

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
ABRIL 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: 19

2.5.1. ENTRADA: 00

2.5.2. DESLIGAMENTO: 04

Sra. Maria José Florêncio falecimento em 06/04/2024

Sr. Luiz Antônio Ferreira falecimento em 11/04/2024

Sra. Marina de Sousa Costa falecimento em 11/04/2024

Sra., Idalina Rosa Brandino falecimento em 18/04/2024

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	02	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	06
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: 22	Evolução prontuário eletrônico GESUAS	Mensal

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

	Telefonemas:02		
Contato com a rede socioassistencial	01	Elaboração relatório de execução técnica	Mensal
Contato com serviços de saúde/Municipal/Regional/Privada/Solicitação de Exames/UPA/ agendamento de transporte	Departamento de Saúde 01 Transporte 02	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
Oferecer dinâmicas de grupos e ou/ atividades individuais visando atingir diversos objetivos. Estimular para a participação de eventos:	01 (Dinâmica Psicossocial)	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:	Semestral
Participação na comemoração dos aniversariantes do mês	01	Reunião Anual com os familiares responsáveis para informações e orientações.	00
Auxiliar na elaboração dos eventos que são realizados	00	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	00
Participação em projetos e atividades intergeracionais	eventualmente	Participar de reunião de equipe técnica na instituição	01
Projeto Conexão (atendimento psicossocial com os colaboradores.	00	Participar de processo seletivo de admissão de equipe técnica	00
Elaboração relatório de atividades desenvolvidas SS (para diretoria da OSC).	mensal	Participação do WorkShop . Promovida Psicóloga Ana Lucia Rafael	01
Reunião de resultados projeto conexão para a diretoria da OSC	semestral	Elaboração cronograma de atividades	17/01/202 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.	01	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	04	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:	00
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

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

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

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	00
Responsável pelo recebimento do custeio mensal e insumos dos moradores	Mensal
Responsável pela organização de evento e captar recurso	01
Participação nos monitoramentos realizado pelo Departamento de Parcerias	00
Realizar empréstimo/ aluguel de equipamentos hospitalares para a comunidade	03
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	Semanal
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	

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: 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:

24/04/2024: Festa em comemoração aos aniversariantes do mês;

25/04/2024: Dinâmica com os residentes estimulação da memória “ Boas Lembranças “

ASSISTENTE SOCIAL

Data	Especificação Das Atividades do mês
01/04/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Envio da sinopse projeto Conexão e Discussão com a psicóloga Ana Lucia Rafael ; • Envio de mensagens aos familiares sobre as solicitações rotineiras para os residentes ; • Atendimento individual Sr. L.A.F; • Atendimento Sra. Claudia sobre processo para acolhimento da pessoa idosa em ILPI; • Elaboração de todos os procedimentos do SS quanto ao acolhimento do Sr. D. para sr. Luiz Presidente da Instituição;
02/04/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Atendimento Psicossocial com sra. M. S.C. a mesma comentou sobre a saudades da do feijão que mãe preparava com torresmo e carne seca; • Discussão de caso com a psicóloga e Enfermeira sobre os residentes O.C.S e S.C.; • Agendado horário com a sobrinha do O.C.S sobre a sua recuperação e sua duvida em ficar na instituição;
03/04/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Reunião equipe Técnica • Discussão sobre realização do Bazar no dia 20/04 em prol da OSC; • Discussão sobre a realização da Festa Julina nos dias 06 e 07/07/2024 em prol OSC; • Discussão de Casos com Psicóloga referente residentes Srs. D; O; L; • Aplicação da Vacina contra gripe nos residentes e funcionários 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

FÉRIAS	<ul style="list-style-type: none">• Período de Férias da Assistente Social• Inicio 08/04/2024• Retorno 22/04/2024
17/04/2024	<ul style="list-style-type: none">• Capacitação Tema Comunicando para Transformar ; O Papel Vital do Diálogo;
22/04/2024	<ul style="list-style-type: none">• Alimentação sistema interno SoftMulti e Gesuas sobre o falecimento dos residentes ocorridos no período de 06/04/2024 à 18/04/2024;• Reunião com Dr. Ivan Psiquiatra da instituição sobre os casos que por ele estão em atendimento e as devolutivas de tratamento que forma estes falecimentos• repercutiram na rotina dos residentes e dos colaboradores;• Atendimento com a psicóloga e enfermeira o Sr. Luiz companheiro da I.R.B falecida em 18/04/2024;
23/04/2024	<ul style="list-style-type: none">• Contato efetuado com responsável da sra. M.S.P. referente transferência para o UPA;• Discussão com a coordenadora e diretor Sr. Décio sobre Edital Fundafresp;• Organização de documentos para Projeto de Captação junto à Fundafresp
24/04/2024	<ul style="list-style-type: none">• Participação na festa de aniversários dos residentes ,• Participação na Reunião com a coordenadora, Diretor Sr. Décio e Diretora Eliana na entrevista com médico clinico geral para Instituição• Discussão com os diretores sobre aquisição de aparelho ECG para instituição;• Atendimento sobre solicitação de vaga na Instituição ;• Participação no Workshop com a psicóloga Ana Lucia Rafael ;
25/04/2024	<ul style="list-style-type: none">• Dinâmica realizada junto com a psicóloga e profissional de atividades sócio culturais com os residentes responsivos srs. S.C., O.C.S.; A.N.S., B.G.; A.F.; D.T.;• Estimulação afetiva;
26/04/2024	<ul style="list-style-type: none">• Organização documentos em xerox de cada residente para Enfermagem disponibilizar na hora de transferência;• Contato com familiares solicitando os produtos de higiene pessoal e algumas medicações para mês de maio• Atendimento individual com sra. M.S.P. e com Sr. A.N.S.;
29/04/2024	<ul style="list-style-type: none">• Atendimento psicossocial com Sr. O.C.S. referente seu desejo de querer ir morar com a irmã em Itararé assim que estiver recuperado;• Organizando os atendimentos dos colabores para mês maio do Projeto Conexão;
30/04/2024	<ul style="list-style-type: none">• Discussão de caso com a psicóloga sobre sr. O.C.S.;• Contato com Fiscal de Rendas em Mogi Guaçu associado da Afresp para apresentação da instituição para Fundafresp e coleta de assinatura como determinado no edital;• Elaboração cronograma de maio/2024 junto com a psicóloga

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

PSICÓLOGA

Data	Especificação
01/04/2024 2ªfeira 08h00 às 12h00	<ul style="list-style-type: none">• Elaboração do relatório mensal de atividades.• Atendimento individual a cinco moradores.• Transcrição dos atendimentos.
02/04/2024 3ªfeira 08h00 às 12h00	<ul style="list-style-type: none">• Discussão de caso com assistente social casos: S.C. e O.S.• Planejamento de metodologia de trabalho com os casos em discussão• Agendamento de reunião familiar com os responsáveis pelo residente O.S.• Atendimento psicossocial com residente M.C.• Discussão de caso pós atendimento.
03/04/2024 4ªfeira 12h00 às 16h00	<ul style="list-style-type: none">• Reunião de equipe técnica.• Inserções no sistema Softmulti.
04/04/2024 5ªfeira 08h00 às 12h00	<ul style="list-style-type: none">• Elaboração do relatório a ser entregue a diretoria da instituição.• Elaboração e organização das escalas de ansiedade a ser realizada com 4 residentes.• Dialogo com 6 residentes.
08/04/2024 2ªfeira 08h00 às 12h00	<ul style="list-style-type: none">• Discussão de caso com a enfermeira da instituição.• Reunião com médico psiquiatra para avaliação dos residentes com demanda.• Avaliação psiquiátrica aos os residentes: M.C., I.B., D.S., L.F., O.S., M.P.• Transcrição das avaliações realizadas.
09/04/2024 3ªfeira 08h00 às 12h00	<ul style="list-style-type: none">• Atendimento individual a três residentes.• Avaliação cognitiva ao residente novo.• Estimulação aos residentes acamados.• Atividade estimulação com os residentes S.C e O.S.• Orientação a cuidadora em relação ao comportamento do residente L.F.• Atendimento individual ao residente L.F.
10/04/2024 4ªfeira 08h00 às 12h00	<ul style="list-style-type: none">• Discussão de caso com enfermeira sobre o estado de saúde e comportamentos dos residentes M.P., L.F., M.C.• Contato telefônico com a secretária da médica Adriana Bonim para levantamento do histórico do tratamento do residente D.T.• Elaboração das atividades de estimulação cognitiva a ser realizada com os residentes.• Dialogo com 4 residentes.
11/04/2024 5ªfeira 12h00 às 16h00	<ul style="list-style-type: none">• Reunião com a enfermagem, coordenação e diretor para discussão dos casos dos residentes que foram encaminhados para UPA.• Atendimento individual com os residentes,• Reunião individual com residentes conscientes para comunicado dos Óbitos ocorridos.
15/04/2024 2ªfeira	<ul style="list-style-type: none">• Atendimento individual com os residentes: B.G., A.N., S.C., O.S.• Orientação a cuidadora sobre o comportamento dos residentes B.G., e V.S.

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	<ul style="list-style-type: none"> • Reunião com diretor para discussão do trabalho desenvolvidos com os idosos.
16/04/2024 3ª feira 08h00 às 12h00	<ul style="list-style-type: none"> • Atendimento individual K.C. • Atividade de estimulação cognitiva com os residentes O.S., S.C., V.S. • Participação na entrevista de contratação Profissional de atividades socioculturais. • Elaboração de atividades de estimulação cognitiva. • Dialogo com 5 residentes.
17/04/2024 4ª feira 08h00 às 12h00	<ul style="list-style-type: none"> • Dialogo com a Profissional de atividades para esclarecimento de dúvidas e apresentação dos materiais para a execução do trabalho, • Dialogo com a auxiliar de enfermagem sobre o quadro apresentado pelas residentes I.B. e M.F. • Contato telefônico com medico Dr Ivan para passar o quadro das residentes I.B. e M.F. • Inserção no sistema Soft Mult.
18/04/2024 5ª feira 12h00 às 16h00	<ul style="list-style-type: none"> • Orientação a cuidadora em relação comportamento agressivo apresentado pelo residente J.O. • Atendimento individual ao residente J.O. • Atividades de estimulação cognitiva com os residentes V.S., S.C. e O.S. • Discussão de caso com a enfermeira sobre o quadro apresentado pelas residentes M.F. e I, B. • Contato telefônico com o psiquiatra para discussão do quadro das duas residentes M.F. e I.B. • Multiplicação das orientações feitas pelo médico psiquiatra.
22/04/2024 2ª feira 08h00 às 12h00	<ul style="list-style-type: none"> • Reunião com médico psiquiatra para avaliação dos residentes com demanda. • Avaliação psiquiátrica aos os residentes: M.C., I.B., D.S., L.F., O.S., M.P. • Transcrição das avaliações realizadas.
23/04/2024 3ª feira 08h00 às 12h00	<ul style="list-style-type: none"> • Estimulação sensorial aos residentes acamados. • Aplicação das escalas de ansiedade aos residentes O, S. e A.S. • Correção das escalas, • Dialogo com quatro residentes. • Inserção sistema SoftMulti.
24/04/2024 4ª feira 08h00 às 12h00	<ul style="list-style-type: none"> • Atualização da ficha de atendimento. • Inserções ao sistema SoftMult. • Auxilio na festa de comemoração aos aniversariantes do mês de abril. • Dialogo com cinco residentes. • Participação no Workshop oferecido aos funcionários da instituição.
25/04/2024 5ª feira 08h00 às 12h00	<ul style="list-style-type: none"> • Organização dos materiais para desenvolvimento da atividade em grupo com os residentes. • Desenvolvimento da atividade em grupo com residentes. • Dialogo com quatro residentes.
29/04/2024 2ª feira 08h00 às 12h00	<ul style="list-style-type: none"> • Atendimento psicossocial com residente O.S. • Atendimento individual aos residentes S, C., A.S. • Estimulação cognitiva com residente acamada M.F.
30/04/2024 3ª feira	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo com três residentes. • Elaboração do cronograma do mês de maio em conjunto com 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

08h00 às 12h00	<ul style="list-style-type: none"> • Inserções no sistema. • Elaboração do relatório mensal de atividades executadas.
-----------------------	---

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 ABRIL	Nº	Nome	Quantidade de visitas recebidas ABRIL
01	Alcides Pinto de Oliveira	00	18	Marina Sousa Costa	00
02	Antônio Santana Ferreira	00	19	Ovídio Caetano da Silva	14
03	Aparecida Sueli Guedes	00	20	Pedro Antunes	01
04	Aparecido Nilson Soares	02	21	Romilda Roque de Camargo	00
05	Benedito Pires Gotti	00	22	Sérgio Costa	00
06	Décio de Toledo	20	23	Valdemir Antônio Silva	00
07	Dirce Maria Moreira da Silva	00			
08	Idalina Rosa Brandino	04		Observação : Óbitos no mês de abril	
09	Ilda Toledo de Oliveira	00		Sra. Maria José Florêncio faleceu em 06/04/2024	
10	Irene Pellegrino Moreno	08		Sr. Luiz Antônio Ferreira faleceu em 11/04/2024	
11	Joana Brunhara	00		Sra. Marina de Sousa Costa faleceu em 11/04/2024	
12	José Francisco Galvão filho	00		Sra. Idalina Rosa Brandino faleceu em 18/04/2024	
13	José Honório Domingues	02			
14	Luiz Antônio Ferreira	01			
15	Manoelina Sumarchi Pereira	02			
16	Maria José Florêncio	02			
17	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	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 Abril 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 residentes	100% dos residentes
Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização de atividades da vida diária;	Durante o mês de Abril 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 abril 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 abril Houve a Festa para comemoração dos aniversariantes do mês com a participação dos familiares Dinâmica com os residentes Estimulação da memória Boas Lembranças	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) Realizado nos meses de Fevereiro e agosto	Semestral Não houve demanda para este serviço	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 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) Realizado nos meses de Fevereiro e	Semestral Não houve demanda para este serviço	100% de satisfação dos residentes com capacidade cognitiva	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 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

		Agosto		
--	--	--------	--	--

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

DATA	EQUIPE DE TRABALHO	REDE DE ATENDIMENTO/OBJETIVO	ASSUNTO
05/04	Assistente Social	S.A.S- Assistente Social Lais Godoy	Visita Técnica /CNEAS
23/04	Assistente Social	CREAS	Atualização de Vagas Disponíveis
26/04	Assistente Social	Departamento de Transportes-Rita	Agendamento de transporte

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
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

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

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;
- Realizado a capacitação no dia 17/04/2024 com a Psicóloga Ana Lucia Rafael com a Palestra Tema Comunicando para Transformar ; O Papel Vital do Diálogo;
- Continuidade nas consultas e avaliação com Psiquiatra contratado pela instituição através do projeto “Saúde e Convivência”.
- Realização de exames de média e alta complexidade no serviço privado pagos instituições, através do projeto “Saúde e Convivência”
- Procedimento de Gastrostomia realizado na Sra. I.P.M residente. procedimento este que vai sanar a necessidade de troca do CNE promovendo assim uma melhor e maior qualidade de vida
- Realização do Workshop no dia 24/04/2024 /Psicóloga Ana Lucia Rafael participação da diretoria e técnicas da instituição ;

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.
- Necessidade da contratação médico geriatra
- A instituição não ter condições estruturais para receber um idoso com lesões de pressão profundas, debilitado, desidratado com quadro de possível sepse e não receber nenhum apoio do Departamento de Saúde bem como da Assistência Social. Realizar o acolhimento mudando toda a rotina da instituição para recebe-lo de acordo e com o respeito ao direito da pessoa idosa em ser cuidada.

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

8. CARDÁPIO DIÁRIO; ANEXO

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, 03 de maio de 2025