

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.955

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
MAIO 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, 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:** 03

Sra. Antônia De Andrade Cruz acolhimento em 16/05/2024

Sra. Leopoldina G.de Oliveira acolhimento em 23/05/2024

Sr. Oswaldo Fernandes Vieira acolhimento em 22/05/2024

2.5.2. DESLIGAMENTO: 01

Sr. Oswaldo Fernandes Vieira faleceu em 31/05/2024

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.	03	Recebimento de doações na Instituição.	diariamente
Admissão da pessoa idosa/ acolhimento institucional.	03	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.	05	Participação de discussão de casos com equipe técnica e/direção	04
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: 32	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.955

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:04		
Contato com a rede socioassistencial	03	Elaboração relatório de execução técnica	Mensal
Contato com serviços de saúde/Municipal/Regional/Privada/Solicitação de Exames/UPA/ agendamento de transporte	Departamento Saúde 02 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	03
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.	04	Participar de processo seletivo de admissão de equipe técnica	00
Elaboração relatório de atividades desenvolvidas SS (para diretoria da OSC).	mensal	Reunião Online 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).	00		

Rotinas Técnicas: Psicóloga

Atribuições	Quantidade	Atribuições	Quantidade
Acolhimento novos casos/ visita domiciliar/ hospitalar.	03	Recebimento de doações na Instituição.	Diariamente
Admissão da pessoa idosa/ acolhimento institucional.	03	Atendimento telefônico.	Diariamente
Atendimento psicossocial: Entrevista inicial e ou atendimentos regulares com os familiares dos residentes.	05	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	05	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:	03
Participação em eventos interno e externos: proporcionando momentos de socialização e a convivência com a comunidade (caminhadas, visitas,	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 Publica Municipal Lei nº 1.674 de 21/09/1987, Estadual Lei nº.95

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

shopping, feiras, exposições, etc.)			
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	02
Reunião de resultados projeto conexão	semestral	Educação permanente (capacitações, treinamentos, encontros, palestras).	00

Rotinas Técnicas: Profissional de Desenvolvimento de Atividades Sócio Culturais

Atribuições	Qtde	Atribuições	Qtde
Atividades lúdicas com jogos para estimulação cognitivas (jogo da memória, dominó, o que é o que é, fato ou fake etc).	04	Realizar evolução dos prontuários.	Semanal
Estimulação motora (caminhada, jogos de equilíbrio etc).	02	Realizar relatório mensal de execução técnica.	Semanal
Atividades de estimulação visual (imagens, figuras, cores, jogos genius etc).	02	Realizar e evoluir PDU (Plano de Desenvolvimento dos Usuários).	10
Elaboração e participação de dinâmicas em grupo com os moradores.	01	Reunião com a equipe técnica para planejamento de atividades	01
Oficina de pinturas temáticos dia das mães.	04		04
Montagem da decoração do aniversariante do mês Maio.	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, etc).	02	Elaboração de artes para postagens nas redes sociais.	Semanal
Participação em momentos de socialização a convivência com a comunidade (visitas Banda Lira \ ICA etc).	03	Socialização com moradores e jovens das instituições	02
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 mães etc).	01	Atendimento telefônico.	Diário
Conversa individuais com moradores (conhecer história de vida)	02	Compartilhar com a equipe técnica os assuntos relacionados aos moradores da instituição.	Semanal
Separar presente do aniversariante do mês.	01	Realizar, em conjunto com a Assistente Social, assembleia com os moradores da instituição.	01
Auxiliar na elaboração dos eventos que são realizados na instituição.	02	Participar de reuniões extras com caráter de urgência com a equipe técnica.	04
Buscar, mediar com voluntários de outras instituições projetos e apresentações buscando proporcionar momentos de diversão e lazer para os moradores (apresentações, teatros etc).	01		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.95

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

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.	02
Pesquisa de filme para sessão de cinemas com os moradores.	02	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.	04	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 realizadas na instituição para alimentação das redes sociais da mesma.	04

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	00
Participação nos monitoramentos realizado pelo Departamento de Parcerias	00
Realizar empréstimo/ aluguel de equipamentos hospitalares para a comunidade	02
Participação na reunião do CMDPIMM e comissões do conselho	01
Organização, participação e apoio nos eventos proporcionados aos moradores	01
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	

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.95

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: 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;
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;

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.95

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

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 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:

08/05/2024: Arte Terapia com os desenhos impressos e pinturas com lápis de cor;

15/05/2024: Visita dos alunos do ICA aos residentes ;

28/05/2024: Dinâmica dos Balões coloridos estimulando a memória com os residentes;

29/05/2024: Festa em comemoração aos aniversariantes do mês;

ASSISTENTE SOCIAL

Data	Especificação Das Atividades do mês
02/05/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Envio de mensagens aos familiares sobre as solicitações rotineiras para os residentes ; • Confeção de pasteis com as demais colaboradoras para evento a ser realizado para captação de recursos em prol OSC; • Elaboração do relatório de atividades;
03/05/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Discussão sobre escalas da enfermagem com Sr. Décio e Gislaine ; • Discussão com Sr. Luiz Presidente referente as próximas palestras e workshop que será realizado pela Psicóloga Sana Lucia Rafael

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.95

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

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

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

	<ul style="list-style-type: none"> • Atendimento e apresentação da Instituição para Doadora que veio fazer visita/doação, mas quis permanecer no anonimato;
06/05/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Reunião e acompanhamento com Dr.Ivan Psiquiatra da instituição sobre os casos que por ele estão em atendimento e as devolutivas de tratamento e conduta de atendimento; • Elaboração do relatório sobre a atual condição sr. (A) para o sobrinho requerer a curatela;
07/05/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Reunião Online com a Psicóloga Ana Lucia Rafael junto com a psicóloga da OSC e coordenadora sobre a continuidade das palestras; • Atendimento individual com Colaboradora (A) sobre seu pedido de demissão ; • Atendimento individual Sra. (M.C.) filha da sra. (M.S.P) sobre sua dificuldade de acompanhar seu familiar quando este é transferido para o UPA • Acolhimento individual Sra. (T.) responsável pela sra. (M.S.C) seu desabafo sobre o luto e agradecimento à Instituição pelos cuidados dispensados
08/05/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Reunião equipe técnica; • Discussão sobre os óbitos ocorridos no mês de abril e o impacto na rotina dos residentes ; • Discussão sobre a reunião extraordinária a ser realizada 15/05/2025 com o Departamento de enfermagem e seus desdobramentos; • Reunião psicossocial realizada com sr.(C) sobrinho Sr. (O.C.S.) sobre o desejo do Sr. (O) em sair da instituição para ir morar com a Irmã em Itararé. Irmã esta que em uma visita na época que ele estava internado na Santa Casa segundo ela por pressão da equipe hospitalar prometeu que o levaria embora quando estivesse melhor;
09/05/2025	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitação recebida para visita domiciliar para fins de acolhimento para sra.(A.A.C) e para Sr. (O.F.V) este transferido do Instituto Coronel João Leite; • Organização de documentos e prontuários; • Discussão de caso com a psicologia referente a reunião com o sobrinho do Sr. (O) no dia anterior e seu desconforto quanto ao desejo do tio;
10/05/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Visita domiciliar realizada com a enfermeira da Instituição à Sra. (A.A.C) para fins de acolhimento; • Visita domiciliar realizada com a enfermeira da Instituição ao Sr. (O.F.V) no Instituto Coronel João Leite para fins de transferência; fomos recebidas pela Assistente social, Enfermeira a Médica Voluntária Dra. Adriana que nos informou sobre a possível escabiose não confirmada, porém o residente já havia sido medicado com Ivermectina; • Reunião no Instituto Coronel João Leite com coordenadora, assistente social, enfermeira e o sobrinho do sr. (O.F.V) familiar responsável . Objetivo a transferência imediata para a Casa Santo Antônio alegando não serem capacitados para atender residentes com uso SNE; • Reunião com Coordenadora e equipe técnica para discussão da transferência do Sr (O.F.V). tendo em vista a hipótese de o residente estar com escabiose ou outra dermatite de contato muito alastrada.
13/05/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Evolução Mensal prontuário sistema interno SoftMulti ; • Evolução Mensal Prontuário Gesuas ; • Discussão sobre transferência do Sr. (O.F.V) com coordenadora, enfermeira e Sr. Décio diretor que entrou em contato com o presidente do Instituto onde ficou decidido uma próxima visita para o dia 15/05/2024. • Contato com departamento Saúde Melhor em casa sobre reparo nos concentradores ;
14/05/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Atendimento e apresentação da Instituição para Sr.(E) familiar responsável da sra. (A.A.C); • Contato com CEJUSC para obter informações para Sr. (E) sobrinho Sr. (.A.P.O) para requer a curatela ; • Contato com Dep. Saúde/Melhor em Casa sobre manutenção concentrador; • Contato com Sra. (J.) e Sra. (R.) que gostariam de uma reunião com assistente social e psicóloga ;
15/05/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Reunião técnica aprovada contratação do médico ;

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.95

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

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

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

	<ul style="list-style-type: none"> • Visita realizada junto com a Enfermeira no Instituto Coronel João Leite ao Sr. (O.F.V) para fins de acolhimento. Sr.(O). continua em isolamento, no entanto a condição da pele do tórax muito avermelhada a condição muito pior do que do dia 10/05/2024; • Reunião de equipe técnica da Casa e diretores não foi aprovado transferência do Sr. (O.F.V) permanecemos no aguardo do Instituto Coronel João Leite providenciar laudo do infectologista;
16/05/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Atendimento Psicossocial Projeto Conexão com a funcionária (P.) aplicação da Entrevista Dirigida • Atendimento (D) filha da Sra (A.S.G) referente a gastrostomia que não foi realizada; • Reunião com Coordenadora e psicóloga sobre a o atendimento do Projeto Conexão dos ciclos iniciais para as novas funcionárias.
17/05/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Reunião realizada na S.A.S. com equipe técnica da Casa de Santo Antônio de Mogi Mirim e Instituto Coronel João Leite referente a transferência do Sr.(O.F.V.); • Atendimento realizado com Sr. (J). referente procedimentos de acolhimento; • Realizada junto com a enfermeira visita hospitalar para sra. (L.G.O) para fins de acolhimento; • Discussão de casos com a enfermeira referente procedimento de gastrostomias para mais duas residentes ;
20/05/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Atendimento realizado com a psicóloga aos familiares do residente sr. (O) .A irmã Sra. (R) que mora em Itararé e a sobrinha (J) para saber as condições de saúde do irmão; • Reunião e acompanhamento om Dr.Ivan Psiquiatra da instituição sobre os casos que por ele estão em atendimento e as devolutivas de tratamento e conduta de atendimento; • Atendimento sra. (R.) sobrinha e responsável pela Sra. (I.P.M.) e sr.(R) filho da sra. (M.F.B.S) ;
21/05/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Atendimento psicossocial com os residentes sr. (O.C.S) e Sr. (S.C.); • Atendimento psicossocial Projeto Conexão solicitado pela funcionária (K.)
22/05/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Atendimento com a psicóloga realizado com sra. (M.H). para orientações e informações sobre as rotinas da instituição após o acolhimento da sua mãe a Sra. (L.G.O) • Acolhimento realizado do sr.(O.F.V) transferidos do Instituto Coronel João Leite. • Atendimento realizado com Sr.(P) sobrinho do sr. (O.F.) sobre as rotinas e orientações da Casa de Santo Antônio após o acolhimento ; • Atendimento com a psicóloga realizado aos familiares do Sr. (O.C.S) a irmã sra. (R.) e o sobrinho Sr,(C.);
23/05/2025	<ul style="list-style-type: none"> • Acolhimento Sra. (L.G.O.); • Contato com Cadastro Único referente número do NIS Sr.(O.F.V) • Inserção GESUAS Sr. (O.F.V) e Sra. (A.A.C.); • Agendamento de transporte para residente Sr. (V.A.S) • Regularização dos prontuários dos novos residentes;
24/05/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Contato realizado com os familiares dos novos residentes sobre disponibilidade nos horários de visitas; • Discussão com coordenadora sobre a reunião técnica com as novas funcionárias (programação de horário e disponibilidade de data);

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.95

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

27/05/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Inserção no SoftMulti e GESUAS sra. (L.G.O); • Reunião com a psicóloga para esclarecermos a nossa conduta de atendimento com os familiares da Sra. (L.G.O.) ; • Atendimento Psicossocial Projeto Conexão solicitado pela funcionária (K);
28/05/2025	<ul style="list-style-type: none"> • Reunião com a coordenadora e psicóloga rotinas institucionais; • Dinâmica dos Balões coloridos estimulando a memória com os residentes; • Contato telefônico com os familiares responsáveis sobre itens de H.P.;
29/05/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Reunião junto com a psicóloga e os familiares da Sra. (L.G.O) para leitura do contrato de prestação de serviços e esclarecendo dúvidas dos familiares; • Elaboração do cronograma de atividades do mês de junho com a psicóloga e a profissional de atividades sociocultural • Participação e suporte na festa em comemoração aos aniversariantes do mês.
30/31/05/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Feriado

• PSICÓLOGA

• Data	• Especificação
01/05/2024 4ªfeira 08h00 às 12h00	<ul style="list-style-type: none"> • Feriado
02/05/2024 5ªfeira 08h00 às 12h00	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração Relatório de atividades mensais. • Auxilio na montagem dos pastéis.
06/05/2024 2ªfeira 12h00 às 16h00	<ul style="list-style-type: none"> • Finalização e envio do relatório de atividades mensais. • Relatório de atividades da psicologia a ser entregue a diretoria. • Contato telefônico com o médico psiquiatra da instituição para passar quadro apresentado pela residente M.F.
07/05/2024 3ªfeira 08h00 às 12h00	<ul style="list-style-type: none"> • Reunião com psicóloga Ana Lucia palestrante. • Agendamento do próximo workshop a ser desenvolvido com equipe. • Elaboração e impressão de atividades de estimulação cognitiva a ser desenvolvido com os residentes. • Elaboração da ficha de atendimento dos próximos ciclos do projeto conexão. • Levantamento de dados sobre os atendimentos realizados e desligamentos.
08/05/2024 4ªfeira 08h00 às 12h00	<ul style="list-style-type: none"> • Reunião de equipe técnica. • Reunião familiar com responsável pelo residente O.S. • Transcrição do atendimento.
09/05/2024 5ªfeira 08h00 às 12h00	<ul style="list-style-type: none"> • Discussão de caso com a assistente social e enfermeira da instituição em relação ao procedimento cirúrgico da residente A.S. • Discussão de caso com enfermagem, assistente social e coordenação sobre solicitações de acolhimento. • Elaboração dos ciclos a ser trabalhado no projeto conexão. • Acolhimento a funcionária que solicitou atendimento para orientação.

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.95

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>13/05/2024 2ªfeira 08h00 às 12h00</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Inserções no sistema G-SUAS. • Atendimento individual com residentes O.S., S.C., A.S., M.F. • Orientação aos auxiliares de enfermagem em relação a comportamento da residente A.S. • Discussão de caso com assistente social e enfermeira sobre conduta a ser adotada em relação ao procedimento da residente A.S.
<p>14/05/2024 3ªfeira 12h00 às 16h00</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Inserções G-SUAS. • Organização dos materiais sala da psicologia. • Estimulação aos residentes acamados.
<p>15/05/2024 4ªfeira 08h00 às 12h00</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reunião extraordinária da equipe técnica para discussão dos casos a ser acolhidos com a presença do diretor da instituição. • Elaboração do relatório em conjunto com a assistente social e enfermeira a ser encaminhado ao CREAS.
<p>16/05/2024 5ªfeira 08h00 às 12h00</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Atendimento psicossocial projeto conexão. • Reunião na secretaria de assistência social para discussão da possibilidade de acolhimento. • Acolhimento da nova residente A.C. • Organização dos atendimentos do projeto Conexão a ser desenvolvido com os novos contratados.
<p>20/05/2024 2ªfeira 08h00 às 12h00</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reunião com os familiares do residente O.S. • 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.
<p>21/05/2024 3ªfeira 12h00 às 16h00</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Atendimento psicossocial com residente O.C. • Atendimento psicossocial projeto conexão. • Reformulação do ciclo 5 e 6 do projeto conexão. • Atendimento individual estimulação residente M.F.
<p>22/05/2024 4ªfeira 08h00 às 12h00</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Atendimento psicossocial família responsável pela senhora L.O. • Discussão de caso residente O.S. • Inserções no sistema Softmulti. • Reunião com a família do residente O.S.
<p>23/05/2024 5ªfeira 08h00 às 12h00</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reunião a profissional de atividades sociocultural para esclarecimento de dúvidas em relação a elaboração do relatório de atividades. • Estimulação residentes acamados. • Contato telefônico com médico psiquiatra para passar quadro apresentado pela residente M.F. • Atividade de estimulação cognitiva com os residentes S.C. e O.S. • Atendimento psicossocial projeto Conexão. • Atendimento individual – avaliação inicial e acolhimento residente novo, O.V.
<p>27/05/2024 2ªfeira 08h00 às 12h00</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reunião com enfermagem e assistente social para discussão conduta de atendimento aos familiares da residente nova L. O. • Atendimento psicossocial projeto conexão • Atendimento individual aos residentes. O.S e S.C.
<p>28/05/2024 3ªfeira</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reunião com coordenação e assistente social. • Atividade em grupo com os residentes. Atividades com balões.

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.95

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"> •Elaboração e impressão de atividades de estimulação e avaliação cognitiva. •Contato telefônico com psicóloga do Instituto Coronel Joao Leite, •Acolhimento e avaliação inicial residente nova, L.O.
29/05/2024 4ªfeira 08h00 às 12h00	<ul style="list-style-type: none"> • Reunião com os familiares da senhora L.O. •Elaboração cronograma do mês de julho em conjunto com assistente social e profissional de atividades sociocultural. •Auxilio e participação na festa de aniversariante do mês de maio. •Diálogo com os residentes. A.S. S.C., O.S.
30/04/2024 3ªfeira 08h00 às 12h00	<ul style="list-style-type: none"> • feriado

PROFISSIONAL DE ATIVIDADES SOCIO CULTURAIS

Data	Especificação
02/05/2024 5º-feira 12h às 16h	<ul style="list-style-type: none"> • “Resgatando memórias”, • Pesquisa de atividades para o cronograma do mês de Maio; • Elaboração do cronograma de atividades para o mês de Maio;
03/05/2024 6º-feira 12h às 16h	<ul style="list-style-type: none"> • Pesquisando e elaborando atividades para moradores, pintura lembrança da infância ; • Auxilio para os residentes que necessitam para colorir os desenhos impressos; • Conversa com os residentes sobre as lembranças memorias afetivas sobre dia das mães; • Confeccionar lembrancinhas para dia das mães;
08/05/2024 4º-feira 15h às 16h	<ul style="list-style-type: none"> • Participação na reunião da equipe técnica mensal junto com a coordenadora, assistente social, psicóloga, nutricionista, fisioterapeuta e enfermeira chefe; • Discussão de alguns casos de residentes; • Pesquisa de desenhos para resgate memórias felizes dos residentes; • Impressão dos desenhos selecionados para resgatar as memórias nos residentes; • Arte terapia com os desenhos impressos e pinturas com lápis de cor;
10/05/2023 6º-feira 12h às 16h	<ul style="list-style-type: none"> • Discussão de alguns casos de residentes; • Arte terapia com os desenhos impressos e pinturas com lápis de cor; • Auxilio para os residentes que necessitam para colorir os desenhos impressos; • Conversa com os residentes sobre as lembranças memorias afetivas sobre dia das mães.
14/05/2024	<ul style="list-style-type: none"> • Pesquisa de atividade cognitiva em folha para os 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.959

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 align="center">3°-feira 8h30 às 12h30</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Caminhada com moradores, com auxílio da nutricionista ; • Jogos para interação social (grupo).
<p align="center">15/05/2024 4°-feira 12hs às 16hs</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Visita do pessoal do ICA; • Apresentação dos jovens e professor aos moradores da instituição , interação com os mesmos ; • Apresentação cultural dos jovens ; • Roda de conversa com moradores; • Café com todos e fotos comemorativas; • Elaboração de texto para a postagem das fotos da atividade do dia nas redes sociais; • Divulgação do texto e fotos nas redes sociais da instituição.
<p align="center">21 /05/2024 3°-feira 8h30 às 12h30</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Auxílio para convidar os residentes a participar da atividade psicossocial; • Participação na atividade psicossocial junto com a assistente social e a psicóloga da instituição; • Auxílio durante a atividade psicossocial “roda de conversa ”; • Registro por meio de fotos durante a atividade psicossocial; • Elaboração de texto para a postagem das fotos da atividade do dia nas redes sociais;
<p align="center">23 \05\2023 5°-feira 8h30 às 12h30</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Organização dos residentes no refeitório para a participação na cozinha terapêutica; • Auxílio a nutricionista para a elaboração da cozinha terapêutica com a recita de “Biscoito Montanha Russa” • Registro por meio de fotos das etapas da elaboração da receita do bolo de limão; • 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 arte terapia nas redes sociais da instituição;
<p align="center">24/05/2022 6°-feira 8h30 às 12h30</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Oficina subjetividade e memoria; • Preparação da atividade; • Com auxílio da psicóloga elaboração e execução da atividade; • Registro por meio de fotos das etapas da execução da atividade; • Atividade realizada em grupo; • Elaboração de texto para a postagem das fotos da atividade do dia nas redes sociais; • Divulgação do texto e fotos na rede social;
<p align="center">28/05/2024 3°-feira</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Preparando enfeites para dia do aniversariante; • Separando fotos para exposição no dia do aniversário;

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.953

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

8h30 às 12h30	<ul style="list-style-type: none"> • Jogos de estímulos da memória;
29/04/2024 4º-feira 12hs às 16hs	<ul style="list-style-type: none"> • Preparação dos enfeites e mesa para dia dos aniversariantes; • Recepção dos visitantes e moradores para a festa; • Proporcionar ambiente festivo, alegre e harmonioso; • Jogos de memória enquanto aguardamos a chegada de todos; • Registro de fotos para rede social; • Elaboração de texto para a postagem das fotos nas redes sociais; • Desmontar os enfeites da festa; • Reunião com equipe psicóloga assistente social, elaborar cronograma de atividades para mês de junho.

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 MAIO	Nº	Nome	Quantidade de visitas recebidas MAIO
01	Alcides Pinto de Oliveira	01	17	Oswaldo Fernandes Vieira	01
02	Antônia De Andrade Cruz	08	18	Ovidio Caetano da Silva	06
03	Antônio Santana Ferreira	08	19	Pedro Antunes	01
04	Aparecida Sueli Guedes	01	20	Romilda Roque de Camargo	01
05	Aparecido Nilson Soares	03	21	Sergio Costa	02
06	Benedito Pires Gotti	01	22	Valdemir Antônio Silva	01
07	Décio de Toledo	28			
08	Dirce Maria Moreira da Silva	01			
09	Ilda Toledo de Oliveira	03			
10	Irene Pellegrino Moreno	04		<i>Nota:</i>	
11	Joana Brunhara	01		<i>Sr. Oswaldo Fernandes Vieira faleceu em 31/05/2024</i>	
12	José Francisco Galvão filho	02			
13	José Honório Domingues	02			
14	Leopoldina G. de Oliveira	11			
15	Manoelina Sumarchi Pereira	03			
16	Maria de Fátima Brito de Sena	03			

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

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.95

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

Semanal	Feira	01 Caixa de Banana e 01 Caixa de Laranja
Semanal	Supermercado Leonello	Verdura
Mensal	Selmi	20 KG de Macarrão integral
Mensal	Empresa Metalsoldas	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 maio 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 Maio 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 Maio 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 Maio Houve a Festa para comemoração dos aniversariantes do mês com a participação dos familiares Dinâmica com os residentes Estimulação da memória Balões coloridos, caminhadas e Arte Terapia com desenhos para colorir	Relatório de execução técnica mensal Registro por fotos	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 Agosto	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 Publica Municipal Lei nº 1.674 de 21/09/1987, Estadual Lei nº.95

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

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

DATA	EQUIPE DE TRABALHO	REDE DE ATENDIMENTO/OBJETIVO	ASSUNTO
07/05	Assistente Social	Departamento de Transportes-Rita	Agendamento transporte
13/05	Assistente Social	Depto. de Saúde/ Melhor em Casa -Luana	Concentradores
14/05	Assistente Social	Depto. Saúde/Melhor em Casa-Luana	Concentradores
14/05	Assistente Social	CREAS/ Assistente Social Emile	Acolhimento
16/05	Assistente Social	S.A,S/Ana Paula, Edlena	Reunião
23/05	Assistente Socai	Cadastro Único- Eliana	Informações
23/05	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	Salário
Adriana Regina Mariano	Cozinheira	40	07:00h às 16:30h – Conforme escala 01:30h de almoço	2.092,26
Edinalva Braz Custódio	Cozinheira	40	07:00h às 16:30h – Conforme escala 01:30h de almoço	2.326,67
Daniela Maria M. Kiil	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	4.716,12
Laís Ap. Maciel Cavalcante	Assistente Social	25h Semanal	2º, 3ª, 5ª, 6ª 08:00h às 13:00h 4ª, 11:00h às 16:00h	4.156,83
Gilmara Rosa Silva	Cuidadora de Idosos	40	07:30h às 17:00h – Conforme escala 01:30h de almoço	2.514,63
Raphaela Cristina Batista	Cuidadora de Idosos	12/36	06:00h às 18:00h – Conforme escala 01:00h de almoço	3.036,74
Michele da Luz Oliveira	Cuidadora de Idosos	12/36	06:00h às 18:00h – Conforme escala 01:00h de almoço	2.365,81
Angélica Barbosa Evangelista	Cuidadora de Idosos	12/36	06:00h às 18:00h – Conforme escala 01:00h de almoço	2.522,26
Ednalva F. dos Santos Silva	Cuidadora de Idosos	12/36	06:00h às 18:00h – Conforme escala 01:00h de almoço	2.545,85
Natalia Rafaela dos Santos	Auxiliar de Limpeza	40	07:30h às 17:00h – Conforme escala 01:30h de almoço	1.977,66
Michele Jaqueline Ferreira	Auxiliar de Limpeza	40	07:30h às 17:00h – Conforme escala 01:30h de almoço	1.977,66
Eunice Regina da Cunha	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

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.95

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

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;
- Retorno do atendimento psicossocial para as funcionárias pelo Projeto Conexão início do 5º Ciclo
- 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”
- Contratação do Clínico Geral para OSC;

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.
- No caso de acolhimento da pessoa idosa ou mesmo transferência de outra instituição a dificuldade em dar informações precisas e claras sobre a condição de saúde do futuro residente provocando um desgaste para obtenção de relatório médico principalmente quando se trata de doenças infectocontagiosas. Atrasando em muito o acolhimento do mesmo;

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.959

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, 10 de Junho de 2024.