

SOCIEDADE DE SANTO ANTONIO DE MOGI MIRIM

Instituição de Assistência a Idosos com dependência física – Fundada em 20/03/1986 – CNPJ nº. 54.673.207/0001-56- Registro P. Jurid. nº. 531 em 02/10/1986- Declarada de Utilidade Publica Municipal Lei nº 1.674 de 21/09/1987,

Estadual Lei nº.9590 de 05/07/1997, Federal Decreto de 25/10/1999 Certificada pelo CNAS Resolução nº. 189 de 14/11/2001

Rua Manaus, 226 – Jd. Getúlio Vargas – Mogi Mirim – SP CEP 13801-500 Telefone: 19- 3806-2777

E-mail c.santoantonio@terra.com.br

**RELATÓRIO MENSAL DE EXECUÇÃO TÉCNICA
JANEIRO 2024****1. IDENTIFICAÇÃO:****1.1. NOME DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL: SOCIEDADE DE SANTO ANTÔNIO****1.2. NÚMERO DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 04/2024****1.3. NUMERO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 024314/2023****2. PÚBLICO ALVO:** Idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos. Independentes e/ou com diversos graus de dependência.**2.1. ÁREA DE ATUAÇÃO:** Assistência Social**2.2. NOME DO SERVIÇO:** Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos**2.3. OBJETIVO GERAL:** Acolher e garantir proteção integral; Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos; Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais; Possibilitar a convivência comunitária; Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais; Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia; Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.**2.4. NÚMERO DA META CONFORME TERMO:** 24 usuários**2.5. NÚMERO DE ATENDIDOS DO MÊS:** 22**2.5.1. ENTRADA:** 00**2.5.2. DESLIGAMENTO:** 00**3.ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO SERVIÇO SOCIOASSISTENCIAL****3.1. Atividades desenvolvidas pela Equipe de Trabalho:****Rotinas Técnicas: Assistente Social**

Atribuições	Quantidade	Atribuições	Quantidade
Acolhimento novos casos/ visita domiciliar/ hospitalar.	00	Recebimento de doações na Instituição.	diariamente
Admissão da pessoa idosa/ acolhimento institucional.	00	Atendimento telefônico.	diariamente
Orientação aos munícipes com ao processo de solicitação de vagas	01	Atendimento para empréstimos de equipamentos para comunidade	diariamente
Atendimento psicossocial: Entrevista inicial e ou atendimentos regulares com os familiares dos residentes.	01	Participação de discussão de casos com equipe técnica e/direção	Sempre que necessário
Atendimento psicossocial com residentes.	quinzenal	Elaboração e evolução (PDU) do plano de desenvolvimento do usuário.	semestral
Contato social/Escuta junto aos residentes	Diariamente	Evolução prontuário eletrônico interno SoftMulti	Mensal
Contato com familiares dos residentes	Mensagens Via WhatsApp: Telefonemas:02	Evolução prontuário eletrônico GESUAS	Mensal
Contato com a rede socioassistencial	00	Elaboração relatório de execução técnica	Mensal
Contato com serviços de saúde/Municipal/Regional/Privada/Solicitação de Exames/UPA/ agendamento de transporte	Laboratório 02 Transporte 02	Elaboração do Cronograma de atividades	Mensal
Acompanhamento para Manutenção e acesso à Renda-BPC/	00	Elaboração de documentos para renovação de	Sempre que

SOCIEDADE DE SANTO ANTONIO DE MOGI MIRIM

Instituição de Assistência a Idosos com dependência física – Fundada em 20/03/1986 – CNPJ nº. 54.673.207/0001-56- Registro P. Jurid. nº. 531 em 02/10/1986- Declarada de Utilidade Publica Municipal Lei nº 1.674 de 21/09/1987,

Estadual Lei nº.9590 de 05/07/1997, Federal Decreto de 25/10/1999 Certificada pelo CNAS Resolução nº. 189 de 14/11/2001

Rua Manaus, 226 – Jd. Getúlio Vargas – Mogi Mirim – SP CEP 13801-500 Telefone: 19- 3806-2777

E-mail c.santoantonio@terra.com.br

		inscrições/recursos/doações etc...	houver demanda
Oferecer dinâmicas de grupos e ou/ atividades individuais visando atingir diversos objetivos. Estimular para a participação de eventos:	00	Participação nas avaliações e discussões de caso com o médico psiquiatra da instituição.	quinzenal
Orientação aos munícipes referente encaminhamento para acolhimento institucional	01	Realizar em conjunto com a Psicóloga, assembleia com os residentes da instituição: pesquisa de satisfação	semestral
Participação na comemoração dos aniversariantes do mês	mensalmente	Reunião anual com familiares para informações e orientações	anual
Auxiliar na elaboração dos eventos que são realizados na instituição:	eventualmente	Participação em reuniões extras com caráter de urgência com a equipe técnica:	02
Participação em eventos interno e externos: proporcionando momentos de socialização e a convivência com a comunidade (caminhadas, visitas, shopping, feiras, exposições, etc.)	eventualmente	Elaboração das atividades/ temas a serem desenvolvidos nos atendimentos projeto conexão	02
Participação em projetos e atividades intergeracionais	eventualmente	Participar de reunião de equipe técnica na instituição	01
Projeto Conexão (atendimento psicossocial com os colaboradores.	09	Participar de processo seletivo de admissão de equipe técnica	00
Elaboração relatório de atividades desenvolvidas projeto conexão (para diretoria da OSC).	mensal	Participação do 6º Encontro Projeto Conexão-Roda de Conversa com as colaboradoras e equipe técnica	24/01/2024
Reunião de resultados projeto conexão para a diretoria da OSC	semestral	Reunião com a enfermeira e psicóloga reestruturação horários de banhos e troca de fraldas	17/01/2024
Educação permanente (capacitações, treinamentos, encontros, palestras).	01	Elaboração do cronograma de atividades	mensal

Rotina técnica : Psicóloga

Atribuições	Quantidade	Atribuições	Quantidade
Acolhimento novos casos/ visita domiciliar/ hospitalar.	00	Recebimento de doações na Instituição.	Diariamente
Admissão da pessoa idosa/ acolhimento institucional.	00	Atendimento telefônico.	Diariamente
Atendimento psicossocial: Entrevista inicial e ou atendimentos regulares com os familiares dos residentes.	02	Participar de discussão de casos com equipe de trabalho.	Diariamente
Atendimento psicossocial com residentes.	Quinzenal	Elaboração e evolução (PDU) do plano de desenvolvimento do usuário.	Semestral
Atendimento individual (psicologia)	Semanal	Evolução prontuário eletrônico (softmulti).	Mensal
Contato com familiares dos moradores		Evolução prontuário eletrônico GSUAS	Mensal
Diálogos individuais com idosos	Semanal	Elaboração relatório de execução técnica	Mensal
Oferecer dinâmicas de grupos e ou/ atividades individuais visando atingir diversos objetivos. Estimular para a participação de eventos:	Mensal	Elaboração do Cronograma de atividades	Mensal
Estimulação sensorial com moradores acamados.	Semanal	Participação nas avaliações e discussões de caso com o médico psiquiatra da instituição.	Quinzenal
Elaboração de materiais para atividades em grupo	02	Elaborar cronograma de atividades mensal	Mensal
Aniversario residentes	Mensal	Reunião anual com familiares	Anual
Auxiliar na elaboração dos eventos que são realizados na instituição:	Eventualmente	Participar de reuniões extras com caráter de urgência com a equipe técnica/ direção:	02
Participação em eventos interno e externos: proporcionando momentos de socialização e a convivência com a comunidade (caminhadas, visitas, shopping, feiras, exposições, etc.)	Eventualmente	Realizar em conjunto com a Assistente Social, assembleia com os moradores da instituição: pesquisa de satisfação	Semestral
Participação em projetos e atividades intergeracionais	Eventualmente	Participar de reunião de equipe técnica na instituição	01

SOCIEDADE DE SANTO ANTONIO DE MOGI MIRIM

Instituição de Assistência a Idosos com dependência física – Fundada em 20/03/1986 – CNPJ nº. 54.673.207/0001-56- Registro P. Jurid. nº. 531 em 02/10/1986- Declarada de Utilidade Publica Municipal Lei nº 1.674 de 21/09/1987,

Estadual Lei nº.9590 de 05/07/1997, Federal Decreto de 25/10/1999 Certificada pelo CNAS Resolução nº. 189 de 14/11/2001

Rua Manaus, 226 – Jd. Getúlio Vargas – Mogi Mirim – SP CEP 13801-500 Telefone: 19- 3806-2777

E-mail c.santoantonio@terra.com.br

Projeto Conexão (atendimento psicossocial com os colaboradores).	09	Participar de processo seletivo de admissão de equipe técnica	00
Elaboração relatório de atividades desenvolvidas projeto conexão (para diretoria da OSC).	Mensal	Elaboração das atividades/ temas a serem desenvolvidos nos atendimentos projeto conexão	02
Reunião de resultados projeto conexão	semestral	Educação permanente (capacitações, treinamentos, encontros, palestras).	01

Rotinas Técnicas: Profissional de Desenvolvimento de Atividades Sócio Cultural

Atribuições	Qtde	Atribuições	Qtde
Oficina de atividades lúdicas com jogos para estimulação cognitivas (jogo da memória, domino, o que é o que é, etc).	02	Realizar evolução dos prontuários.	Semanal
Atividades de estimulação motora (argola. Puxa puxa batatinha, bimbilim etc).	01	Realizar relatório mensal de execução técnica.	Mensal
Atividades de estimulação visual (imagens, figuras, cores, etc).	05	Realizar e evoluir PDU (Plano de Desenvolvimento dos Usuários).	19
Elaboração e participação de dinâmicas em grupo com os moradores	02	Reunião com a equipe técnica para cadastramento dos moradores no Gesuas.	00
Oficina de pinturas em tela, panos, papel, vidro etc.	04	Reunião com a coordenadora	06
Montagem da decoração do aniversariante do mês de Dezembro.	01	Organizar fotos, vídeos do celular e do tablet do Lar Santo Antônio para o computador.	Semanal
Elaboração de momentos de socialização a convivência com a comunidade (caminhadas, passeios ao shopping, feiras, exposições, projetos intergeracionais etc).	03	Elaboração de artes para postagens nas redes sociais.	Semanal
Participação em momentos de socialização a convivência com a comunidade (caminhadas, passeios ao shopping, feiras, exposições, projetos intergeracionais, etc).	01	Organizar, cuidar e armazenar os materiais da papelaria/armários usados no dia-a-dia.	Semanal
Oferecer grupos e/ou atividades individuais, visando atingir diversos objetivos. Estimular para a participação de eventos.	Semanal	Recebimento de doações na Instituição.	Diário
Elaboração e confecção de lembrancinhas para datas comemorativas e eventos (dia das mulheres, dia das mães, pai, natal etc).	01	Atendimento telefônico.	Diário
Elaboração e confecção de decoração para datas comemorativas e eventos na instituição. (Pascoal, natal, aniversários etc).	02	Compartilhar com a equipe técnica os assuntos relacionados aos moradores da instituição.	Semanal
Separar presente do aniversariante do mês.	02	Realizar, em conjunto com a Assistente Social, assembleia com os moradores da instituição.	02
Auxiliar na elaboração dos eventos que são realizados na instituição.	02	Participar de reuniões extras com caráter de urgência com a equipe técnica.	06
Buscar, mediar com voluntários de outras instituições projetos e apresentações buscando proporcionar momentos de diversão e lazer para os moradores (apresentações, teatros etc).	03	Elaborar cronograma de atividades mensal.	01
Dialogar/mediar com os voluntários, projetos de outras pessoas que buscam parceria com o lar.	Semanal	Participar de reunião com a equipe técnica na instituição.	04
Pesquisa de filme para sessão de cinemas com os moradores.	00	Participar do processo seletivo de admissão de equipe técnica.	00

SOCIEDADE DE SANTO ANTONIO DE MOGI MIRIM

Instituição de Assistência a Idosos com dependência física – Fundada em 20/03/1986 – CNPJ nº. 54.673.207/0001-56- Registro P. Jurid. nº. 531 em 02/10/1986- Declarada de Utilidade Pública Municipal Lei nº 1.674 de 21/09/1987,

Estadual Lei nº.9590 de 05/07/1997, Federal Decreto de 25/10/1999 Certificada pelo CNAS Resolução nº. 189 de 14/11/2001

Rua Manaus, 226 – Jd. Getúlio Vargas – Mogi Mirim – SP CEP 13801-500 Telefone: 19- 3806-2777

E-mail c.santoantonio@terra.com.br

Auxiliar na locomoção e transferência dos idosos.	Semanal	Participar de discussão de caso com a equipe.	Semanal
Auxílio na execução dos projetos da entidade.	04	Apresentar e participar na capacitação na instituição.	01
Interação social, estimulação sensorial, visual com os idosos acamados.	01	Realizar e evoluir PDU (Plano de Desenvolvimento dos Usuários).	Semanal
Realizar evoluções de prontuários ou qualquer outra demanda específica.	Semanal	Registros por meio de fotos e textos dos eventos, atividades, palestras realizados na instituição para alimentação das redes sociais da mesma.	06

Rotinas Técnicas: Coordenadora

Atribuições	Quantidade
Realizar toda a parte administrativa da OSC	Diário
Coordenar e delegar funções para a equipe de trabalho	Diário
Realizar processo de admissão e Demissão	04
Contribuir na elaboração e avaliar o Relatório de execução técnica mensal	05
Realizar Plano de Trabalho para projetos e renovação de Termo de Colaboração	00
Responsável pelo recebimento do custeio mensal e insumos dos moradores	Mensal
Responsável pela organização de evento e captar recurso	00
Participação nos monitoramentos realizado pelo Departamento de Parcerias	00
Realizar empréstimo/ aluguel de equipamentos hospitalares para a comunidade	01 – Cama
Participação na reunião do CMDPIMM e comissões do conselho	00
Organização, participação e apoio nos eventos proporcionados aos moradores	02
Revisar elaboração do Plano de Desenvolvimento do Usuário	00
Responsável por acompanhar o andamento e recebimento dos repasses;	06
Manter atualizada o Portal Transparência da OSC	00
Integração e aprontamentos com colaboradores	02
Realizar a prestação de contas - Anual e Mensal	Mensal

Rotinas Técnicas: Auxiliar de limpeza

Atribuições	Atribuições
Apoio no recebimento de doações	Lavar pátio interno e externo.
Manter a higienização e conservação predial	Registrar as atividades diárias em Livro Ata
Manter a troca e a organização das roupas de camas	Período de COVID-19 intensificar limpeza geral c/ cloro e álcool e nos quartos, poltronas, mesas, e móveis
Higienizar as macas de banho	Realizar a limpeza de todas as salas da Instituição
Lavar os banheiros e quartos mantendo os ambientes limpos e organizados	Organizar, auxiliar e participar dos eventos c/ os residentes nas ILPI (conforme checklist – eventos).
Manter limpa as áreas externas da Instituição	

Rotinas Técnicas: Auxiliar da lavanderia

Atribuições	Atribuições
Executa lavagem de roupas em geral, separando-as de acordo com o tipo de material e grau de sujeira, identificando-as, pesando-as, regulando e operando máquinas lavadoras e secadoras, observando a qualidade da lavagem, procedendo à nova operação, se necessário, separando as roupas limpas, para encaminhá-las à rouparia.	
Manter a higienização de todos os vestuários dos moradores (lavar, passar e guardar)	Registrar as atividades diárias em Livro de registro
Retirar e lavar diariamente todas as roupas de camas	Participar dos treinamentos

SOCIEDADE DE SANTO ANTONIO DE MOGI MIRIM

Instituição de Assistência a Idosos com dependência física – Fundada em 20/03/1986 – CNPJ nº. 54.673.207/0001-56- Registro P. Jurid. nº. 531 em 02/10/1986- Declarada de Utilidade Publica Municipal Lei nº 1.674 de 21/09/1987,

Estadual Lei nº.9590 de 05/07/1997, Federal Decreto de 25/10/1999 Certificada pelo CNAS Resolução nº. 189 de 14/11/2001

Rua Manaus, 226 – Jd. Getúlio Vargas – Mogi Mirim – SP CEP 13801-500 Telefone: 19- 3806-2777

E-mail c.santoantonio@terra.com.br

Durante período de pandemia, lavar as roupas das colaboradoras da Organização	Organizar, auxiliar e participar dos eventos c/ os residentes nas ILPI (conforme checklist – eventos).
Manter limpeza na lavanderia, rouparia e banheiro	

Rotinas Técnicas: Cozinha	
Atribuições	Atribuições
Organizar os postos de trabalho com todos os ingredientes necessários e o equipamento de cozinha;	Preparar os ingredientes para usar no processo culinário (picar e descascar legumes, cortar carne, etc.);
Participar de cursos de capacitação que forem oferecidos pela Instituição;	Participar mensalmente de reuniões de equipe dirigidos pela Nutricionista;
Garantir ótima apresentação arrumando os pratos antes de serem servidos;	Organizar e auxiliar os eventos realizados na Instituição, aniversário dos moradores e festas comemorativas
Garantir que todos os alimentos e outros itens estejam armazenados corretamente;	Realizar a montagem das dietas enterais e especiais de acordo com orientação do nutricionista;
Verificar a qualidade dos ingredientes;	Respeitar as normas de segurança ao manusear fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios e de refrigeração;
Monitorar o estoque fazer pedido para a Nutricionista quando houver faltas;	Semanalmente fazer uma faxina mais intensa na cozinha, equipamentos e instalações;
Zelar pela limpeza e organização da cozinha e por suas instalações e utensílios, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária em vigor;	Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com todos os colaboradores da Instituição;
Selecionar e preparar as refeições dos moradores de forma balanceada, observando padrões de qualidade nutricional;	Receber, armazenar e manter organizado e dentro das validades todos os alimentos recebidos;
Servir as refeições, observando os cuidados básicos de higiene e segurança;	Zelar pelo sigilo de informações pessoais dos moradores
Zelar pela organização e limpeza do refeitório, da cozinha e do estoque;	Registrar as atividades e intercorrências diárias em livro ata
Receber doações de itens alimentícios que são entregues na Instituição;	

Rotinas Técnicas: Auxiliar de cozinha	
Atribuições	Atribuições
Cuidar da higienização do local de trabalho, recebendo e armazenando gêneros alimentícios;	Manter-se atenta enquanto os moradores fazem as refeições para servi-los de acordo com sua necessidade;
Preparar carnes, aves e peixes para cozimento, cortando-os, limpando-os, pesando-os, separando-os de acordo com porções solicitadas e acondicionando-os de forma adequada dentro da legislação;	Organizar e auxiliar os eventos realizados na Instituição, aniversário dos moradores e festas comemorativas, servindo os moradores e demais participantes;
Auxiliar no preparo de refeições, lavando, descascando, escolhendo, picando ou moendo ingredientes, elaborando pratos simples sob orientação, conforme a necessidade;	Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com todos os colaboradores da Instituição;
Zelar pela higiene e limpeza das instalações, equipamentos e utensílios da cozinha;	Cuidar da organização do local de estocagem dos produtos e material de limpeza;
Executar abastecimento do local de distribuição das refeições e auxiliar na montagem das dietas dos moradores;	Semanalmente fazer uma faxina mais intensa na cozinha, equipamentos e instalações;
Manter livre de contaminação ou de deterioração os víveres sob sua guarda;	Participar de cursos de capacitação que forem oferecidos pela Instituição;
Operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação dos gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento ou refrigeração, sob a orientação do cozinheiro ou nutricionista;	Participar mensalmente de reuniões de equipe dirigidos pela Nutricionista;
Executar preparações culinárias simples;	Fazer a higienização do local (utensílios, equipamentos e instalações)
Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;	Realizar a montagem das dietas enterais e especiais de acordo com orientação do nutricionista;
Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;	Respeitar as normas de segurança ao manusear fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios e de refrigeração;
Executar o descarte de resíduos de materiais provenientes do local de trabalho;	Zelar pelo sigilo de informações pessoais dos moradores e funcionários e famílias;
Preparar sobremesas, doces, lanches e saladas;	Registrar as atividades e intercorrências diárias em Livro Ata

SOCIEDADE DE SANTO ANTONIO DE MOGI MIRIM

Instituição de Assistência a Idosos com dependência física – Fundada em 20/03/1986 – CNPJ nº. 54.673.207/0001-56- Registro P. Jurid. nº. 531 em 02/10/1986- Declarada de Utilidade Publica Municipal Lei nº 1.674 de 21/09/1987,

Estadual Lei nº.9590 de 05/07/1997, Federal Decreto de 25/10/1999 Certificada pelo CNAS Resolução nº. 189 de 14/11/2001

Rua Manaus, 226 – Jd. Getúlio Vargas – Mogi Mirim – SP CEP 13801-500 Telefone: 19- 3806-2777

E-mail c.santoantonio@terra.com.br

Rotinas Técnicas: Cuidadora de Pessoa Idosa	
Atribuições	Atribuições
Auxílio na oferta da alimentação para residente (postura, local adequado, comunicação, estímulo e higiene).	Realizar a higiene bucal dos idosos;
Participar de treinamento, conforme programas estabelecidos, garantindo a capacitação e atualização referente às boas práticas da atenção à saúde do idoso;	Organizar, auxiliar e participar dos eventos com os moradores;
Realizar cuidados de menor complexidade aos idosos residentes de acordo com o grau de dependência;	Seguir as orientações e realizar procedimentos indicados pela Enfermeira responsável;
Realizar banhos adequadamente: Secar interdigitais; Pentear cabelos; Tricotomia masculina e feminina (evitar depilação total); cortes de unhas; hidratação da pele e realizar massagem de conforto;	Acompanhá-los junto aos serviços de saúde quando necessário;
Incentivar as moradoras (respeitar a preferência de cada uma) o uso de adornos, batom, desodorante, colônia e enfeites no cabelo; higienizar as macas e cadeiras entre intervalos dos banhos.	Realizar troca de fraldas e mudança de decúbito;
Realizar a passagem de plantão;	Manter a organização do leito;
Realizar troca de fraldas e mudança de decúbito;	Realizar a locomoção e transferência dos moradores sempre que necessário;
Realizar anotação no prontuário mediante a qualquer intercorrência.	

3.2 Atividades desenvolvidas com os Usuários:

02/01/2024: Jogos lúdicos (quebra cabeça com números e jogo da memória com cores);

10/01/2024: Projeto Colorrindo;

12/01/2024; Apresentação do Projeto Intergeracional do ICA;

17/01/2024: Cinema no Lar;

18/01/2024: Jogo da Memória com bichos exóticos;

23/01/2024: Manha do Pastel no Lar e jogo da bexiga no ar;

25/01/2024: Gincana;

30/01/2024: Pintura em folha de papel e esmaltaria;

31/01/2024: Baile de Carnaval no Clube Mogiano

ASSISTENTE SOCIAL

Especificação das atividades realizadas no mês

Elaboração do Relatório de execução Técnica: Referente mês de janeiro de 2024

Escuta/acolhida atendimento individual dos residentes:

Sr. S. C. em 30/01/2024 Realizado atendimento com **S.C.** após cirurgia realizada pela quebra do fêmur no dia 26/01/2024 na tentativa de deslocar sozinho da cadeira de rodas para cama sem solicitar auxílio dos cuidadores; estava tranquilo e feliz por ter retornado para casa. Bastante comunicativo ao contar sobre o tratamento. Orientado novamente para solicitar ajuda sempre que necessário;

Atendimento individual dos familiares dos residentes

Foram realizados atendimentos individuais com os familiares/ Amigos responsáveis de residentes sendo:

Em 10/01/202 Realizado junto com a psicóloga atendimento individual com filha do **Sr.; J.H. a Sra.** Reunião esta com objetivo de conhecermos um pouco mais do histórico do Sr. J.H. e entendermos algumas situações criadas por ele e alguns comportamentos exibidos. **Sra. L.** relata que o pai sempre foi muito agressivo, trabalhava e bebia muito. Durante anos essa foi uma rotina constante, até o dia que ele tentou agredir fisicamente a mãe e ela o colocou fora de casa. Ficaram anos sem notícias. Quando se reencontraram **Sra. L** já estava com 17 anos por um bom tempo se falaram, mas novamente perdeu o contato foi quando soube que por conta da bebida o mesmo havia perdido o emprego. Passados alguns anos se reencontraram desta vez ela o acolheu, mas depois de um tempo **Sr. J.H.** sofreu um AVC muito severo e não seria possível voltar para casa com os todos os cuidados necessários após alta veio direto para Instituição. **Sra. L** vem visitá-lo sempre e também responde a

SOCIEDADE DE SANTO ANTONIO DE MOGI MIRIM

Instituição de Assistência a Idosos com dependência física – Fundada em 20/03/1986 – CNPJ nº. 54.673.207/0001-56- Registro P. Jurid. nº. 531 em 02/10/1986- Declarada de Utilidade Publica Municipal Lei nº 1.674 de 21/09/1987,

Estadual Lei nº.9590 de 05/07/1997, Federal Decreto de 25/10/1999 Certificada pelo CNAS Resolução nº. 189 de 14/11/2001

Rua Manaus, 226 – Jd. Getúlio Vargas – Mogi Mirim – SP CEP 13801-500 Telefone: 19- 3806-2777

E-mail c.santoantonio@terra.com.br

todas solicitações da instituição. Vale lembra que **Sr. J.H.** tem outro filho, mas não gosta de recebe-lo no Lar por não concordar com a opção sexual do filho.

Em 19/01/2024 Realizado atendimento com o responsável do **sr. A.N.S. Sr. E.** nos procurou para informar que está de mudança para o Litoral de São Paulo, e que no seu lugar como responsável ficará seu filho **sr. A.** também informou que mesmo com mudança manterá contato com a instituição e também sempre que estiver em Mogi Mirim virá para visitar **sr. A.N.S.** e que por favor continuemos a promover tudo que o **sr. A.N.S** precisar inclusive exames particulares, medicações e vestuário ou qualquer outro desejo do residente.

Em 31/01/2024 Realizado junto com a psicóloga atendimento individual com a filha da **sra. D. a sra. E.** Reunião essa com objetivo de conhecermos um pouco mais do histórico da **Sra. D.** que veio transferida do Lar São Francisco de Assis de Mogi Mirim. Sra. E. relatou a que mãe sempre teve dificuldade de aprendizagem e também nunca foi de se socializar sempre que conversava com alguém mantinha a cabeça baixa os olhos sempre voltados para o chão. A filha conta que devido à falta de conhecimento o jeito da mãe foi uma das causas dela sair de casa muito cedo pois, achava que ela e mãe falavam coisas diferentes só foi entender que **sra. D.** precisaria passar com algum especialista de depois que sua filha nasceu e foi diagnosticada com autismo leve. Durante anos a mãe conseguia visitá-la ir ao mercado conseguia lidar com dinheiro. Mas com a morte do marido ela regrediu bastante. E passou a morar com dois filhos que também segundo **sra. E.** precisariam de um tratamento psiquiátrico sério. Explicamos que **sra. D.** está com dificuldade de reconhecimento de praticamente tudo. Desconhece inclusive seu nome. Será avaliada pelo psiquiatra que foi contratado pela instituição para avaliar a melhor conduta de tratamento.

Reunião com rede socioassistencial

No mês de janeiro não ocorreu nenhuma reunião com rede socio assistencial.

Elaboração de documentos para doação de recursos para aquisição de equipamentos:

No mês de janeiro não houve encaminhamento de documentos para doação de recursos;

Elaboração da sinopse da primeira parte do projeto Conexão com os resultados

25/01/2024: Entregue para a Direção da OSC

Contato com serviços de saúde Municipal/Regional/Privado

13/01/2024 Agendamento no Laboratório Ramalho e Montagnana para exames **Sra. M.S.C. e O.C.**

30/01/2024 Agendamento transporte para consulta **do Sr. S.C.** na Santa Casa de Mogi Mirim

30/01/2024 Agendamento transporte para exame T,C. para **sra. M.F.B.S.** no Hospital 22 de Outubro

Orientações aos familiares solicitação de medicação/ exames

Contato com Familiares solicitando acompanhamento do residente às consultas médicas.

Atendimentos com Assistente Social e Psicóloga

Desenvolvimento das habilidades com funcionários referentes ao Projeto **Conexão fortalecendo laços (2º Ciclo as relações interpessoais no trabalho/ 3º empatia no trabalho e 4º ciclo**

Lidando com seus sentimentos)

09/01/2024: Atendimento realizado com a funcionária **R.;**

09/01/2024: Atendimento realizado com a funcionária **S.;**

09/01/2024: Atendimento realizado com a funcionária **F.;**

09/01/2024: Atendimento realizado com a funcionária **N.;**

17/01/2024: Atendimento realizado com a funcionária **M.;**

18/01/2024: Entrevista dirigida com a funcionária **A.;**

23/01/2024: Atendimento realizado com a funcionária **V.;**

30/01/2024: Atendimento realizado com a funcionária **M.;**

30/01/2024: Entrevista dirigida com a funcionária **P.;**

Contato com os familiares dos residentes

Os contatos com os familiares foram no total de nove trocas de mensagens instantâneas e duas ligações relacionadas a exames, acompanhamento e compra de calçados;

Reunião com a enfermeira e psicóloga

Em 17/01/2024: Reestruturação horários de banhos e troca de fraldas dos residentes;

Reunião com os residentes

Em janeiro não houve reunião com os residentes;

Reunião com Diretoria

Em janeiro não houve reunião com diretoria

Solicitação de doações para eventos da instituição.

No mês de janeiro não houve solicitação de doação;

Evolução em prontuários

No mês de janeiro as intercorrências ocorridas com os residentes foram inseridas no sistema interno da instituição sempre que há intercorrências e as atividade são inseridas no Início do mês de fevereiro de 2024

Evolução de casos no Gesuas no início de fevereiro o referente ao mês de janeiro de 2024;

Discussão de Casos com equipe técnica

08/01/2024: Discussão de caso com a psicóloga residente **O.S.**

23/01/2024: discussão de casos com a psicóloga srs. **D.,V.; MF;**

31/01/2024: Discussão de caso sra. **D.** com psicóloga

Orientação aos munícipes referente encaminhamento para acolhimento institucional

22/01/2024 houve 01 (uma) procura presencial sobre solicitação de vaga na Instituição foi orientado sobre o processo de acolhimento e o CRAS de procedência

Participação em eventos internos

12/01/2024; Apresentação do Projeto Intergeracional do ICA;

24/01/2024 ^o Encontro Projeto Conexão Roda de Conversa colaboradas e Equipe Técnica -Tema Livre

Participação em eventos externos:

Não houve participação da assistente social em evento externo no mês de janeiro/2024.

PSICÓLOGA

Data	Especificação
<p>02/01/2024 3ªfeira 08h00 às 12h00</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Elaboração do relatório mensal do mês de dezembro. •Elaboração do cronograma de atividades janeiro. •Discussão de caso com enfermagem em ralação ao comportamento dos moradores O.S.; I.B.; I.M. •Desenvolvimento do PDU residente D.S.
<p>03/01/2024 4ªfeira 08h00 às 12h00</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Reunião de equipe •Cronograma de atividades externa em conjunto com profissional de atividades socioculturais. •Discussão de caso assistente social.

SOCIEDADE DE SANTO ANTONIO DE MOGI MIRIM

Instituição de Assistência a Idosos com dependência física – Fundada em 20/03/1986 – CNPJ nº. 54.673.207/0001-56- Registro P. Jurid. nº. 531 em 02/10/1986- Declarada de Utilidade Publica Municipal Lei nº 1.674 de 21/09/1987,

Estadual Lei nº.9590 de 05/07/1997, Federal Decreto de 25/10/1999 Certificada pelo CNAS Resolução nº. 189 de 14/11/2001

Rua Manaus, 226 – Jd. Getúlio Vargas – Mogi Mirim – SP CEP 13801-500 Telefone: 19- 3806-2777

E-mail c.santoantonio@terra.com.br

<p>04/01/2024 4ªfeira 12h00 às 16h00</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Inserções G-SUAS. • Evolução no sistema. • Levantamento de dados atendimento projeto. • Elaboração do quinto ciclo do projeto.
<p>08/01/2024 2ªfeira 08h00 às 12h00</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Atendimento com 4 moradores. • Discussão de caso com assistente social residente O.S. • Elaboração material de estimulação cognitiva a ser realizada com os residentes.
<p>09/01/2024 3ªfeira 08h00 às 12h00</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Inserções sistema G-SUAS. • Atendimento psicossocial com quatro funcionários. • Registro dos atendimentos.
<p>10/01/2024 4ªfeira 08h00 às 12h00</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Finalização das Inserções no sistema G-SUAS. • Dialogo com 5 moradores. • Atendimento psicossocial familiar com responsável morador J.H. • Registro do atendimento psicossocial familiar.
<p>11/01/2024 5ªfeira 12h00 às 16h00</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Registro do histórico do residente J.H. no sistema Softmulti. • Elaboração do relatório anual em conjunto com assistente social.
<p>15/01/2024 2ªfeira 08h00 às 12h00</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reunião com médico psiquiatra em conjunto com assistente social e coordenação para discussão e avaliação dos casos.
<p>16/01/2024 3ªfeira 08h00 às 14h00</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Atendimento psicossocial projeto Conexão com uma funcionária. • Dialogo com três residentes. • Discussão de caso com assistente social. • Reunião com presidente, apresentação da nova enfermeira.
<p>17/01/2024 4ªfeira 08h00 às 12h00</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo com seis residentes. • Reunião com responsável enfermagem para adequação de novos horários em conjunto com assistente social e fisioterapeuta.
<p>18/01/2024 5ªfeira 08h00 às 12h00</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Organização dos materiais a serem utilizados na atividade com residentes. • Organização do espaço para realização da atividade • Dinâmica de grupo com a participação de onze residentes. • Atendimento psicossocial projeto conexão com uma funcionária. • Registro do atendimento.
<p>22/01/2024 2ªfeira 12h00 às 16h00</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração do PDU residente O.S. • Atendimento individual com 5 residentes. • Discussão de caso com assistente social residentes S.C.; O.S.; M.C.
<p>23/01/2024</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dialogo com 6 residentes.

SOCIEDADE DE SANTO ANTONIO DE MOGI MIRIM

Instituição de Assistência a Idosos com dependência física – Fundada em 20/03/1986 – CNPJ nº. 54.673.207/0001-56- Registro P. Jurid. nº. 531 em 02/10/1986- Declarada de Utilidade Publica Municipal Lei nº 1.674 de 21/09/1987,
 Estadual Lei nº.9590 de 05/07/1997, Federal Decreto de 25/10/1999 Certificada pelo CNAS Resolução nº. 189 de 14/11/2001
Rua Manaus, 226 – Jd. Getúlio Vargas – Mogi Mirim – SP CEP 13801-500 Telefone: 19- 3806-2777
E-mail c.santoantonio@terra.com.br

3ªfeira 08h00 às 12h00	<ul style="list-style-type: none"> • Atendimento psicossocial projeto conexão com uma funcionária. • Registro do atendimento. • Discussão de caso assistente social.
24/01/2024 4ªfeira 08h00 às 12h00	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração slides/ Videos para apresentação palestra do encontro projeto Conexão. • Participação no encontro do projeto conexão. • Reunião com presidente para alinhar o andamento do projeto.
25/01/2024 5ªfeira 08h00 às 12h00	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração sinopse Projeto Conexão, detalhando o trabalho desenvolvido no semestre, a pedido do presidente da instituição.
29/01/2024 2ªfeira 08h00 às 12h00	<ul style="list-style-type: none"> • Reunião com médico psiquiatra em conjunto com responsável enfermagem, assistente social.
30/01/2024 3ªfeira 08h00 às 12h00	<ul style="list-style-type: none"> • Reunião com assistente social e responsável pela enfermagem para discussão dos casos e as ocorrências do mês de janeiro. • Atendimento psicossocial projeto conexão com duas funcionárias. • Dialogo com 7 moradores. • Finalização do PDU do residente S.r. O.S.
31/01/2024 4ªfeira 08h00 às 12h00	<ul style="list-style-type: none"> • Discussão de caso com assistente social, residente O.S. • Atendimento familiar psicossocial com a filha da residente D.S. • Elaboração lista de atendimento projeto Conexão.

ROFISSIONAL DE ATIVIDADES SOCIO CULTURAIS

Data	Especificação
02/01/2024 3°-feira 8h30 às 12h30	<ul style="list-style-type: none"> • Pesquisa de atividades para o cronograma do mês de Janeiro de 2024; • Elaboração do cronograma de atividades para o mês de Janeiro de 2024; • Separação dos jogos lúdicos para a realização da oficina de jogos com o objetivo de estimular o cognitivo, a coordenação motora e visual dos residentes; • Organização do espaço onde será realizado a oficina de jogos lúdicos; • Auxilio aos quatros residentes durante a realização da oficina de jogos lúdicos; • Organização do espaço após a realização da oficina de jogos lúdicos; • Organização dos jogos após a realização da oficina de jogos lúdicos; • Registro por meio de fotos durante a realização da oficina de jogos lúdicos; • Elaboração de texto para a postagem da realização da oficina de jogos lúdicos nas redes sociais; • Divulgação do texto e fotos da realização da oficina de jogos lúdicos nas redes sociais da instituição
03/01/2024 4°-feira 12h às 16h	<ul style="list-style-type: none"> • Participação na reunião da equipe técnica mensal junto com a coordenadora, assistente social, psicóloga, nutricionista, fisioterapeuta e enfermeira chefe; • Discussão de alguns casos de residentes da instituição; • Avaliação sobre a participação dos residentes que serão liberados para a participação no baile de carnaval para a terceira idade no clube Mogiano promovido pelo fundo social municipal; • Avaliação das colaboradoras para acompanhar os residentes no baile de carnaval para a terceira idade no clube Mogiano promovido pelo fundo social municipal.

SOCIEDADE DE SANTO ANTONIO DE MOGI MIRIM

Instituição de Assistência a Idosos com dependência física – Fundada em 20/03/1986 – CNPJ nº. 54.673.207/0001-56- Registro P. Jurid. nº. 531 em 02/10/1986- Declarada de Utilidade Publica Municipal Lei nº 1.674 de 21/09/1987,

Estadual Lei nº.9590 de 05/07/1997, Federal Decreto de 25/10/1999 Certificada pelo CNAS Resolução nº. 189 de 14/11/2001

Rua Manaus, 226 – Jd. Getúlio Vargas – Mogi Mirim – SP CEP 13801-500 Telefone: 19- 3806-2777

E-mail c.santoantonio@terra.com.br

<p>05/01/2024 3º-feira 8h30 às 12h30</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Alimentação do sistema ILPI com as atividades realizadas; • Contato via WhatsApp com o responsável pela liberação dos convites para a participação dos residentes e colaboradoras no baile de carnaval da terceira idade promovido pelo fundo social municipal. • Contato telefônico com o setor de transporte escolar adaptado para a solicitação das vans para transportar os residentes e colaboradoras ao clube Mogiano de Mogi Mirim onde será realizado o baile de carnaval para a terceira idade. • Organização do armário dos materiais pedagógicos.
<p>09/01/2024 3º-feira 8h30 às 12h30</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração do e-mail solicitado pelo setor de transporte escolar para a disponibilização das vans adaptadas para o dia 31/01/2024 data da realização do baile de carnaval para a terceira idade realizado pelo fundo social municipal; • Envio do e-mail solicitado pelo setor de transporte escolar para a disponibilização das vans adaptadas para o dia 31/01/2024 data da realização do baile de carnaval para a terceira idade realizado pelo fundo social municipal; • Elaboração do texto para a postagem das fotos do almoço de final de ano realizado no dia 15/12/2023 para os residentes, familiares e colaboradores da instituição; • Divulgação do texto e fotos do almoço de final de ano realizado para os residentes, familiares e colaboradores nas redes sociais da instituição; • Retirada da decoração natalina do painel do pátio externo da instituição; • Retirada da decoração da mesa natalina; • Organização das decorações natalinas nas caixas para serem guardadas; • Organização das decorações natalinas nos armários.
<p>10/01/2024 4º-feira 12h às 16h</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Recepção da Erika fundadora do projeto colorrindo; • Organização dos residentes para a participação no projeto colorrindo com a presença da Erika; • Separação dos materiais para a realização das pinturas do projeto colorrindo; • Auxílio os residentes que necessitam para a realização das pinturas em folha do projeto colorrindo; • Registro através das fotos dos residentes durante a realização das pinturas do projeto colorrindo; • Elaboração do texto para a postagem da atividade do projeto colorrindo nas redes sociais da instituição; • Publicação do texto e fotos do projeto colorrindo nas redes sociais da instituição; • Organização do ambiente onde foi realizada a atividade do projeto colorrindo; • Organização dos materiais utilizados durante o projeto colorrindo.
<p>12/01/2024 6º-feira 8h30 às 12h30</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Recepção dos alunos da instituição ICA de Mogi Mirim para a realização do projeto intergeracional na instituição; • Organização dos residentes para prestigiar a apresentação das crianças e adolescentes da instituição ICA; • Organização das crianças e adolescente da instituição ICA para a apresentação do projeto intergeracional; • Registro através de fotos durante a apresentação das crianças e adolescentes da instituição ICA • Elaboração do texto para a postagem da apresentação das crianças e adolescentes da instituição ICA; • Publicação do texto e fotos da apresentação das crianças e adolescentes da instituição ICA; • Realização do jogo GENUS com seis residentes com o objetivo de estimular a memória e concentração dos residentes; • Contato via whatsapp com o responsável pela fanfarra da terceira idade do município para a realização de uma apresentação para os residentes da instituição.
<p>16/01/2024 3º-feira 8h30 às 12h30</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participação na reunião com a diretoria e a equipe técnica da instituição; • Pesquisa de filme para passar na sessão de cinema do dia 17/01/2024.

SOCIEDADE DE SANTO ANTONIO DE MOGI MIRIM

Instituição de Assistência a Idosos com dependência física – Fundada em 20/03/1986 – CNPJ nº. 54.673.207/0001-56- Registro P. Jurid. nº. 531 em 02/10/1986- Declarada de Utilidade Pública Municipal Lei nº 1.674 de 21/09/1987,

Estadual Lei nº.9590 de 05/07/1997, Federal Decreto de 25/10/1999 Certificada pelo CNAS Resolução nº. 189 de 14/11/2001

Rua Manaus, 226 – Jd. Getúlio Vargas – Mogi Mirim – SP CEP 13801-500 Telefone: 19- 3806-2777

E-mail c.santoantonio@terra.com.br

<p>17/01/2024 4ª-feira 12h às 16h</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Organização da sala de TV para a realização da sessão cinema com o filme “Meu pedaço de chão”; • Organização dos setes residentes para participar da sessão cinema; • Socialização com os residentes durante a realização da sessão cinema; • Organização da sala de TV após o termino da sessão cinema; • Registro através de fotos durante a realização da sessão de cinema; • Elaboração do texto para a divulgação das fotos da sessão de cinema; • Publicação das fotos e texto da sessão de cinema nas redes sociais da instituição.
<p>18/01/2024 5ª-feira 8h30 às 12h30</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Organização do jogo da memória no painel do pátio externo para a realização da atividade psicossocial do mês de Janeiro com a assistente social e a psicóloga; • Organização dos onze residentes para a realização da atividade psicossocial do mês; • Auxilio aos residentes durante a realização da atividade psicossocial do mês; • Registro através de fotos da realização da atividade psicossocial do mês de Janeiro; • Organização dos ambientes externo após a realização da atividade psicossocial; • Elaboração do texto para a postagem da atividade psicossocial do mês nas redes sociais da instituição; • Publicação das fotos e textos da realização da atividade psicossocial nas redes sociais da instituição.
<p>23/01/2024 3ª-feira 830h às 12h30</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Organização das mesas no pátio externo para o dia do Pastel; • Organização dos residentes nas mesas para o dia do pastel; • Marcação dos saberes dos pasteis de cada residente e colaboradores; • Organização do jogo de bexigas no ar realizados enquanto os pasteis ficaram prontos; • Auxilio na realização dos jogos de bexigas no ar para os residentes que necessitavam de ajuda; • Auxilio para servir os pasteis e sucos para os dez residentes; • Registro através de fotos dos residentes saboreando os pasteis e suco; • Organização do pátio externo após os residentes comerem o pastel e beber o suco; • Elaboração do texto do dia do pastel para postagem nas redes sociais da instituição; • Postagem das fotos e textos do dia do pastel nas redes sociais da instituição.
<p>24/01/2024 4ª-feira 12h às 16h</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Auxilio na organização da sala para a realização do 6º encontro do projeto “Conexão fortalecendo laços” • Participação na roda de conversa do 6º encontro do projeto “Conexão fortalecendo laços” com a participação da equipe técnica e as colaboradoras da instituição com os temas sugeridos pelas colaboradoras; • Auxilio na organização da sala após 6º encontro do projeto “Conexão fortalecendo laços”; • Retirada dos quatorze convites para o baile de carnaval da terceira idade na sede do fundo social municipal.
<p>26/01/2024 6ª-feira 8h30 às 12h30</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Separação dos materiais recicláveis para a realização da oficina de jogos com a presença da fisioterapeuta e a estagiaria de fisioterapia; • Organização do pátio externo para a realização da oficina de jogos de materiais recicláveis com o objetivo de estimulação psicomotora, cognitiva e visual dos residentes; • Organização dos seis residentes para a oficina de jogos de materiais recicláveis; • Auxilio aos residentes durante a realização dos jogos recicláveis; • Registro através de fotos dos residentes durante a oficina de jogos de materiais recicláveis; • Organização dos materiais recicláveis após o termino da oficina de jogos recicláveis; • Organização do pátio externo após o termino da oficina de jogos recicláveis;

SOCIEDADE DE SANTO ANTONIO DE MOGI MIRIM

Instituição de Assistência a Idosos com dependência física – Fundada em 20/03/1986 – CNPJ nº. 54.673.207/0001-56- Registro P. Jurid. nº. 531 em 02/10/1986- Declarada de Utilidade Publica Municipal Lei nº 1.674 de 21/09/1987,
 Estadual Lei nº.9590 de 05/07/1997, Federal Decreto de 25/10/1999 Certificada pelo CNAS Resolução nº. 189 de 14/11/2001
Rua Manaus, 226 – Jd. Getúlio Vargas – Mogi Mirim – SP CEP 13801-500 Telefone: 19- 3806-2777
E-mail c.santoantonio@terra.com.br

	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração do texto para a divulgação da oficina de jogos com materiais recicláveis para postar nas redes sociais da instituição; • Postagem das fotos e textos da oficina de materiais recicláveis nas redes sociais da instituição.
30/01/2024 3º-feira 12h às 16h	<ul style="list-style-type: none"> • Pesquisa de desenho para colorir; • Impressão dos desenhos para colorir com lápis de cor; • Pintura em folha com três residentes; • Organização dos materiais de pintura; • Separação dos esmaltes para esmaltação das unhas das residentes para a participação no baile de carnaval para a terceira idade promovido pelo fundo social; • Esmaltação das unhas de quatro residentes baile de carnaval para a terceira idade promovido pelo fundo social; • Contato via WhatsApp com o setor de transporte escolar municipal para confirmação do transporte adaptado para transportar os 9 residentes ao baile de para a terceira promovido pelo fundo social;
31/01/2024 4º-feira 11h às 17h	<ul style="list-style-type: none"> • Contato telefônico com setor de transporte adaptado para a confirmação da quantidade de residentes que participaram do baile de carnaval para a terceira idade promovido pelo fundo social municipal; • Auxilio para produzir os residentes para o baile de carnaval da terceira idade promovido pelo fundo social municipal; • Organização dos colaboradores que acompanharam os residentes ao baile de carnaval para a terceira idade; • Recepção dos motoristas das vans adaptadas que transportaram os residentes ao clube Mogiano onde ocorreu o baile de carnaval para a terceira idade; • Auxilio na organização dos residentes nas vans para serem transportados ao clube Mogiano; • Acompanhamento aos residentes durante o baile de carnaval para a terceira idade no clube Mogiano; • Registros por fotos durante o baile de carnaval da terceira idade para serem postadas nas redes sociais da instituição; • Auxilio na organização dos residentes nas vans para serem transportados de volta a instituição Casa de Santo Antônio após o termino do baile de carnaval da terceira idade; • Elaboração do texto referente ao baile de carnaval da terceira idade para ser postado nas redes sócias da instituição; • Postagem das fotos e texto do baile de carnaval da terceira idade nas redes sócias da instituição.

3.3. Atividades desenvolvidas com a Família:

Segue a planilha abaixo dados quantitativos das visitas de cada morador no referido mês:

Nº	Nome	Quantidade de visitas recebidas Janeiro	Nº	Nome	Quantidade de visitas recebidas Janeiro
01	Alcides Pinto de Oliveira	00	17	Marina Sousa Costa	03
02	Antônio Santana Ferreira	02	18	Ovídio Caetano da Silva	14
03	Aparecida Sueli Guedes	00	19	Pedro Antunes	00
04	Aparecido Nilson Soares	01	20	Romilda Roque de Camargo	00
05	Benedito Pires Gotti	00	21	Sérgio Costa	01
06	Dirce Maria Moreira da Silva	02	22	Valdemir Antônio Silva	
07	Idalina Rosa Brandão	09			
08	Ilda Teodoro de Oliveira	00			
09	Irene Pellegrino Moreno	05			

SOCIEDADE DE SANTO ANTONIO DE MOGI MIRIM

Instituição de Assistência a Idosos com dependência física – Fundada em 20/03/1986 – CNPJ nº. 54.673.207/0001-56- Registro P. Jurid. nº. 531 em 02/10/1986- Declarada de Utilidade Publica Municipal Lei nº 1.674 de 21/09/1987,
 Estadual Lei nº.9590 de 05/07/1997, Federal Decreto de 25/10/1999 Certificada pelo CNAS Resolução nº. 189 de 14/11/2001
Rua Manaus, 226 – Jd. Getúlio Vargas – Mogi Mirim – SP CEP 13801-500 Telefone: 19- 3806-2777
E-mail c.santoantonio@terra.com.br

10	Joana Brunhara	00		
11	José Francisco Galvão filho	02		
12	José Honório Domingues	05		
13	Luiz Antônio Ferreira	00		
14	Manoelina Sumarchi Pereira	06		
15	Maria José Florêncio	02		
16	Maria de Fátima Brito de Sena	00		

Obs.: Todas as visitas foram registradas com assinatura através de livro Ata.

3.4. Atividades desenvolvidas com a Comunidade:

DOAÇÕES RECEBIDAS		
Data	Empresa/ Doador	Especificação
Diariamente	Supermercado Lavapés	30 Pães por dia
Semanal	Feira	01 Caixa de Banana e 01 Caixa de Laranja
Semanal	Supermercado Leonello	Verdura
Mensal	Selmi	20 KG de Macarrão integral
Mensal	Empresa Metalsoldas	01 Recarga em Oxigênio

3.5. Indicadores de Avaliação e Monitoramento:

Objetivos específicos	Ações realizadas	Instrumento de verificação	Periodicidade	Indicadores Quantitativos	Meta Atingida no mês de Janeiro de 2024
Desenvolver condições para a independência e o auto-cuidado;	Realizados orientações para estímulos em gerais e supervisões individuais das atividades de treino das habilidades essenciais (AVD's) e instrumentais (AVP's) com vistas a manutenção do auto-cuidado, independência e autonomia do morador.	Relatório de execução técnica mensal	Diário	100% do desenvolvimento para independência e autocuidado dos moradores	100% dos moradores
Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização de atividades da vida diária;	Durante o mês de janeiro realizamos orientações/ estímulos para a participação ativa dos idosos na realização de atividades essenciais e instrumentais, bem como incentivo ao protagonismo através da verbalização individual e/ou grupal, enquanto sujeito de direitos.	Evolução nos prontuários Relatório de execução técnica mensal Registros nas redes sociais	Semanal	100% dos moradores com desenvolvimento do protagonismo	100% dos moradores
Promover o acesso à renda;	No mês de janeiro não houve demanda por este serviço	Lista de usuários mensal com seus proventos Demonstração nos Relatório de execução técnica mensal	Mensal	100% dos moradores com acesso à renda	100% dos moradores
Promover a convivência mista entre os moradores de diversos graus de dependência.	Projeto Intergeracional apresentação do ICA; Baile de Carnaval no Clube Mogiano	Relatório de execução técnica mensal Registro nas redes sociais	Mensal	100% dos moradores com convivência mista	100% dos moradores

SOCIEDADE DE SANTO ANTONIO DE MOGI MIRIM

Instituição de Assistência a Idosos com dependência física – Fundada em 20/03/1986 – CNPJ nº. 54.673.207/0001-56- Registro P. Jurid. nº. 531 em 02/10/1986- Declarada de Utilidade Publica Municipal Lei nº 1.674 de 21/09/1987,
 Estadual Lei nº.9590 de 05/07/1997, Federal Decreto de 25/10/1999 Certificada pelo CNAS Resolução nº. 189 de 14/11/2001
Rua Manaus, 226 – Jd. Getúlio Vargas – Mogi Mirim – SP CEP 13801-500 Telefone: 19- 3806-2777
E-mail c.santoantonio@terra.com.br

Garantir a participação dos usuários na Gestão do Serviço/OSC.	Assembleia com todos os moradores que apresentem capacidade cognitiva sobre assuntos relacionados à dinâmica/ gestão da Instituição	Lista de presença, Ata e Registros Fotográficos (Segue em anexo ao relatório)	Semestral Fevereiro / Agosto	100% de satisfação dos moradores com capacidade cognitiva	Não aplicado neste mês
Garantir a Satisfação do Público-Alvo.	Aplicação de pesquisa satisfação com perguntas abertas e/ou fechadas com todos os moradores com capacidade cognitiva sobre assuntos relacionados à satisfação dos serviços prestados	Aplicação do Questionário Ata da reunião com as sugestões e críticas (Segue em anexo ao relatório)	Semestral Fevereiro / Agosto	80% de satisfação dos moradores com capacidade cognitiva	Não aplicado neste mês

3.6. Houve capacitação interna / externa da Equipe de Trabalho?

DATA	EQUIPE DE TRABALHO	REDE DE ATENDIMENTO/OBJETIVO	ASSUNTO
13/01	Assistente Social	Laboratório Ramalho Montagnana	Agendamento exames
30/01	Assistente Social	Departamento de Transportes-Rita	Agendamento de transporte
10/15/19/23/24/25/26/29/30	Coordenadora	Elaine - Departamento de Parcerias	Prestação de contas mensal e anual

3.8. Como realiza divulgação das parcerias celebradas com a Administração Pública de acordo com a Lei 13.019/14, art. 10 e 11?

- Site: <http://casasantoantonio.org.br/>
- Placas na entrada da Instituição com os dados necessários.
- **Redes Sociais: Instagram** - @larsantoantoniomogi / **Facebook** - @larsantoantonio

4. RECURSOS HUMANOS:

4.1. EQUIPE DE TRABALHO ENVOLVIDA NO SERVIÇO

Nome	Cargo	Carga Horária Semanal	Horário Semanal	Regime de Contratação	VALOR BRUTO MENSAL + FÉRIAS + 1/3 S/FÉRIAS+FGTS
Adriana Regina Mariano	Cozinheira	40	07:00h às 16:30h – Conforme escala 01:30h de almoço	Assistência	2.092,26
Edinalva Braz Custódio	Cozinheira	40	07:00h às 16:30h – Conforme escala 01:30h de almoço	Assistência	2.326,67
Roseli Vitoriano	Auxiliar de Cozinha	40	07:00h às 16:30h – Conforme escala 01:30h de almoço	Assistência	2.071,54
Amanda Cristina Pacelli	Coordenadora	35h Semanal	2ª a 6ª 08:30h às 17:00 01:30h de almoço	Assistência	4.716,12
Lafis Ap. Maciel Cavalcante	Assistente Social	25h Semanal	2ª, 3ª, 5ª, 6ª 08:00h às 13:00h 4ª, 11:00h às 16:00h	Assistência	4.156,83
Gilmara Rosa Silva	Cuidadora de Idosos	40	07:30h às 17:00h – Conforme escala 01:30h de almoço	Assistência	2.514,63
Maria Cleuza F. Santos	Cuidadora de Idosos	12/36	06:00h às 18:00h – Conforme escala 01:00h de almoço	Assistência	3.065,17
Sandra Ap. da Silva Oliveira	Cuidadora de Idosos	12/36	06:00h às 18:00h – Conforme escala 01:00h de almoço	Assistência	3.036,74
Michele da Luz Oliveira	Cuidadora de Idosos	12/36	06:00h às 18:00h – Conforme escala 01:00h de almoço	Assistência	2.365,81

SOCIEDADE DE SANTO ANTONIO DE MOGI MIRIM

Instituição de Assistência a Idosos com dependência física – Fundada em 20/03/1986 – CNPJ nº. 54.673.207/0001-56- Registro P. Jurid. nº. 531 em 02/10/1986- Declarada de Utilidade Publica Municipal Lei nº 1.674 de 21/09/1987,

Estadual Lei nº.9590 de 05/07/1997, Federal Decreto de 25/10/1999 Certificada pelo CNAS Resolução nº. 189 de 14/11/2001

Rua Manaus, 226 – Jd. Getúlio Vargas – Mogi Mirim – SP CEP 13801-500 Telefone: 19- 3806-2777

E-mail c.santoantonio@terra.com.br

Angélica Barbosa Evangelista	Cuidadora de Idosos	12/36	06:00h às 18:00h – Conforme escala 01:00h de almoço	Assistência	2.522,26
Ednalva F. dos Santos Silva	Cuidadora de Idosos	12/36	06:00h às 18:00h – Conforme escala 01:00h de almoço	Assistência	2.545,85
Natalia Rafaela dos Santos	Auxiliar de Limpeza	40	07:30h às 17:00h – Conforme escala 01:30h de almoço	Assistência	1.977,66
Michele Jaqueline Ferreira	Auxiliar de Limpeza	40	07:30h às 17:00h – Conforme escala 01:30h de almoço	Assistência	1.977,66

4.2 VOLUNTÁRIOS DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

Nome	Função	Carga Horária Semanal
Décio Silvio Bridi	Manutenção	05h
Aparecida Guarnieri	Brechó	08h
José Guarnieri	Brechó	08h

4.3. Houve mudança da Equipe de Trabalho no mês? Qual? Sim, Assistente social passou a realizar 25 horas semanal.

4.1. EQUIPE DE TRABALHO ENVOLVIDA NO SERVIÇO

Nome	Cargo	Carga Horária Semanal	Regime de Contratação	Data de entrada	Data de saída

4.4. Houve mudança de Diretoria ou alteração Estatutária no mês? Qual?

Não houve.

5. INFRAESTRUTURA: Não houve.

6. POTENCIALIDADES:

- Continuidade dos atendimentos pela Assistente Social e Psicóloga com os funcionários para o projeto Conexão - Fortalecendo Laços;
- Realizado o 6º Encontro do Projeto Conexão: Fortalecendo Laços- Tema: Agora é com vocês. Roda de conversa com as colaboradoras e equipe técnica.
- Início das consultas com a Psiquiatra contratado pela instituição – Projeto saúde e convivência.
- Início das consultas com o Geriatra contratado pela Instituição;
- Realização de exames de média e alta complexidade no serviço privado pagos instituição.;
- Prestação de contas anual realizada dentro do prazo estipulado pelas secretarias.

7. FRAGILIDADES:

- Não ter uma recepção específica e recepcionista para o recebimento e atendimento do público em geral;
- Necessidade de um assistente administrativo para auxiliar a coordenadora na parte administrativa da OSC;
- Necessidade de contratação de auxiliar/cuidador sexo masculino;
- Necessidade de transporte adaptado para transportar os idosos aos eventos externos;

8. CARDÁPIO DIÁRIO; ANEXO

SOCIEDADE DE SANTO ANTONIO DE MOGI MIRIM

Instituição de Assistência a Idosos com dependência física – Fundada em 20/03/1986 – CNPJ nº. 54.673.207/0001-56- Registro P. Jurid. nº. 531 em 02/10/1986- Declarada de Utilidade Publica Municipal Lei nº 1.674 de 21/09/1987,

Estadual Lei nº.9590 de 05/07/1997, Federal Decreto de 25/10/1999 Certificada pelo CNAS Resolução nº. 189 de 14/11/2001

Rua Manaus, 226 – Jd. Getúlio Vargas – Mogi Mirim – SP CEP 13801-500 Telefone: 19- 3806-2777

E-mail c.santoantonio@terra.com.br

9. LISTA MENSAL DE USUSÁRIOS ATENDIDOS; ANEXO

10. ASSINATURA DO TÉCNICO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO:

Lais A.M. Cavalcante
Assistente Social
Cress. 44067

11. ASSINATURA DO COORDENADOR:

Amanda Cristina Pacelli
Coordenadora

Mogi Mirim, 06 de janeiro de 2024..