



**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> Residência Inclusiva – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Birigui – APAE.  |  |
| <b>Objeto da Parceria:</b> execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com deficiência – Proteção Social Especial de Alta Complexidade, com <b>10</b> metas.  |  |
| <b>Instrumento:</b> 4º e 7º Termos Aditivos  | <b>Dos Termos de Colaboração:</b> nº 13 e 14/2019. |
| <b>Período de Monitoramento e Avaliação:</b> Ano 2023.<br><input checked="" type="checkbox"/> 01 de janeiro a 10 de fevereiro.   |  |
| <b>Instrumentais metodológicos utilizados como subsídios para a elaboração deste relatório:</b><br>Instrumental de Monitoramento e Avaliação através da 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:**

Terapia Ocupacional/ Psicologia/ Serviço Social/ Coordenação. Conforme o cronograma de execução das atividades durante a semana desenvolve: artesanato, culinária, dinâmica, jogos ou recreações, intervenção comportamental, acolhimento e orientação comportamental e afetivo emocional, grupo de Escuta e/ou jogos terapêuticos – psicologia, grupo de autoavaliação comportamental e de AVP (acolhidos com técnicas), relatórios e atualização de prontuários (terapia ocupacional), relatórios e atualização de prontuários (assistente social), relatórios e atualização de prontuários (psicóloga), atividades culturais, atividades de lazer, contato telefônico com família, atividade de vida diária, atividade de vidas práticas, Orientação Financeira e compras pessoais. T.O. Esporádico: visita domiciliar, festa de aniversário dos acolhidos, articulação com a rede socioassistencial do município, acolhimento e orientação familiar e reunião do coordenador com direção da APAE. Mensalmente: Reunião com cuidadores. Quinzenalmente: reunião técnica. Durante o ano ocorre: prestação de contas do BPC, Encontros supervisionados com todas as famílias, festa junina, oficinas de recreação, passeio de final de ano, festa de final de ano e capacitação.



## **2 – Análise e apontamentos acerca das atividades realizadas:**

Quanto a metodologia de trabalho nota-se que as atividades desenvolvidas seguem ao proposto pelo Plano de Trabalho, em que verificou-se o cumprimento do Cronograma de Execução das Atividades, com carga horária, periodicidade e responsáveis pela execução. As atividades desenvolvidas são compatíveis com as regulamentações e orientações técnicas do serviço socioassistencial, apenas mantém como observação que no Cronograma de Atividades do Plano de Trabalho não consta a elaboração Plano de Atendimento Individual – PIA, porém consta no Instrumental de Monitoramento e de Avaliação sua construção.

## **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 visita in loco, o profissional da Organização da Sociedade Civil foi: Lair Carlos Mari – Coordenador, responsável pelas informações transmitidas. O técnico responsável pela avaliação técnica: 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 não encontra-se em conformidade com capacidade de atendidos estabelecido na parceria entre administração pública e a Organização da Sociedade Civil; sendo que atualmente o serviço atende 07 (sete) usuários. Esta quantidade executada, se dá em razão que a demanda do Serviço de Acolhimento em Residência Inclusiva se encontra em acompanhamento pela rede, bem como a verificação do risco social, justificando o não cumprimento da meta pactuada;
- Observa-se que o público-alvo está compatível com o disposto no Sistema Municipal de Monitoramento e Avaliação e Tipificação Nacional dos Serviços socioassistenciais e assegura o atendimento para pessoas de ambos os sexos; porém tem se verificado que maior público é predominante do sexo masculino; O perfil dos usuários são independente, parcialmente dependente e totalmente dependente.
- Realiza articulação com a rede de serviços, referenciamento com o CRAS/CREAS e articulação com a rede socioassistencial;
- As atividades planejadas estão sendo cumpridas, conforme cronograma de execução de atividades, observa-se a essencialidade da execução do serviço ofertado.
- Referente ao quadro de recursos humanos, o serviço atende a quantidade mínima exigida enquanto equipe técnica. Possui Assistente Social, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional, Coordenador, cuidadores sociais (oito), equipe administrativa (compartilhado) e auxiliar de serviços gerais. Quanto a carga horária da equipe técnica (assistente social e psicóloga), não encontra-se em consonância com as regulamentações vigentes;
- A estrutura física do serviço atende aos requisitos para o tipo de modalidade, com ambiência adequada, que corresponde a capacidade de atendimento. O espaço físico dispõe de iluminação e ventilação, construção, acessibilidade, organização e limpeza, instalação sanitária, salas para atendimento grupal, espaço de convívio/sala de estar, quartos, ambiente para refeições, cozinha, banheiros, área de serviços, área externa (varada, quintal, jardim etc) estão adequadas, exceto recepção e salas de atendimento técnico requerem adequação.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

CNPJ 46.151.718/0001-80

- O serviço dispõe de recursos materiais socioeducativos, equipamentos de informática e multimídias, mobiliário, veículo (compartilhado), manutenção e conservação predial, material de higiene e limpeza e vestuários, necessários para a execução das atividades e atendimento aos indivíduos e famílias;
- Os instrumentais de encaminhamentos dos usuários para os serviços utilizados pela OSC tem sido arquivado. Também observou que há relatório de acompanhamento técnico e realizado a evolução dos prontuários. Com relação a construção do Plano de Atendimento Individual – PIA, é realizado conjuntamente com o Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS. Verificou-se que o instrumental está sendo revisto e em processo de preenchimento das informações e elaboração.
- Os prontuários com as informações são arquivadas em pastas etiquetadas e possui local exclusivo de arquivamento e há registro de informações/documentos na plataforma de transferência do 3º setor.
- O local de execução do Serviço está com Alvará de Licença e Funcionamento, Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros, Licença da Vigilância Sanitária em processo de emissão e possui Certificado Beneficente de Assistência Social;
- Quanto a avaliação do serviço, é realizado de acolhida e escuta, acesso a benefícios socioassistenciais e previdenciários, alimentação adequada às necessidades nutricionais, referência no CREAS como porta de entrada, conforme Protocolo do Fluxo de Atendimento e Acompanhamento dos Serviços de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade da Política de Assistência Social, construção de PIA, realização de Atividades grupais e sociais de Convivência e Fortalecimentos de Vínculos no Ambiente do Serviço, no domicílio e na Comunidade, cuidados durante o dia para autonomia pessoal, apoio e orientação familiar, facilitação de acesso do usuário a outros serviços no território. Avalia-se que está sendo aplicada a proposta do objeto/metodológica apresentada do Plano de Trabalho e o cumprimento das atividades.

### 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 a estrutura do serviço está adequada, com características que proporcionam aos usuários ambiência acolhedora e adaptada a uma residência. Dispõe de uma equipe especializada e metodologia adequada, no qual oferta atendimento qualificado, proporcionando cuidado e atenção às necessidades individuais e coletivas, favorecendo a construção progressiva da autonomia, da inclusão social e comunitária e do desenvolvimento de capacidades adaptativas para a vida diária.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI**

CNPJ 46.151.718/0001-80

Observa-se que na estrutura física não dispõe de sala de atendimento técnico e recepção.

A carga horária do técnico da equipe de referência (Assistente Social e psicologia) deve ser ampliada conforme os dispostos do Sistema Municipal de Monitoramento e Avaliação – SMMA.

Reforça a necessidade de manter articulação com a rede de serviços socioassistenciais e Gestão Municipal de Assistência Social para discussões de casos da pessoa com deficiência em situação de violação de direitos, com o objetivo de definir e orientar o trabalho interventivo, visando a superação da situação, quando também apresentadas dificuldades pela rede.

Vale mencionar quanto aos documentos técnicos produzidos trazidos nos termos de referência da parceria estabelecida é a elaboração do Projeto político-pedagógico (organização do cotidiano), bem como a padronização e formalização dos instrumentais técnicos.

Birigui, 13 de março de 2023.

  
Gestora da Parceria

  
**GEOVANNA MÓDENA R. GOMES**  
Assistente Social  
CRESS 48.860

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

27/07/2023