



**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)

<b>Secretaria/Órgão Gestor:</b> Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS.	
<b>Organização da Sociedade Civil:</b> Abrigo Vó Tereza.	
<b>Objeto da Parceria:</b> 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.	
<b>Instrumento:</b> 2º, 3º e 4º Termo Aditivo	<b>Dos Termos de Colaboração:</b> nº 18, 19 e 20/2019
<b>Período de Monitoramento e Avaliação:</b> Ano 2021 ( X ) 2º Semestre Civil	
<b>Instrumentais metodológicos utilizados como subsídios para a elaboração deste relatório:</b> 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-



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 com capacidade de atendidos de 30 idosos, além do estabelecido na parceria entre administração pública e a Organização da Sociedade Civil durante o semestre; Possui demanda reprimida.
- 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 quando necessário 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 convivio, sala de atendimento grupal e construção, também pontua-se que em razão da pandemia, o espaço possui adequação para manter o distanciamento



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI**

CNPJ 46.151.718/0001-80

social nas atividades em grupo e adequação de quarto específico a fim de manter o isolamento 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 presencial e 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI**


CNPJ 46.151.718/0001-80


Avalia-se com relação à metodologia de trabalho sempre necessário a manutenção e verificação 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, conforme a situação pandêmica que se encontrar.

Ressalta-se acerca da importância das orientações transmitidas por meio da Nota Técnica SEMAS nº 04/2021 – Dispõe sobre orientações para a retomada das atividades coletivas presenciais pelos serviços socioassistenciais executados pela Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS e altera a Nota Técnica SEMAS Nº 03/2021.

**Birigui, 08 de março de 2022.**

  
**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

10 / 03 / 2022