

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 /2023**

1. IDENTIFICAÇÃO:**1.1. NOME DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL: SOCIEDADE DE SANTO ANTÔNIO****1.2. NÚMERO DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 01/2023****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:** 21 usuários**2.5.1 Entrada:** 01

No dia 10/04/2023 No entanto nesta data foi encaminhado ao Creas ofício de solicitação de transferência, pois, a senhora Z.H.T.D não se enquadrava mais no perfil de atendimento da instituição a mesma foi transferida para Lar São Francisco no dia 20/04/2023;

2.5.2 Desligamento: 00**3.ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO SERVIÇO SOCIOASSISTENCIAL****3.1. Atividades desenvolvidas pela Equipe de Trabalho:****Rotinas Técnicas: Assistente Social**

Atribuições	Quantidade	Atribuições	Quantidade
Avaliação inicial aos novos usuários	01	Recebimento de doação para a Instituição	diariamente
Acolhida e Escuta Individual aos residentes	01	Solicitações de doações para eventos os na instituição	00
Contato social /Escuta com os residentes	Diariamente	Atendimento para empréstimos de equipamentos para a comunidade	diariamente
Atendimento individual social aos familiares	02	Evolução GESUAS	mensalmente
Visita domiciliar/internações em hospitais	01	Evoluções em prontuários realizadas nos dias 06/13/20 /27/03/2023	semanal
Reunião com a rede socioassistencial SAS	01	Elaboração de relatório mensal	01
Elaboração de documentos para doação de recursos Para aquisição de equipamentos	01	Elaboração e Evolução PDU / Plano de Desenvolvimento dos Usuários	00
Contato com serviços de saúde Municipal/	Agendamentos de ambulância:00	Discussão de casos com a equipe técnica	03

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

Regional/Privado	Confirmação exame no AME		
Contato com Rede socioassistencial	04		
Regularização de CPF-Receita Federal	01		
Orientações aos familiares solicitação de medicação/exames	01 solicitação de consulta	Orientação aos munícipes referente encaminhamento para acolhimento institucional	02
Contato com familiares de moradores	Telefonemas: 02 Mensagens via WhatsApp: 07	Participação eventos internos	02
Acompanhamento para manutenção e acesso à renda/Orientação familiar	00	Participação eventos externos com os moradores	00
Reunião com os residentes da instituição	00	Atendimento telefônico	Diariamente
Reunião com os familiares dos residentes	02		

Rotinas Técnicas: Psicóloga

Contato com familiares dos moradores	02	Elaboração de artes para postagens nas redes sociais	Semanal
Diálogos individuais com idosos	Semanal	Organizar, cuidar e armazenar materiais papelaria-armários usados no dia-a-dia:	Semanal
Oferecer grupos e ou/ atividades individuais visando atingir diversos objetivos. Estimular para a participação de eventos:	06	Recebimento de doações na Instituição	Semanal
Propor momento diferenciado envolvendo tecnologia	01	Atendimento telefônico	Semanal
Auxiliar na locomoção e transferência dos idosos	Semanal	Compartilhar com a equipe técnica os assuntos relacionados aos moradores da instituição:	Semanal
Separar presente do aniversariante do mês	03	Realizar em conjunto com a Assistente Social, assembleia com os moradores da instituição:	00
Auxiliar na elaboração dos eventos que são realizados na instituição:	01	Participar de reuniões extras com caráter de urgência com a equipe técnica:	02
Proporcionar e participar de momentos de socialização a convivência com a comunidade (caminhadas, visitas, shopping, feiras, exposições, etc.)	00	Elaborar cronograma de atividades mensal	01
Dialogar/Mediar com voluntários, projetos de outras pessoas que buscam parceria com o lar	00	Participar de reunião de equipe técnica na instituição	01
Vídeo chamada com familiares e voluntários (proposta realizada durante a pandemia) e Visitas Presenciais	02	Participar de processo seletivo de admissão de equipe técnica	00
Transmissão ao vivo	00	Participar de discussão de caso com a equipe	Semanal
Auxílio na execução dos projetos da entidade	00	Supervisão estágio na área de Psicologia	00
Realizar relatórios individuais para prontuários/evolução de prontuários ou qualquer outra demanda específica	84	Apresentar e participar de capacitação/ palestra na instituição	00
Realizar relatório mensal	Mensal	Realizar e evoluir PDU (Plano de Desenvolvimento dos Usuários)	00
Atribuições	Quantidade	Atribuições	Quantidade
Avaliação inicial e acolhimento de novos idosos	00	Organizar fotos, vídeos do celular e do tablet do Lar Santo Antônio para o computador.	Semanal

Rotinas Técnicas: Profissional de Desenvolvimento de Atividades Sócio Culturais

Atribuições	Qtde	Atribuições	Qtde
Oficina de atividades lúdicas com jogos para estimulação cognitivas (jogo da memória, domino, o que é o que é, etc).	06	Realizar evolução dos prontuários.	Semanal
Atividades de estimulação motora (argola. Puxa puxa batatinha, bimbilim etc).	04	Realizar relatório mensal de execução técnica.	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 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

Atividades de estimulação visual (imagens, figuras, cores, etc).	01	Realizar e evoluir PDU (Plano de Desenvolvimento dos Usuários).	00
Elaboração e participação de dinâmicas em grupo com os moradores	01	Reunião com a equipe técnica para cadastramento dos moradores no Gesuas.	00
Oficina de pinturas em tela, panos, papel, vidro etc.	02	Reunião com a coordenadora	04
Montagem da decoração do aniversariante do mês de Março.	01	Organizar fotos, vídeos do celular e do tablet do Lar Santo Antônio para o computador.	Semanal
Elaboração de momentos de socialização a convivência com a comunidade (caminhadas, passeios ao shopping, feiras, exposições, etc).	04	Elaboração de artes para postagens nas redes sociais.	Semanal
Participação em momentos de socialização a convivência com a comunidade (caminhadas, passeios ao shopping, feiras, exposições, etc).	00	Organizar, cuidar e armazenar os materiais da papelaria/armários usados no dia-a-dia.	Semanal
Oferecer grupos e/ou atividades individuais, visando atingir diversos objetivos. Estimular para a participação de eventos.	Semanal	Recebimento de doações na Instituição.	Diário
Elaboração e confecção de lembrancinhas para datas comemorativas e eventos (dia das mulheres, dia das mães, pai, natal etc).	01	Atendimento telefônico.	Diário
Elaboração e confecção de decoração para datas comemorativas e eventos na instituição. (Pascoal, natal, aniversários etc).	01	Compartilhar com a equipe técnica os assuntos relacionados aos moradores da instituição.	Semanal
Separar presente do aniversariante do mês.	00	Realizar, em conjunto com a Assistente Social, assembleia com os moradores da instituição.	01
Auxiliar na elaboração dos eventos que são realizados na instituição.	04	Participar de reuniões extras com caráter de urgência com a equipe técnica.	03
Buscar, mediar com voluntários de outras instituições projetos e apresentações buscando proporcionar momentos de diversão e lazer para os moradores (apresentações, teatros etc).	03	Elaborar cronograma de atividades mensal.	01
Dialogar/mediar com os voluntários, projetos de outras pessoas que buscam parceria com o lar.	Semanal	Participar de reunião com a equipe técnica na instituição.	00
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.	03	Apresentar e participar na capacitação na instituição.	00
Interação social, estimulação sensorial, visual com os idosos acamados.	03	Realizar e evoluir PDU (Plano de Desenvolvimento dos Usuários).	Semanal
Realizar evoluções de prontuários ou qualquer outra demanda específica.	Semanal		

Rotinas Técnicas: Coordenadora

Atribuições	Quantidade	Atribuições	Quantidade
Coordenar e delegar funções para a equipe de trabalho	Diário	Responsável pelo recebimento do custeio mensal e insumos dos moradores	Mensal
Contribuir na elaboração e avaliar o Relatório de execução técnica mensal e Planos de Trabalho	03	Realizar atendimento presencial na Instituição, atendimento telefônico e recebimento de doações	Diário
Realizar Plano de Trabalho renovação de Termo de Colaboração	00	Responsável pela organização de evento da OSC	00
Realizar processo de seleção, admissão e demissão de colaboradores e prestadores de serviço;	00	Articulação com a rede socioassistencial	Quando necessário
Supervisão das intervenções e condutas técnicas junto aos moradores	21	Participação nos monitoramentos realizado pelo Departamento de Parcerias	00
Organizar e administrar questões burocráticas dos colaboradores	Quando necessário	Realizar atendimento a família dos moradores	Quando necessário

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

Realizar contato com a Diretoria da Instituição	Diário	Realizar empréstimo de equipamentos hospitalares para a comunidade	02 – Camas, 1 - Cadeira de rodas, 02 - Cadeiras de banho
Participação na reunião do CMDPIMM	01	Participar de cursos e capacitação realizados na Instituição;	00
Dirigir e mediar as reuniões de equipe	01	Elaboração de relatórios e ofícios para destinar documentos	03
Organização, participação e apoio nos eventos proporcionados aos moradores	02	Responsável por captar recursos para a Instituição;	04 – Emenda Impositiva Municipal
Revisar elaboração do Plano de Desenvolvimento do Usuário	00	Responsável pelo monitoramento e fechamento do Ponto eletrônico	Mensal
Responsável por acompanhar o andamento e recebimento dos repasses;	05	Elaboração e revisão de documentações internos	00
Responsável pelo recebimento de notas fiscais e organizar ao financeiro	Diário	Responsável por colher assinatura dos colaboradores em Holerites	Quinzenal
Manter atualizada o Portal Transparência da OSC	00	Manter atualizada as redes sociais da OSC	Diário
Protocolo de documentos Digital	Mensal	Participar de eventos externos	00
Integração e aprontamentos com colaboradores	03	Acompanhar a evolução da equipe técnica nos prontuários	21
Realizar a prestação de contas no Siconvinho	01 - Assistência	Realizar a prestação de contas via e-mail	01 - Saúde

Rotinas Técnicas: Auxiliar de limpeza

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

Rotinas Técnicas: Auxiliar da lavanderia

Atribuições	Atribuições
Executa lavagem de roupas em geral, separando-as de acordo com o tipo de material e grau de sujeira, identificando-as, pesando-as, regulando e operando máquinas lavadoras e secadoras, observando a qualidade da lavagem, procedendo à nova operação, se necessário, separando as roupas limpas, para encaminhá-las à rouparia.	
Manter a higienização de todos os vestuários dos moradores (lavar, passar e guardar)	Registrar as atividades diárias em Livro de registro
Retirar e lavar diariamente todas as roupas de camas	Participar dos treinamentos
Durante período de pandemia, lavar as roupas das colaboradoras da Organização	Organizar, auxiliar e participar dos eventos c/ os residentes nas ILPI (conforme checklist – eventos).
Manter limpeza na lavanderia, rouparia e banheiro	

Rotinas Técnicas: Cozinha

Atribuições	Atribuições
Organizar os postos de trabalho com todos os ingredientes necessários e o equipamento de cozinha;	Preparar os ingredientes para usar no processo culinário (picar e descascar legumes, cortar carne, etc.);
Participar de cursos de capacitação que forem oferecidos pela Instituição;	Participar mensalmente de reuniões de equipe dirigidos pela Nutricionista;
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

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

	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

3.2 Atividades desenvolvidas com os Usuários:

05/04/2023 - Apresentação alunos do CEBE aos idosos e doação de material de limpeza;

19/04/2023- Comemoração dos aniversariantes do mês de abril;

26/04/2023- Apresentação dos alunos do CEBE aos idosos;

27/04/2023 Ensaio fotográfico com as residentes comemoração Dia das Mães

Segue nas tabelas abaixo as atividades executadas pela equipe técnica voltadas diretamente às pessoas idosas atendidas:

ASSISTENTE SOCIAL

Especificação das atividades realizadas no mês

Elaboração do Relatório de execução Técnica: Referente mês de abril de 2023.

Escuta/acolhida atendimento individual dos residentes:

Sra. A.M. Durante o mês de abril mantivemos conversando, explicando, motivando a Sra. **A.M.** o porquê dela residir no Lar .Relembramos que a mesma já não possui condições de se manter e de morar sozinha que a casa em que morava já não possui condições de moradia e mesmo assim a idosa nega-se totalmente em compreender e passa ser muito agressiva com toda a equipe. Desde que essas agressões verbais começaram as visitas realizadas pelos familiares diminuíram muito. Foi preciso acordar com a filha que ela poderia vir e que estas seriam acompanhadas por uma das técnicas e que se houvesse algum tipo de agressão verbal mediaríamos o momento. Porém no último dia 26/04/2023 a filha foi embora sem ao menos se despedir. Sra. **A.M.** estava descompensada, gritava e xingava todos, pois, queria voltar para sua casa. Entendemos que a Sra. **A.M.** não quer mais morar aqui não só por expressar isso verbalmente, mas também porque ela acredita que a Instituição é um Hospital que ela veio para se tratar e que já está de alta e que todos os idosos daqui estão em tratamento e assim que melhorarem voltarão para suas casas. Sra. **A.M.** ainda reclama que não consegue uma conversar com os demais porque estão acamados e doentes e com isso acaba descompensando os outros moradores com seus xingos dirigidos aos funcionários e técnicos. Percebemos que a Sra. **A.M.** está muito angustiada com esta situação. Para ela estava internada em recuperação e agora já está de alta e cada minuto que passa aqui sente-se presa. Não aceita que a instituição é a sua atual casa e culpa a todos se lhe acontecer alguma coisa.

Atendimento individual dos familiares dos residentes

Foram realizados atendimento individuais com os familiares responsáveis de residentes sendo:

Sra.M.F. No dia 12/04/2023 foi realizada reunião com os filhos da sra., **M.F.** estavam presentes Assistente Social, Coordenadora, Psicóloga e o filho (**R**) e a filha (**R**) por vídeo. O objeto da reunião era conhecer um pouco mais do histórico familiar da Sra. **M.F.** para entendermos um pouco mais das demandas da residente. Os filhos disseram que moraram com a mãe um até os 15 anos e a outra até 13 anos, alegaram que a sra. **M.F.** sempre apresentou um quadro para todos na família de ser muito displicente “totalmente avoada” segundo eles. Que saía de casa e ficava vários dias na rua e quando retornava não contava por onde estava. **M.F.** casou-se com o pai de **R** (filho) mas foi segundo ele um casamento de convivência bem delicada com várias agressões verbais e físicas, alcoolismo e traições de ambas as partes. Nesta época moravam em São Paulo. Quando sra. **M.F.** e seu pai se separaram ele estava com 15 anos e que depois de um tempo e das saídas de **M.F.** ela retornou grávida de sua irmã **R** que ainda mora em Mogi das Cruzes em SP. **R** (filha) conta que também saiu de casa aos 13 anos para se casar e porque já não aguentava o comportamento da mãe que segundo ela era bem conturbado. **M.F.** passou a residir sozinha, porém seu porto seguro era seu pai que faleceu em 2016 e foi daí as primeiras crises apareceram. **M.F.** foi morar vizinha à filha. Depois de alguns meses a mãe deixou de sair de casa e não aceitava visitas sempre que **R** a procurava dizia estar tudo bem, após trinta dias sem conseguir ver a mãe forçou a entrar e percebeu que a mesma se encontrava sem condições de higiene tanto da casa como corporal e já não a reconhecia. Foi o primeiro “surto e alucinação” segundo **R**. depois deste episódio ocorreram outros cinco com atendimentos ambulatoriais em que **M.F.** era medicada e retornava para casa, mas sem nenhum diagnóstico “preciso”

Segundo a filha resolveu procurar pelo irmão, pois, já não tinha mais condições de cuidar da mãe sozinha. Foi quando **R** filho conseguiu o acolhimento no Lar Emanuel e em dezembro de 2022 com o fechamento do Lar a senhora em questão foi transferida para o Lar Santo Antônio desde então está sendo atendida pela médica da instituição, mas com a solicitação em caráter de urgência de uma consulta psiquiátrica disponibilizada pela rede para ser atendida *in loco* por tratar-se de residente acamada. Sem sucesso até o presente para o atendimento

Sra.A.M.P. No dia 26/04/2023 foi realizada reunião com filha da **Sra. A.M.P.** a **Sra. F.** o objetivo da reunião tratava-se do afastamento dos familiares em visitar a mãe na instituição. Senhora **F.** alegou que não faria mais nenhuma visita se não fosse acompanhada por alguém da equipe como havia ocorrido no mês de março porque desde então sua mãe estava sendo agressiva com ela por não querer ficar na instituição. **F.** relatou que não está bem de saúde com problemas familiares e que também sua filha e neta da **A.M.P.** não está vindo porque também está com problemas familiares e com quadro depressivo bastante acentuado. Nesta reunião acordamos em monitorar a visita a distância para que elas ficassem mais à vontade e que se houvesse qualquer tipo de agressão verbal mediaríamos a visita. Quanto

Visitas domiciliares /internações hospitalares

No dia 20/04/2023 Visita domiciliar para transferência do Sr. PF da Vila Vicentina para o Lar Santo Antônio atendendo a solicitação do Ofício enviado pelo CREAS;

Reunião com rede socioassistencial

No dia 11/04/2023 reunião realizada com a coordenadora do CREAS Sra. Alice e a psicóloga Sra. Daniela presente equipe técnica do Lar Santo Antônio

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

Foi providenciado e encaminhada toda documentação solicitada para Fundafresp referente ao projeto de aquisição de equipamentos para a Instituição;

Contato com serviços de saúde Municipal/Regional/Privado

Contato efetuado por telefone no dia 05/04/2023 ao Creas para sra. Alice referente possível acolhimento da Sra. E.G.R.;

Contato efetuado por telefone no dia 06/04/2023 ao Creas para Psicóloga Daniela referente acolhimento sra. Z.H.T.D.;

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

Contato efetuado por telefone no dia 05/04/2023 ao CAPS conforme orientação da Sra. Alice do Creas para sra. Laura referente consulta com psiquiatra In loco para residente do Lar; Contato efetuado por telefone com Sra. Alice Creas referente transferência da senhora Z.GH.D.T. acolhida pelo Lar Santo Antônio em 10/04/2023, no entanto a senhora em questão já não se enquadrava ao nosso perfil de atendimento ofício da solicitação encaminhado na mesma data; Contato efetuado por telefone em 20/04/2023 com Assistente Social do Lar São Francisco para solicitar transferência da senhora Z.H.T.D por não estar no nosso perfil de atendimento; Contato efetuado por telefone em 24/04/2023 para Sra. Lilian Departamento de Saúde sobre consulta com psiquiatra in loco para orientações sobre consulta in loco para sra. M.F Agendamento transporte para Sr. R. S.A consulta no dia 24/04/2023 para o AME.

Orientações aos familiares solicitação de medicação/ exames

No mês de abril em atendimento aos familiares a filha da sra. A.P. pediu para que fosse marcado uma consulta particular para sua mãe com Psiquiatra tendo em vista a dificuldade e demora na urgência com este profissional na rede. Consulta marcada para o dia 05/05/2023;

Contato com os familiares dos moradores

Os contatos com os familiares foram no total de 02 (duas) ligações e 07 (sete) mensagens instantâneas;

Reunião com os moradores

No mês de abril não houve nenhuma reunião de equipe com os moradores;

Solicitação de doações para eventos da instituição.

No mês de abril foi solicitado doação de salgadinhos para comemoração dos aniversariantes do mês de abril;

Evolução em prontuários

No mês de abril foram realizadas 84 inserções no sistema interno da instituição. Estas inserções são realizadas semanalmente nos dias 03/10/17/24/04/2023;

No mês de abril foram realizadas 21 inserções do GESUAS ;

Discussão de Casos com equipe técnica

Conversamos a respeito da sra. M.F. sobre a importância da reunião realizada com filhos para entendermos o histórico de vida da idosa em questão e assim buscarmos junto à rede pública todos

Os equipamentos disponíveis para que ela possa ter qualidade de vida significativa;

No caso da senhora A.M.P. conversamos sobre as estratégias de atendimento tendo em vista que idosa manifesta seu desejo de ir embora por acreditar que está de alta que veio para o Lar apenas para se tratar;

Em relação à Sra. M.S.P conversamos sobre o fala da mesma se apropriar das falas de outra residente que não quer permanecer no Lar e que acaba instigando a idosa a também reclamar sobre voltar a morar sozinha sendo que mesma nunca falou a respeito com qualquer integrante da equipe técnica

Orientação aos munícipes referente encaminhamento para acolhimento institucional

Em abril foram 02 (duas) solicitações de vagas em que os familiares vieram até a Instituição pessoalmente uma delas seria para a cunhada de 79 anos e outra para a mãe que sofreu um AVC Isquêmico de grande proporção segundo relato da filha em caráter provisório; ambas foram orientadas a procurarem o Cras de procedência:

Participação em eventos internos

05/04/2023 Agradecimento aos alunos do CEBE pela visita e doações;

19/04/2023 Participação na festa em comemoração aos aniversariantes do mês;

26/04/2023 Agradecimento aos alunos do CEBE pela visita;

27/04/2023 Ensaio Fotográfico para as residentes e funcionárias comemoração Dia das Mães

Participação em eventos externos:

Assistente social não participou de nenhum evento externo em abril;

Reunião com os Familiares responsáveis;

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

No mês de abril ocorreram três (03) reuniões com familiares responsáveis das senhoras residentes **M.F e AM.P** e reunião de acolhimento com a responsável da Sra. **Z.H.T.D** sem assinatura de contrato tendo em vista quando a idosa chegou já não se enquadrava no perfil de atendimento da entidade

PSICÓLOGA

Data	Especificação
03/04/2023 2ªfeira 08h00 às 12h00	<ul style="list-style-type: none"> • Atendimento individual com 06 moradores. • Estimulação sensoriais com moradores acamados. • Discussão de caso com a Coordenadora e Assistente Social. • Elaboração do cronograma mensal.
04/04/2023 3ªfeira 08h00 às 12h00	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração do relatório mensal. • Atividades com 8 moradores (Gincana Circuito de estimulação motora). • Organização dos equipamentos e montagens do circuito junto com a fisioterapeuta. • Montagem do painel da Páscoa no refeitório, junto com a profissional de atividades socioculturais. • Discussão de caso com a assistente social.
05/04/2023 4ªfeira 08h00 às 12h00	<ul style="list-style-type: none"> • Recepção aos alunos do CEBE • Atualização dos prontuários. • Elaboração de relatório para encaminhar para o CREAS. • Reunião para discussão de caso com coordenadora e assistente social • Contato telefônico com o CAPS juntamente com a assistente social e coordenadora do serviço.
10/04/2023 2ªfeira 12h00 às 16h00	<ul style="list-style-type: none"> • Atendimento individual com 06 moradores • Estimulação sensorial com moradores acamados. • Recepção e acolhimento da nova moradora acolhida. • Alimentação dos prontuários.
11/04/2023 3ªfeira 08h00 às 12h00	<ul style="list-style-type: none"> • Alimentação do sistema • Reunião no CREAS discussão de caso. • Levantamento de dados no prontuário da moradora MF. • Discussão de caso com assistente social e coordenadora sobre possível reunião com familiar da moradora MF, para levantamento de histórico familiar. • Discussão de caso com a fisioterapeuta sobre a evolução do quadro clinico da moradora AM.
12/04/2023 4ªfeira 08h00 às 12h00	<ul style="list-style-type: none"> • Reunião com o familiar da moradora MF. • Discussão de caso com coordenadora e assistente social. • Elaboração do histórico de vida da moradora MF para atualizar seu prontuário. • Diálogo com 2 moradores.
17/04/2023 2ªfeira 12h00 às 16h00	<ul style="list-style-type: none"> • Atendimento individual 06 com moradores. • Estimulação individual com os moradores acamados. • Alimentação do sistema (evoluções).
18/04/2023 3ªfeira	<ul style="list-style-type: none"> • Dia de Cinema – Filme Senhor dos Anéis . • Alimentação do sistema .

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"> • Diálogo com 3 moradores. • Discussão de caso com assistente social.
19/04/2023 4ªfeira 08h00 às 12h00	<ul style="list-style-type: none"> • Organização , e enfeites dos salão externo para realização da festa de comemoração dos aniversariantes do mês , juntamente com a profissional de atividades socioculturais. • Participação da festa de comemoração . • Organização do espaço pós festa. • Discussão de caso com assistente social sobre comportamento da moradora AM,
24/04/2023 2ªfeira 12h00 às 16h00	<ul style="list-style-type: none"> • Atendimento individual com 6 moradores. • Estimulação sensorial com os moradores acamados. • Contato telefônico com a secretária de saúde, juntamente com a assistente social e coordenadora. • Discussão de caso com coordenadora e assistente social. • Alimentação do sistema (evoluções).
25/04/2023 3ªfeira 08h00 às 12h00	<ul style="list-style-type: none"> • Dialogo em grupo com a participação de 3 moradores • Discussão de caso com a enfermeira sobre possíveis intervenções em relação a comportamento de morador. • Atendimento individual com moradora acamada, com episódio depressivo. • Discussão de caso com a assistente Social. • Alimentação dos prontuários.
26/04/2023 4ªfeira 12h00 às 16h00	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração cronograma do mês de Maio. • Reunião com a filha da moradora, A.M juntamente com assistente social e coordenadora para discussão de possíveis intervenções. • Supervisão da visita familiar da moradora A.M. • Alimentação do sistema (evoluções) • Planejamento das atividades a serem executadas no mês de abril, para discussão alinhamento com profissional de atividades socioassistencial

PROFISSIONAL DESENVOLVIMENTO ATIVIDADES SOCIOCULTURAIS.

Data	Especificação
04/04/2023 3ªfeira 8h às 12h	<ul style="list-style-type: none"> • Organização da gincana de coordenação modora; • Gincana de coordenação motora com a participação da fisioterapeuta e a psicóloga, com 9 moradores com os seguintes jogos; • Jogo de argola; • Jogo de boliche; • Jogo de dardo; • Jogo de basquete.
05/04/2023 4ªfeira 12h às 16h	<ul style="list-style-type: none"> • Recepção dos alunos do Centro de Especialização e Base Educacional – CEBE de Mogi Mirim; • Organização do pátio externo para a apresentação do Centro de Especialização e Base Educacional – CEBE de Mogi Mirim; • Apresentação dos alunos e do Centro de Especialização e Base Educacional – CEBE de Mogi Mirim para os moradores; • Apresentação do Projeto “Vagalume” apresentados pelos alunos do Centro de Especialização e Base Educacional – CEBE de Mogi Mirim; • Leitura e distribuição de cartas elaboradas pelos alunos do Centro de Especialização – CEBE de Mogi Mirim para os moradores da instituição Lar Santo Antônio de Mogi Mirim • Café da tarde com os moradores e alunos do Centro de Especialização e Base Educacional – CEBE de Mogi Mirim.

SOCIEDADE DE SANTO ANTONIO DE MOGI MIRIM

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

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

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

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

10/04/2023 6ªfeira 12h às 16h	<ul style="list-style-type: none"> • Reunião com as alunas do Senac Mogi Guaçu para a elaboração de um projeto para os moradores; • Sugestões de projetos para as alunas do Senac Mogi Guaçu; • Elaboração do projeto musical das alunas do Senac para os moradores; • Confeção do painel para decoração dos aniversários mensais.
11/04/2023 3ªfeira 8h às 12h	<ul style="list-style-type: none"> • Pesquisa de atividades para colorir; • Atividades de colorir em folha com lápis de cor com 4 moradores; • Remoção da decoração de pascoa; • Organização da decoração da pascoa; • Organização da decoração de aniversário.
12/04/2023 4ªfeira 12h às 16h	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração do check list dos eventos para as funcionárias; • Atividade de estimulação cognitiva jogo de domino com o morador S.C; • Esmaltação das unhas da moradora Z.
14/04/2023 6ªfeira 8h às 12h	<ul style="list-style-type: none"> • Colaboração na organização das roupas e acessórios para o bazar em prol a instituição Lar Santo Antônio;
18/04/2023 3ªfeira 8h às 12h	<ul style="list-style-type: none"> • Pesquisa do filme “Chumbo quente” • Sessão cinema com o filme “ Chumbo Quente” 7 moradores; • Esmaltação das unhas da moradora M.P; • Esmaltação das unhas da moradora A.P.
19/04/2023 4ªfeira 12h às 16h	<ul style="list-style-type: none"> • Decoração do painel para a festa de aniversário do mês de Abril; • Aniversariante do mês R.C e B.G; • Pesquisa de música para a festa de aniversário; • Auxilio durante a festa; • Remoção da decoração de aniversário; • Auxilio na organização do pátio externo após a comemoração do aniversário
21/04/2023 6ªfeira 12h às 16h	<ul style="list-style-type: none"> • Esmaltação das unhas da moradora M.F.S • Alimentação do sistema ILPI; • Organização do armário pedagógico.
26/04/2023 4ªfeira 12h às 16h	<ul style="list-style-type: none"> • Recepção dos alunos do Centro de Especialização e Base Educacional – CEBE de Mogi Mirim; • Organização do pátio externo para a apresentação do Centro de Especialização e Base Educacional – CEBE de Mogi Mirim; • Apresentação dos alunos e do Centro de Especialização e Base Educacional – CEBE de Mogi Mirim para os moradores; • Apresentação do Projeto “Vagalume” apresentados pelos alunos do Centro de Especialização e Base Educacional – CEBE de Mogi Mirim; • Leitura e distribuição de cartas elaboradas pelos alunos do Centro de Especialização – CEBE de Mogi Mirim para os moradores da instituição Lar Santo Antônio de Mogi Mirim; • Café da tarde com os moradores e alunos do Centro de Especialização e Base Educacional – CEBE de Mogi Mirim.
27/04/2023 6ªfeira 8h às 12h	<ul style="list-style-type: none"> • Ensaio fotográfico em comemoração ao dia das mães; • Separação de acessórios de cabelos para o ensaio fotográfico; • Separação de colorares e pulseiras para o ensaio fotográfico; • Colocação dos acessórios os cabelos nas moradoras para as fotos; • Colocação de colares e pulseiras nas moradoras para as fotos; • Auxilio durante as sessões de fotos.

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

28/04/2023 6ªfeira 12h às 16h	<ul style="list-style-type: none"> • Pesquisa do filme "Wind Dance" • Sessão cinema com o filme "Wind Dance" para 5 moradores; • Elaboração do molde para a pinturas das toalhas de rosto que os moradores farão para presentear as funcionárias no dia das mães; • Elaboração das tolhas de rosto para pintura.
-------------------------------------	--

3.3 . Atividades desenvolvidas com a Família:

Seguindo todos os protocolos sanitários para a não transmissão da COVID-19, desde o mês de Agosto retornamos com as visitas presenciais diárias, sendo das 14h às 15h. Assim, segue na planilha abaixo dados quantitativos das visitas de cada morador no referido mês:

Nº	Nome	Quantidade de visitas recebidas - ABRIL/2023	Nº	Nome	Quantidade de visitas recebidas Abril/2023
01	Alcides Pinto de Oliveira	00	13	Manoelina Sumarchi Pereira	01
02	Almerinda Guedini Manara	03	14	Maria de Fátima Brito de Sena	00
03	Antônio Santana Ferreira	06	15	Maria José Florêncio	06
04	Aparecida Matias Paula	03	16	Pedro Antunes	00
05	Aparecida Sueli D. Guedes	00	17	Romeu de Souza Alves	00
06	Benedito Pires Goti	00	18	Romilda Roque de Camargo	00
07	Ilda Teodoro de Oliveira	01	19	Sergio Costa	02
08	Joana Brunhara	02	20	Severina Vivencia Duarte	02
09	José Francisco Galvão Filho	01	21	Valdemir Antônio da Silva	01
10	José Honório Domingues	07	22		
11	Luiz Antônio Ferreira	03	23		
12	Luzia Margarida Trentin Cavenaghi	05		*	

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	Meta Atingida no mês
-----------------------	------------------	----------------------------	---------------	-------------	----------------------

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

				Quantitativos	de março 2023
Desenvolver condições para a independência e o auto-cuidado;	Realizados orientações para estímulos em gerais e supervisões individuais das atividades de treino das habilidades essenciais (AVD's) e instrumentais (AVP's) com vistas a manutenção do auto-cuidado, independência e autonomia do morador.	Relatório de execução técnica mensal	Diário	100% do desenvolvimento para independência e autocuidado dos moradores	100% dos moradores
Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização de atividades da vida diária;	Durante o mês de março, realizamos orientações/ estímulos para a participação ativa dos idosos na realização de atividades essenciais e instrumentais, bem como incentivo ao protagonismo através da verbalização individual e/ou grupal, enquanto sujeito de direitos.	Evolução nos prontuários Relatório de execução técnica mensal Registros fotográficos	Semanal	100% dos moradores com desenvolvimento do protagonismo	100% dos moradores
Promover o acesso à renda;	No mês de abril não houve nenhuma orientação com relação acesso à renda	Lista de usuários mensal com seus proventos Demonstração nos Relatório de execução técnica mensal	Mensal	100% dos moradores com acesso à renda	100% dos moradores
Promover a convivência mista entre os moradores de diversos graus de dependência.	Residentes receberam a visita dos alunos do CEBE Nos dias 05/26/04/ 2023	Relatório de execução técnica mensal	Mensal	100% dos moradores com convivência mista	100% dos moradores
Garantir a participação dos usuários na Gestão do Serviço/OSC.	Assembleia com todos os moradores que apresentem capacidade cognitiva sobre assuntos relacionados à dinâmica/ gestão da Instituição	Lista de presença, Ata e Registros Fotográficos (Segue em anexo ao relatório)	Semestral Fevereiro / Agosto	100% de satisfação dos moradores com capacidade cognitiva	Atividade não se aplica no mês
Garantir a Satisfação do Público-Alvo.	Aplicação de pesquisa satisfação com perguntas abertas e/ou fechadas com todos os moradores com capacidade cognitiva sobre assuntos relacionados à satisfação dos serviços prestados	Aplicação do Questionário Ata da reunião com as sugestões e críticas (Segue em anexo ao relatório)	Semestral Fevereiro / Agosto	80% de satisfação dos moradores com capacidade cognitiva	Atividade não se aplica no mês

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

Sim, segue abaixo:

DATA	EQUIPE DE TRABALHO	REDE DE ATENDIMENTO/OBJETIVO	ASSUNTO
05/04	Assistente Social – Coordenadora e Psicóloga	Alice -Creas	Referente usuários da Entidade que necessitam de consulta com psiquiatra
05/04	Assistente Social – Coordenadora e Psicóloga	Laura- Caps	Referente consulta com psiquiatra para atendimento in loco para residente
06/04	Assistente Social	Daniela – Creas	Referente acolhimento

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

19/04	Coordenadora	CMDPIMM	Reunião mensal
24/04	Assistente Social – Coordenadora e Psicóloga	Lilian- Departamento saúde	Referente consulta com psiquiatra para atendimento in loco para residente
26/04	Coordenadora	CMDPIMM	Reunião Extraordinária - Online

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
Amanda Cristina Pacelli	Coordenadora	35h Semanal	2ª a 6ª 08:30h às 17:00 01:30h de almoço	4.812,08
Laís Ap. Maciel Cavalcante	Assistente Social	20h Semanal	2º, 3ª, 5ª, 6ª 08:00h às 12:00h 4ª, 12:00h às 16:00h	2.444,97
Edinalva Braz Custódio	Cozinheira	40	07:00h às 16:30h – Conforme escala 01:30h de almoço	2.063,35
Adriana Regina Mariano	Cozinheira	40	07:00h às 16:30h – Conforme escala 01:30h de almoço	1.875,71
Roseli Vitoriano	Auxiliar de Cozinha	40	07:00h às 16:30h – Conforme escala 01:30h de almoço	1.761,65
Gilmara Rosa Silva	Auxiliar de Lavanderia	40	07:30h às 17:00h – Conforme escala 01:30h de almoço	1.881,12
Maria Cleuza F. Santos	Cuidadora de Idosos	12/36	06:00h às 18:00h – Conforme escala 01:00h de almoço	2.290,41
Michele da Luz Oliveira	Cuidadora de Idosos	12/36	06:00h às 18:00h – Conforme escala 01:00h de almoço	2.699,69
Antônia Fernanda T. da Rocha	Cuidadora de Idosos	12/36	06:00h às 18:00h – Conforme escala 01:00h de almoço	2.699,69
Ednalva F. dos Santos Silva	Cuidadora de Idosos	12/36	06:00h às 18:00h – Conforme escala 01:00h de almoço	2.428,05
Angélica Barbosa Evangelista	Cuidadora de Idosos	12/36	06:00h às 18:00h – Conforme escala 01:00h de almoço	2.428,05

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.

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

4.1. 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;
- Aderência positiva da equipe de referência para a execução do protocolo preventivo, seguindo todas as orientações sanitárias;
- Atingimos integralmente as metas e objetivos estabelecidos no Plano de Trabalho vigente;
- Avaliação e acompanhamento da médica Geriatra na Organização para atendimento das demandas de saúde dos idosos (Quinzenalmente de segunda-feira das 10h à 12h);

7. FRAGILIDADES:

- Necessidade de mesas redondas adaptadas para realizar as atividades em conjunto com os moradores, de modo que todos se vejam para ocorrer o contato visual e a interação entre eles;
- Não ter uma recepção específica e recepcionista para o recebimento e atendimento do público em geral;
- Necessidade de mesas adaptadas para alimentação dos idosos no leito;
- Necessidade de transporte adaptado para transportar os idosos aos eventos externos;
- Necessidade de 01 psiquiatra para atendimento in loco aos idosos;

8. CARDÁPIO DIÁRIO; ANEXO

9. LISTA MENSAL DE USUSÁRIOS ATENDIDOS; ANEXO

10. ASSINATURA DO TÉCNICO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO:

Laís A. M. Cavalcante
Assistente Social- Cress 44067

11. ASSINATURA DO COORDENADOR OU PRESIDENTE:

Amanda Cristina Pacelli
Coordenadora

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

Mogi Mirim, 05 de Maio de 2023.