

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
FEVEREIRO 2024**

1. IDENTIFICAÇÃO:

1.1. NOME DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL: SOCIEDADE DE SANTO ANTÔNIO

1.2. NÚMERO DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 02/2024

1.3. NUMERO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 019345/2022

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.	03	Participação de discussão de casos com equipe técnica e/direção	01/22/02/2024
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: 44 Telefonemas:02	Evolução prontuário eletrônico GESUAS	Mensal
Contato com a rede socioassistencial	02	Elaboração relatório de execução técnica	Mensal
Contato com serviços de saúde/Municipal/Regional/Privada/Solicitação de Exames/UPA/ agendamento de transporte	Laboratório 02 Transporte 08	Elaboração do Cronograma de atividades	Mensal
Acompanhamento para Manutenção e acesso à Renda-BPC/	00	Elaboração de documentos para renovação de inscrições/recursos/doações etc...	Sempre que houver demanda

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

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	29/02/2024
Participação na comemoração dos aniversariantes do mês	27/02/2024	Reunião Anual com os familiares responsáveis para informações e orientações.	00
Auxiliar na elaboração dos eventos que são realizados na instituição Café da Manhã Temático de Carnaval	20/02/2024	Participação em reuniões extras com caráter de urgência com equipe técnica e ou /diretores para Discussão de casos ou outras demandas	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).	04	Participar de processo seletivo de admissão de equipe técnica	00
Elaboração relatório de atividades desenvolvidas projeto conexão (para diretoria da OSC).	mensal	Participação do 7º Encontro Projeto Conexão-Roda de Conversa com as colaboradoras e equipe técnica	21/02/2024
Reunião de resultados projeto conexão para a diretoria da OSC	semestral	Elaboração cronograma de atividades	01
Educação permanente (capacitações, treinamentos, encontros, palestras).	01		

Rotinas Técnicas: 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.	00	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	Diariamente	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	01	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:	01
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
Projeto Conexão (atendimento psicossocial com os colaboradores).	04	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	03
Reunião de resultados projeto conexão	semestral	Educação permanente (capacitações, treinamentos, encontros, palestras).	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

Rotinas Técnicas: Profissional de Desenvolvimento de Atividades Sócio Culturais			
Atribuições	Qtde	Atribuições	Qtde
Oficina de atividades lúdicas com jogos para estimulação cognitivas (jogo da memória, domino, o que é o que é, etc).	03	Realizar evolução dos prontuários.	Semanal
Atividades de estimulação motora (argola. Puxa puxa batatinha, bimbilim etc).	02	Realizar relatório mensal de execução técnica.	Mensal
Atividades de estimulação visual (imagens, figuras, cores, etc).	04	Realizar e evoluir PDU (Plano de Desenvolvimento dos Usuários).	22
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	05
Montagem da decoração do aniversariante do mês de Fevereiro.	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).	02	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).	02	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.	00
Auxiliar na elaboração dos eventos que são realizados na instituição.	02	Participar de reuniões extras com caráter de urgência com a equipe técnica.	05
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.	01	Participar do processo seletivo de admissão de equipe técnica.	00
Auxiliar na locomoção e transferência dos idosos.	Semanal	Participar de discussão de caso com a equipe.	Semanal
Auxílio na execução dos projetos da entidade.	02	Apresentar e participar na capacitação na instituição.	01
Interação social, estimulação sensorial, visual com os idosos acamados.	02	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

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

Rotinas Técnicas: Coordenadora	
Atribuições	Quantidade
Realizar toda a parte administrativa da OSC	Diário
Coordenar e delegar funções para a equipe de trabalho	Diário
Contribuir na elaboração e avaliar o Relatório de execução técnica mensal	06
Realizar Plano de Trabalho para projetos e renovação de Termo de Colaboração	01
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	00
Participação na reunião do CMDPIMM e comissões do conselho	01
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;	03
Manter atualizada o Portal Transparência da OSC	00
Integração e aprontamentos com colaboradores	03
Realizar a prestação de contas	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
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;

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

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 validade 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

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	Seguir as orientações e realizar procedimentos indicados pela Enfermeira responsável;

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

dependência;	
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:

09/02/2024: Arte terapia com lápis de colorir e lantejoulas para colorir mascaras de carnaval;

14/02/2024: Oficina de fabricação de brinquedos vai e vem com garrafas pet;

16/02/2024: Cozinha Terapêutica confecção de “Pão de baixa fermentação”;

20/02/2024: Café temático tema Carnaval;

22/02/2-24: Atividade de pareamento e ditado das cores;

27/02/2024: Atividade de organização e restauração do quadro de fotos dos residentes;

28/02/2024: Festa da aniversário em comemoração aos aniversariantes do mês;

ASSISTENTE SOCIAL

Especificação das atividades realizadas no mês

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

Escuta/acolhida atendimento individual dos residentes:

Em 19/02/2024 Foi realizado atendimento individual com **Sr.S.C.** logo após seu retorno de consulta pós cirúrgico. **Sr. S.C.** relatou que estava, mas que ficou bastante apreensivo por conta de um ponto que ainda permanecia inflamado. Conversamos que era uma questão de tempo., porém que ele deveria seguir todas as recomendações e que havia acontecido não poderia se repetir. Foi enfatizado que os cuidados estão na Casa para o auxílio a todos residentes.

Em 29/02/2024 Foi realizado atendimento individual com **Sr. O.C.S** com versamos acerca de sua recuperação de seu empenho na fisioterapia. Também conversamos sobre o desejo do **Sr. O.C.S** em voltar a trabalhar assim que estiver bem e seguro. Foi explicado que precisaremos ter várias conversas om ele e seus familiares e que neste momento a preocupação dele deve estar totalmente voltada para sua recuperação.

Atendimento individual dos familiares dos residentes

No mês de fevereiro não houve nenhuma reunião psicossocial com os familiares responsáveis

Reunião com rede socioassistencial

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

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

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

Contato com serviços de saúde Municipal/Regional/Privado

09/02/2024: Agendamento Transporte para residente;

20/02/2024: Agendamento Transporte para 06 residentes;

28/02/2024: Agendamento de Exame ultra Som no Hospital 22 de Outubro para Sra. M.S.C

29/02/2024: Agendamento de Exame Eletrocardiograma no Hospital 22 de Outubro para Sra. A.S.D.G.;

Orientações aos familiares solicitação de medicação/ exames

Convocação do familiar responsável do **Sr. J.H.D.** para leitura e assinatura do Termo de Consentimento Informado sobre a gastrotomia procedimento que o residente irá realizar;
Convocação do familiar responsável da **Sra. M.J.F** para leitura e assinatura do Termo de Consentimento Informado sobre a gastrotomia procedimento que a residente irá realiza;
Convocação do familiar responsável da **Sra. I.P.M.** para leitura e assinatura do Termos de Consentimento Informado sobre a gastrotomia procedimento que a residente irá realizar;

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)**

27/02/2024 Atendimento realizado com a funcionária **A.;**

27/02/2024 Atendimento realizado com a funcionária **N.;**

27/02/2024 Atendimento realizado com a funcionária **M.;**

27/02/2024 Atendimento realizado com a funcionária **V.**

Contato com os familiares dos residentes

Os contatos com os familiares foram no total de 44 trocas de mensagens instantâneas efetuando o convite para reunião anual com os familiares responsáveis a ser realizada em 02/03/2024

Solicitação dos produtos de higiene pessoal.

Duas ligações efetuadas para explicar a importância da reunião anual.

Reunião com os residentes

29/02/2024 Assembleia com os residentes com capacidade cognitiva preservada para efetuar pesquisa de satisfação sobre os serviços prestados pela OSC.

Reunião com Diretoria

Em fevereiro não houve reunião com diretoria

Solicitação de doações para eventos da instituição.

No mês de fevereiro não houve solicitação de doação;

Evolução em prontuários

No mês de fevereiro 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 março de 2024;

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

Discussão de Casos com equipe técnica

01/02/2024 Discussão de caso com a psicóloga,

05/02/2024: Discussão de caso com a psicóloga o referente **Sr. O.C.S.**

Reunião com diretores e ou técnicas

01/02/2024:Reunião com Diretores, coordenadora, sobre atividades projeto conexão

06/02/2024: Reunião com Diretor, psicóloga, coordenadora sobre estruturação de uma integração com novos contratados,

06/02/2024: Reunião com coordenadora, psicóloga sobre a capacitação com as colaboradoras sobre Comunicação Assertiva;

07/02/2024: Reunião Equipe Técnica;

19/02/2024: Reunião com Médico Psiquiatra da Instituição, Enfermeira e psicóloga avaliação de casos

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

22/02/2024: Discussão com a psicóloga, coordenadora e diretor referente possíveis mudanças nas rotinas de atendimento da instituição para o residente

26/02/2024: Reunião com Médico Psiquiatra da Instituição, Enfermeira e psicóloga avaliação de casos

Orientação aos munícipes referente encaminhamento para acolhimento institucional

07/02/2024 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;

20/02/2024: Café Temático tema Carnaval;

21/02/2024: Participação no 7º Encontro do Projeto Conexão Fortalecendo Laços -Palestra “A Arte de Ir Além” Convidada Life coach Ana Livia Rossatto;

28/02/2024: Participação na Festa de Aniversário em comemoração aos aniversariantes do mês;

Participação em eventos externos:

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

PSICÓLOGA

Data	Especificação
01/02/2024 5ªfeira 08h00 às 12h00	<ul style="list-style-type: none">• Reestruturação do relatório de atividades em conjunto a assistente social.• Discussão de caso assistente social.• Reunião com diretores sobre as atividades desenvolvidas no projeto Conexão.
05/02/2024 2ªfeira 08h00 às 12h00	<ul style="list-style-type: none">• Discussão de caso com assistente social em relação as estratégias de trabalho a serem desenvolvidas com morador O.S.• Atendimento individual com três moradores.• Sorteio mensal para participantes do projeto Conexão.• Elaboração do projeto de atividades mensal.
06/02/2024 3ªfeira 12h00 às 16h00	<ul style="list-style-type: none">• Reunião com diretor sobre estruturação de uma integração aos novos funcionários.• Reunião com assistente social e coordenação sobre a possibilidade de realização de capacitação com todos funcionários com o tema: “Comunicação assertiva no âmbito do trabalho”
07/02/2024 4ªfeira 08h00 às 12h00	<ul style="list-style-type: none">• Reunião da equipe técnica.• Dialogo com três moradores.• Atualização do controle de atendimento projeto.
08/02/2024 5ªfeira 08h00 às 12h00	<ul style="list-style-type: none">• Inserções sistema G-SUAS.• Inserções Soft Multi.• Dos slides para capacitação dos funcionários.
12/02/2024 2ªfeira 08h00 às 12h00	<ul style="list-style-type: none">• Ponto facultativo.
13/02/2024 3ªfeira	<ul style="list-style-type: none">• Feriado.

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

08h00 às 12h00	
14/02/2024 4ªfeira 12h00 às 16h00	<ul style="list-style-type: none"> • Reunião com assistente social sobre as demandas a serem trabalhadas na capacitação. • Elaboração da ficha de controle de atendimento do projeto conexão. • Finalização dos slides para serem usados na capacitação dos funcionários.
15/02/2024 5ªfeira 08h00 às 12h00	<ul style="list-style-type: none"> • Estruturação do conteúdo a serem trabalhos na capacitação juntamente com assistente social. • Elaboração material a ser trabalhado na capacitação em conjunto com assistente social. • Dialogo com quatro moradoras. • Registro sistema soft multi.
19/02/2024 2ªfeira 08h00 às 12h00	<ul style="list-style-type: none"> • Reunião com médico psiquiatra em conjunto com assistente social e enfermagem para discussão e avaliação dos casos. • Discussão de cinco casos com médico psiquiatra.
20/02/2024 3ªfeira 08h00 às 12h00	<ul style="list-style-type: none"> • Inserções n sistema G-Suas. • Café temático com os moradores com tema de carnaval. • Reunião com enfermeira e assistente social ´para discussão de caso moradora M.S. • Elaboração da pauta da reunião com familiares dos moradores.
21/02/2024 4ªfeira 12h00 às 16h00	<ul style="list-style-type: none"> • Palestra projeto conexão – fortalecendo laços, com o tema motivacional: Arte de ir além. • Alinhamento dos atendimentos psicossocial a ser realizado em conjunto com assistente social. • Discussão com enfermagem em relação as rotinas dos moradores.
22/02/2024 5ªfeira 08h00 às 12h00	<ul style="list-style-type: none"> • Dialogo com 5 residentes. • Elaboração e envio dos PDU segundo semestre de 2023. • Finalização e impressão da pauta da reunião com familiares.
26/02/2024 2ªfeira 08h00 às 12h00	<ul style="list-style-type: none"> • Reunião com médico psiquiatra em conjunto com assistente social e enfermagem para discussão e avaliação dos casos. • Discussão com assistente social sobre as próximas atividades do projeto conexão. • Atendimento psicossocial com uma funcionária.
27/02/2024 3ªfeira 08h00 às 12h00	<ul style="list-style-type: none"> • Atendimento psicossocial projeto conexão com três funcionárias. • Dialogo em grupo com 4 moradoras. • Reunião com coordenação e assistente social para discutir estratégias de trabalho – capacitação
28/02/2024 4ªfeira 08h00 às 12h00	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração do cronograma de atividades em conjunto com assistente social e profissional de atividades sociocultural. • Reunião com enfermeira que passou parecer do médico geriatra que realizou avaliação aos residentes. • Reunião com coordenação para levantamento de dados do projeto conexão.
29/02/2024 5ªfeira 08h00 às 12h00	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração cronograma de atividades de março psicologia. • Dialogo com 6 moradores. • Organização do espaço para realização de reunião com moradores. • Reunião com os moradores para realização da pesquisa de satisfação dos serviços prestados. • Atendimento individual com moradora M.C.

PROFISSIONAL DE ATIVIDADES SOCIO CULTURAIS

Data	Especificação
<p>02/02/2024 6º-feira 8h30 às 12h30</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pesquisa de atividades para o cronograma do mês de fevereiro de 2024; • Elaboração do cronograma de atividades para o mês de fevereiro de 2024; • Elaboração do relatório das atividades do mês de janeiro de 2024; • Alimentação do sistema “ILPI” com as atividades do mês de janeiro de 2024.
<p>06/02/2024 3º-feira 8h30 às 12h30</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Separação dos enfeites de carnaval para decorar a instituição; • Elaboração da decoração do painel de carnaval no pátio externo da instituição; • Decoração do refeitório com o tema carnavalesco; • Pesquisa de decoração para o café temático de carnaval; • Elaboração dos enfeites para o café temático de carnaval.
<p>07/02/2024 4º-feira 12h às 16h</p>	<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; • Organização de capacitação para a equipe; • Ajuste dos horários de atividades para os residentes para melhor atente-los; • Elaboração do cronograma do mês de fevereiro junto com a assistente social e a psicóloga.
<p>09/02/2024 6º-feira 8h30 às 12h30</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pesquisa de máscara de carnaval que sejam viáveis para os residentes colorir e decorar; • Impressão das máscaras de carnaval; • Arte terapia com os lápis de cor para colorir as máscaras de carnaval; • Auxílio para os residentes que necessitam de ajuda para colorir as máscaras de carnaval; • Auxílio para os residentes que necessitam de ajuda para enfeitadas suas máscaras de carnaval com lantejoulas; • Exposição das máscaras de carnaval enfeitadas pelos residentes no varal de exposição da instituição; • Registro por fotos dos residentes participando da arte terapia de carnaval; • Elaboração de texto para a postagem das fotos da atividade do dia nas redes sociais;
<p>13/02/2024 3º-feira 8h30 às 12h30</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Terça de carnaval (feriado)
<p>14/02/2024 4º-feira 12h às 16h</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Separação dos materiais para oficina de fabricação do brinquedo “vai e vem com garrafas pet; • Organização do pátio interno para a oficina de fabricação do brinquedo “vai e vem com garrafas pet; • Organização dos residentes para na oficina de fabricação do brinquedo “vai e vem com garrafas pet; • Auxílio aos residentes durante a atividade oficina de fabricação de brinquedo; • Registro através das fotos dos residentes durante a atividade oficina de fabricação de brinquedo; • Organização do ambiente onde foi realizada a atividade oficina de fabricação de brinquedo “vai e vem com garrafas pet; • Organização dos materiais utilizados durante a atividade oficina de fabricação de brinquedo “vai e vem com garrafas pet; • Elaboração do texto para a postagem da atividade oficina de fabricação de brinquedo nas redes sociais da instituição; • Publicação do texto e fotos da atividade oficina de fabricação de brinquedo nas redes sociais da instituição;

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>16/02/2024 6º-feira 8h30 às 12h30</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Organização dos residentes no refeitório para participação na cozinha terapêutica; • Auxílio a nutricionista para a elaboração da cozinha terapêutica com a receita de “pão de baixa fermentação”; • Auxílio aos residentes na preparação da receita pão de baixa fermentação • Registro por meio de fotos das etapas da elaboração da receita do pão de baixa fermentação; • Auxílio na organização do refeitório após a atividade de cozinha terapêutica; • Elaboração de texto para a postagem das fotos da atividade do dia nas redes sociais; • Divulgação do texto e fotos da cozinha terapêutica nas redes sociais da instituição.
<p>20/02/2024 3º-feira 8h30 às 12h30</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Separação dos materiais para enfeitar a mesa do café temático do mês com o tema “carnavalesco”; • Decoração da mesa do café temático do mês com o tema “carnavalesco”; • Organização dos residentes para participar do café temático do mês com o tema “carnavalesco”; • Auxílio para servir os residentes durante o café da manhã temático do mês de Fevereiro; • Registro por meio de fotos do café da manhã temático; • Organização do ambiente após o termino do café da manhã temático; • Elaboração de texto para a postagem das fotos da atividade do dia nas redes sociais; • Divulgação do texto e fotos do café da manhã temático nas redes sociais da instituição.
<p>21/02/2024 4º-feira 12h às 16h</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Auxílio na organização da sala para a realização do 7º encontro do projeto “Conexão fortalecendo laços” • Participação na palestra do 7º encontro do projeto “Conexão fortalecendo laços” com o tema “A Arte de ir além” ministrada pela coach Ana Livia Rossatto; • Auxílio na organização da sala após 7º encontro do projeto “Conexão fortalecendo laços”.
<p>22/02/2024 5º-feira 8h30 às 12h30</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Separação dos materiais recicláveis para a atividade de pareamento e ditado das cores; • Organização dos para materiais recicláveis para a atividade de pareamento e ditado das cores; • Organização dos residentes para a atividade de pareamento e ditado das cores; • Auxílio aos residentes durante a atividade de pareamento e ditado das cores; • Registro através das fotos dos residentes durante a atividade de pareamento e ditado das cores; • Organização do ambiente onde foi realizada a atividade de pareamento e ditado das cores; • Organização dos materiais utilizados durante a atividade a atividade de pareamento e ditado das cores; • Elaboração do texto para a postagem da atividade do dia nas redes sociais da instituição; • Publicação do texto e fotos da atividade de pareamento e ditado das cores nas redes sociais da instituição.
<p>27/02/2024 3º-feira 830h às 12h30</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Separação dos materiais de colorir para restaurar o quadro de fotos dos residentes da entrada da instituição; • Organização do pátio interno para restaurar do quadro de fotos dos residentes; • Organização dos residentes para auxiliar na restauração do quadro de fotos dos residentes • Auxílio aos residentes durante a atividade de restauração do quadro de fotos; • Registro através das fotos dos residentes durante a atividade de restauração do quadro de fotos; • Organização do ambiente onde foi realizada a atividade de restauração do quadro de fotos; • Organização dos materiais utilizados durante a atividade de restauração do quadro de fotos; • Elaboração do texto para a postagem da atividade de restauração do quadro de fotos nas redes sociais da instituição; • Publicação do texto e fotos da atividade de restauração do quadro de fotos nas redes sociais da instituição.
<p>28/02/2024</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Decoração do painel para a comemoração dos aniversariantes do mês de fevereiro;

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

4º-feira 12h às 16h	<ul style="list-style-type: none"> • Organização da mesa para a comemoração dos aniversariantes do mês de fevereiro; • Escolha dos presentes para os aniversariantes do mês de fevereiro; • Auxílio na organização dos residentes para a festa de aniversário mensal; • Auxílio no posicionamento dos residentes I.R.B e J.F.G.F na frente do painel para cantar parabéns; • Auxílio para server os residentes durante a comemoração a festa de aniversário; • Organização da decoração de aniversário após a festa; • Organização do pátio externo após a comemoração dos aniversários; • Registro por meio de fotos durante a comemoração do aniversário do mês de fevereiro; • Elaboração de texto para a postagem das fotos da comemoração do aniversário do mês de fevereiro nas redes sociais; • Divulgação do texto e fotos comemoração do aniversário do mês de fevereiro nas redes sociais 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 Fevereiro	Nº	Nome	Quantidade de visitas recebidas Fevereiro
01	Alcides Pinto de Oliveira	00	17	Marina Sousa Costa	00
02	Antônio Santana Ferreira	00	18	Ovídio Caetano da Silva	19
03	Aparecida Sueli Guedes	00	19	Pedro Antunes	00
04	Aparecido Nilson Soares	00	20	Romilda Roque de Camargo	00
05	Benedito Pires Gotti	00	21	Sérgio Costa	02
06	Dirce Maria Moreira da Silva	01	22	Valdemir Antônio Silva	01
07	Idalina Rosa Brandão	07			
08	Ilda Teodoro de Oliveira	00			
09	Irene Pellegrino Moreno	05			
10	Joana Brunhara	00			
11	José Francisco Galvão filho	00			
12	José Honório Domingues	03			
13	Luiz Antônio Ferreira	04			
14	Manoelina Sumarchi Pereira	05			
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:

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

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	Isma	Verdura
Semanal	Supermercado Leonello	Verdura
Mensal	Selmi	20 KG de Macarrão integral
Mensal	Empresa Metalsoldas	10 pacotes de café
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 Fevereiro 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 residentes	100% dos residentes
Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização de atividades da vida diária;	Durante o mês de fevereiro realizamos orientações/ estímulos para a participação ativa dos residentes 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 residentes com desenvolvimento do protagonismo	100% dos residentes
Promover o acesso à renda;	No mês de fevereiro não houve demanda por este serviço	Lista de usuários mensal com seus proventos Demonstração nos Relatório de execução técnica mensal	Mensal	100% dos residentes com acesso à renda	100% dos residentes
Promover a convivência mista entre os moradores de diversos graus de dependência.	No mês de fevereiro Houve a Festa para comemoração dos aniversariantes do mês com a participação dos familiares Café Temático Carnavalesco, e atividades e oficinas Para colorir, jogos e cozinha terapêutica.	Relatório de execução técnica mensal Registro nas redes sociais	Mensal	100% dos residentes com convivência mista	100% dos residentes
Garantir a participação dos usuários na Gestão do Serviço/OSC.	Assembleia com todos os residentes que apresentem capacidade cognitiva sobre assuntos relacionados à dinâmica/ gestão da Instituição	Lista de presença, Ata (Segue em anexo ao relatório)	Semestral Fevereiro / agosto	100% de satisfação dos residentes com capacidade cognitiva	100% dos residentes
Garantir a Satisfação do Público-Alvo.	Aplicação de pesquisa satisfação com perguntas abertas e/ou fechadas com todos os residentes com capacidade	Aplicação do Questionário Ata da reunião com as sugestões e	Semestral	100% de satisfação dos residentes com	100% dos 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

	cognitiva sobre assuntos relacionados à satisfação dos serviços prestados	críticas (Segue em anexo ao relatório)	Fevereiro / agosto	capacidade cognitiva	
--	---	--	--------------------	----------------------	--

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

DATA	EQUIPE DE TRABALHO	REDE DE ATENDIMENTO/OBJETIVO	ASSUNTO
09/02	Assistente Social	Departamento de Transportes -Rita	Agendamento de transporte
19/02	Assistente Social	Secretaria de Assistência Social - AS. Ana Paula	Orientação sobre GESUAS
20/02	Assistente Social	Departamento de Transportes-Rita	Agendamento de transporte para 06 residentes
22/02	Assistente Social	Departamento de Transporte -Rita	Agendamento de transporte
28/02	Assistente Social	Hospital 22 de Outubro	Agendamento de Ultrassom
29/02	Assistente Social	Hospital 22 de Outubro	Agendamento de Eletrocardiograma
Vários dias	Coordenadora	Edlena – Departamento Parcerias	Prestação de contas/plano de trabalho 2024

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
Adriana Regina Mariano	Cozinheira	40	07:00h às 16:30h – Conforme escala 01:30h de almoço	2.110,07
Edinalva Braz Custódio	Cozinheira	40	07:00h às 16:30h – Conforme escala 01:30h de almoço	2.457,51
Roseli Vitoriano	Auxiliar de Cozinha	40	07:00h às 16:30h – Conforme escala 01:30h de almoço	2.071,54
Amanda Cristina Pacelli	Coordenadora	35h Semanal	2ª a 6ª 08:30h às 17:00 01:30h de almoço	5.018,22
Laís Ap. Maciel Cavalcante	Assistente Social	25h Semanal	2ª, 3ª, 5ª, 6ª 08:00h às 12:00h 4ª, 12:00h às 16:00h	4.839,33
Gilmara Rosa Silva	Cuidadora de Idosos	12/36	07:30h às 17:00h – Conforme escala 01:30h de almoço	3.129,17
Sandra Ap. da Silva Oliveira	Cuidadora de Idosos	12/36	06:00h às 18:00h – Conforme escala 01:00h de almoço	3.839,03
Michele da Luz Oliveira	Cuidadora de Idosos	12/36	06:00h às 18:00h – Conforme escala 01:00h de almoço	2.796,11
Angélica B. Evangelista	Cuidadora de Idosos	12/36	06:00h às 18:00h – Conforme escala 01:00h de almoço	2.978,59
Ednalva F. dos S. Silva	Cuidadora de Idosos	12/36	06:00h às 18:00h – Conforme escala 01:00h de almoço	3.019,88

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

Natalia R. dos Santos	Auxiliar de Limpeza	40	07:30h às 17:00h – Conforme escala 01:30h de almoço	1.977,66
Michele J. Ferreira	Auxiliar de Limpeza	40	07:30h às 17:00h – Conforme escala 01:30h de almoço	1.977,66
A CONTRATAR	Auxiliar de Limpeza	40	07:30h às 17:00h – Conforme escala 01:30h de almoço	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? Não**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 das visitas presenciais diárias aos moradores seguindo todos os protocolos sanitários para a não contaminação da COVID-19;
- Atingimos integralmente as metas e objetivos estabelecidos no Plano de Trabalho vigente;
- Continuidade dos atendimentos pela Assistente Social e Psicóloga com os funcionários para o projeto Conexão - Fortalecendo Laços;
- Realizado o 7º Encontro do Projeto Conexão: Fortalecendo Laços- Tema: “A Arte de Ir Além” Convidada Life Coach Ana Livia Rossatto
- Consultas e avaliação com Psiquiatra contratado pela instituição através do projeto “Saúde e Convivência”.
- Consultas e avaliação com o Geriatra contratado pela Instituição quinzenalmente;
- Realização de exames de média e alta complexidade no serviço privado pagos instituição, através do projeto “Saúde e Convivência”

7. FRAGILIDADES:

- Não ter uma recepção específica e recepcionista para o recebimento e atendimento do público em geral;
- Necessidade de contratação de auxiliar/cuidador sexo masculino;
- Necessidade de transporte adaptado para transportar os idosos aos eventos externos;
- Necessidade de um auxiliar administrativo para auxiliar nas atribuições da coordenação.
- Necessidade de uma renovação na estrutura da OSC.

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, 13 de Março de 2024.