

ORIENTAÇÕES TÉCNICAS PARA PREENCHIMENTO DA FREQUÊNCIA MENSAL DE USUÁRIOS

Exercício 2020

A presente Orientação Técnica visa subsidiar as entidades socioassistenciais que possuem Termos de Colaboração com a FASPG no preenchimento dos relatórios mensais de frequência dos usuários dos serviços socioassistenciais.

O Relatório de Frequência Mensal é um instrumento de monitoramento e vigilância socioassistencial que visa:

- a) monitorar o atendimento da rede socioassistencial parceira/conveniada;
- b) subsidiar as áreas de proteção social básica e de proteção social especial com dados e informações para a elaboração de planos e diagnósticos;
- c) ampliar o conhecimento sobre a realidade dos territórios e as necessidades da população, auxiliando no planejamento das ações;
- d) informar aos fiscais de parceria e órgãos de controle social sobre o cumprimento de metas dos serviços da rede socioassistencial;
- e) repassar informações para CRAS e CREAS sobre os atendimentos da rede, para fins de acompanhamento.

Conforme determinam os Decretos Municipais nº 13.522, 13.523 e 13.524/2017 que normatizam os serviços socioassistenciais a serem ofertados pela rede prestadora através de termos de colaboração, o relatório de frequência dos usuários deve ser preenchido **mensalmente** pelas entidades, sendo que a mesma tem o prazo máximo de 15 dias para a tabulação das informações, preenchimento e envio do relatório à Divisão de Monitoramento.

Para o exercício de 2020, o Departamento de Gestão do SUAS/Divisão de Monitoramento disponibilizará um Documento do Excel, que deverá ser preenchido pelo Responsável Técnico de cada Entidade parceira e entregue por e-mail.

O documento é composto por diversas planilhas sendo:

1. Entidade:

Planilha com os dados da Instituição Conveniada, do Responsável Técnico do serviço e do Representante da Entidade.

Deve ser preenchida no primeiro mês da vigência do Termo de Colaboração e atualizada sempre que houverem alterações nas informações.

2. Cadastro de Usuários:

Planilha onde devem ser **informados obrigatoriamente** os dados cadastrais de cada usuário atendido pelo serviço.

Deve ser preenchido junto com o relatório de frequência do primeiro mês de vigência do Termo de Colaboração, com as informações de TODOS os usuários atendidos nos serviços conveniados.

Atualização desta planilha deve ser mensal, com a inclusão das datas de desligamento dos usuários que deixarem de frequentar o serviço e com a inclusão do cadastro dos novos usuários.

OBS: Não devem ser excluídos os nomes dos usuários desligados, mas apenas registrar a data de desligamento. Assim, ao final do exercício a planilha será composta de todos os usuários que frequentaram o serviço no ano.

Todas as informações dos usuários são de preenchimento obrigatório. Quando alguma informação não estiver disponível, deverá conter a justificativa e a providência para a obtenção do dado no próximo relatório.

Atualizar os dados dos usuários sempre que houver alteração (ex: mudança de endereço, etc).

Não serão aceitos dados de usuários incompletos.

3. Atividades Executadas:

Planilha com a descrição das atividades executadas durante o mês no serviço. Deverão ser descritas as atividades/oficinas e demais ações realizadas na entidade. Não devem descrever ações privativas ou de atribuição dos profissionais técnicos, como: visitas domiciliares, encaminhamentos, elaboração de relatórios, etc.

4. Frequência Mensal:

Planilhas onde devem ser informadas, mensalmente, as frequências dos usuários nos serviços socioassistenciais, objeto dos Termos de Colaboração, bem como as informações referentes às atividades executadas no mês.

O relatório de frequência deve ser preenchido e enviado até o **15º dia do mês subsequente ao atendimento**, ou seja, o relatório de atendimentos de janeiro deve ser enviado entre os dias 01 e 15 de fevereiro e assim sucessivamente. O preenchimento deve ser realizado pelo Responsável Técnico do Serviço e enviado por e-mail para gestaosuas.faspg@gmail.com. As informações devem ser fidedignas, isto é, contabilizar exatamente qual foi a frequência do usuário durante o mês.

No caso de entidades que executam serviços em mais de uma área de atuação (por exemplo: educação, saúde, esporte), ou mesmo outros serviços socioassistenciais que não fazem parte do termo de colaboração, deverão informar no relatório de frequência apenas os atendimentos realizados no serviço socioassistencial **objeto da parceria**, desconsiderando os demais atendimentos. Desta forma, o usuário que comparece na instituição exclusivamente para atendimentos clínicos como fisioterapia ou fonoaudiologia, ou para atividades de educação, não devem ser contados no atendimento da Assistência Social. Da mesma forma, não devem ser consideradas as atividades de caráter caritativo ou religioso, que não se enquadram na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

No caso de entidades que executam mais de um serviço conveniado, a mesma deve preencher um relatório por serviço.

As informações repassadas pelas entidades serão analisadas e tabuladas mensalmente, sendo que o resultado final das informações serão disponibilizadas para acesso público mensalmente no Blog do DGSUAS (<https://redeassocialpg.wordpress.com/>) na aba “ Divisão de Monitoramento”, também serão encaminhado para as entidades via e-mail.

Para análise das informações e validação da frequência serão utilizados os seguintes critérios:

- Não serão computados os dados de relatórios enviados após o prazo estabelecido, ou seja, após o 15º dia do mês;
- As entidades que não apresentarem o relatório ou apresentarem após o prazo terão a frequência zerada no mês de referência;

- Somente serão válidas as frequências dos usuários em atividades que estejam de acordo com o objeto dos Termos de Colaboração, bem como com os Decretos Normativos dos Serviços Socioassistenciais;
- Não serão consideradas válidas as frequências de usuários que não tiveram os dados devidamente informados na planilha “Cadastro do Usuário”;
- Não serão consideradas as frequências de usuários que não tiveram a informação do nº do NIS, exceto quando estiveram aguardando para atendimento no CRAS/CREAS de referência. Nestes casos, deve ser informado a data do agendamento;
- Os usuários dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e do Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade/Centro Dia deverão ter uma frequência mínima de 70% nos serviços;
- Em casos de atestados e faltas justificadas, deverão ser incluídas as informações pertinentes para que a frequência seja considerada.

Todos os critérios para execução dos serviços estão previstos nos Decretos Municipais nº 13.522, 13.523 e 13.524/2017.

A Divisão de Monitoramento fará ainda visitas domiciliares e contatos telefônicos junto aos usuários para pesquisa de qualidade dos serviços e verificação de informações.

OBS: A entidade deverá manter um **registro diário da frequência**, com a assinatura dos usuários, para fins de comprovação da mesma, sempre que solicitado.

P R E F E I T U R A D E
PONTA GROSSA