de junho de 2021.

JAQUELINE MORAES SILVA FERNANDES

Gestora da Parceria
Portaria nº 05 de 12/01/2021

DAIANE PEREIRA VARGAS
Assistente Social
CRESS 43.275

GEOVANNA MODENA R. GOMES
Assistente Social
CRESS 48.860

Enviado para análise e homologação da Comissão de Monitoramento e Avaliação na data de

06 / 07 / 2021