

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
 JUNHO /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:** 20 usuários**2.5.1 Entrada:** 00**2.5.2 Desligamento:**01 Sra. Almerinda Guedini Manara falecimento em 29/06/2023**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	00	Recebimento de doação para a Instituição	diariamente
Atendimento Individual aos residentes	02	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	00	Evoluções em prontuários interno softmulti sempre que houver demanda e das atividades mensais inseridas no dia 30/06/2023	Constante
Reunião com a rede socioassistencial SAS- Conferência Municipal da Assistência Social	01	Elaboração de relatório mensal	01
Elaboração de documentos para doação de recursos Para aquisição de equipamentos	00	Elaboração e Evolução PDU / Plano de Desenvolvimento dos Usuários	00
Contato com serviços de saúde Municipal/ Regional/Privada/Solicitação copias de exames UPA-SS	03	Discussão de casos com a equipe técnica	02

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 com Rede socioassistencial	02	Reunião equipe técnica realizada 07/06/2023	01
Regularização de CPF-Receita Federal/ consulta	00		
Apresentação à equipe e funcionários sobre o projeto fortalecimento da equipe	26	Orientação aos munícipes referente encaminhamento para acolhimento institucional	01
Contato com familiares de moradores	Telefonemas: 03 Mensagens via WhatsApp: 17	Participação eventos internos	01
Acompanhamento para manutenção e acesso à renda/ Orientação familiar	00	Participação eventos externos com os moradores	00
Reunião com os residentes da instituição	01	Atendimento telefônico	Diariamente
Reunião com os familiares dos residentes	02	Acolhida orientação à funcionários	02
Reunião Ministério Público adesão ao Projeto Acolhendo Melhor Idade em 15/06/2023	01	Elaboração de projetos com a Coordenadora da OSC para captação de recursos junto ao CMDPI	03

Rotinas Técnicas: Psicóloga			
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
Contato com familiares dos moradores	03	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:	02	Recebimento de doações na Instituição	Semanal
Propor momento diferenciado envolvendo tecnologia	00	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	00	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:	01
Proporcionar e participar de momentos de socialização a convivência com a comunidade (caminhadas, visitas, shopping, feiras, exposições, etc.)	01	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	01	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	01	Supervisão estágio na área de Psicologia	00
Realizar relatórios individuais para prontuários/evolução de prontuários ou qualquer outra demanda específica	80	Apresentar e participar de capacitação/ palestra na instituição	00
Realizar relatório mensal	Mensal	Realizar e evoluir PDU (Plano de Desenvolvimento dos Usuários)	00

SOCIEDADE DE SANTO ANTONIO DE MOGI MIRIM

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

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

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

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

Rotinas Técnicas: Profissional de Desenvolvimento de Atividades Sócio Culturais

Atribuições	Qtde	Atribuições	Qtde
Oficina de atividades lúdicas com jogos para estimulação cognitivas (jogo da memória, domino, o que é o que é, etc).	05	Realizar evolução dos prontuários.	Semanal
Atividades de estimulação motora (argola. Puxa puxa batatinha, bimbilim etc).	03	Realizar relatório mensal de execução técnica.	Mensal
Atividades de estimulação visual (imagens, figuras, cores, etc).	04	Realizar e evoluir PDU (Plano de Desenvolvimento dos Usuários).	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	06
Montagem da decoração do aniversariante do mês de Junho.	00	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).	05	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).	05	Organizar, cuidar e armazenar os materiais da papelaria/armários usados no dia-a-dia.	Semanal
Oferecer grupos e/ou atividades individuais, visando atingir diversos objetivos. Estimular para a participação de eventos.	Semanal	Recebimento de doações na Instituição.	Diário
Elaboração e confecção de lembrancinhas para datas comemorativas e eventos (dia das mulheres, dia das mães, pai, natal etc).	01	Atendimento telefônico.	Diário
Elaboração e confecção de decoração para datas comemorativas e eventos na instituição. (Pascoal, natal, aniversários etc).	02	Compartilhar com a equipe técnica os assuntos relacionados aos moradores da instituição.	Semanal
Separar presente do aniversariante do mês.	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.	04
Buscar, mediar com voluntários de outras instituições projetos e apresentações buscando proporcionar momentos de diversão e lazer para os moradores (apresentações, teatros etc).	05	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.	01
Pesquisa de filme para sessão de cinemas com os moradores.	03	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.	05	Apresentar e participar na capacitação na instituição.	00
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

Rotinas Técnicas: 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

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	04	Responsável pela organização de evento da OSC	03
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	19	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
Realizar contato com a Diretoria da Instituição	Diário	Realizar empréstimo de equipamentos hospitalares para a comunidade	03 – Camas, 01- Cadeira de rodas, 02 - Cadeiras de banho
Participação na reunião do CMDPIMM	00	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	12
Organização, participação e apoio nos eventos proporcionados aos moradores	02	Responsável por captar recursos para a Instituição;	00
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;	04	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	01	Manter atualizada as redes sociais da OSC	Diário
Protocolo de documentos Digital	Mensal	Participar de eventos externos	00
Integração e aprontamentos com colaboradores	05	Acompanhar a evolução da equipe técnica nos prontuários	20
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

SOCIEDADE DE SANTO ANTONIO DE MOGI MIRIM

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

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

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

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

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

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

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

SOCIEDADE DE SANTO ANTONIO DE MOGI MIRIM

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

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

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

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

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

3.2 Atividades desenvolvidas com os Usuários:**02/06/2023** Apresentação do Projeto Maguila;**06/06/2023** Caminhada externa No Zerão;**07/06/2023** Reunião Equipe Técnica;**13/06/2023** Festa em comemoração ao Dia de Santo Antônio;**14/06/2023** Oficina de Jogos Lúdicos;**16/06/2023** Tarde de cinema no Lar;**20/06/2023** Café com as Mulheres empresárias de Mogi Mirim apresentação musical e doação de produtos de limpeza para a Entidade;**23/06/2023** Festa Junina para os residentes e funcionários;**27/06/2023** Oficina de Colagem com os residentes;

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 junho de 2023.

Elaboração do Projeto para Fortalecer Equipe junto com a Psicóloga;

Esboço do protocolo de atendimento Serviço Social para apresentação em reunião equipe técnica;

Elaboração termo de confiabilidade para atendimento aos funcionários;

Elaboração de 03 projetos com a coordenadora da OSC para captação de recursos protocolado no CMDPI;

Escuta/acolhida atendimento individual dos residentes:**Sra. A.M. P.** Atendimento realizado em 12/06/2023 com a psicóloga a pedido da residente que queria comunicar que após a visita de sua filha **S.** que mora em Limeira as duas conversaram bastante e

chegaram a conclusão que Sra. **A.M.P.** deveria conhecer o ICJL para se mudar, afinal lá ela teria condições de ir onde quisesse não faria uso da cadeira de rodas poderia usar o andador em tempo integral e também ter um quarto com banheiro privativo além, de ter pessoas para conversar sem estarem doentes. E que poderia costurar, bordar, pintar e seria remunerada por esses trabalhos. Explicamos a ela que sim no ICJL ela faria amizades com outras pessoas menos comprometidas, mas que não era verdade que teria um quarto privativo e jamais seria remunerada por participar das atividades artesanais. Falamos também que para ICJL não seria possível sua transferência já que ela havia dito para a equipe da Entidade quando vieram visita-la que ela não iria para lugar nenhum que não fosse sua casa. Ressaltamos que se realmente estivesse certa desta decisão de aceitar ir para outra ILPI que entraríamos em contato com CREAS novamente para tentarmos uma transferência para outra Entidade possivelmente o Lar São Francisco se houvesse alguma vaga disponível e que voltaríamos a informá-la.

Sra. M.S.P. Realizado atendimento junto com a psicóloga à residente em 12/06/2023 para sabermos como está sentindo-se após a mudança de quarto. **Sra.M.S.P.** relatou que está tudo bem que foi muito bom a mudança porque não escuta mais ninguém falar que ela deve se mudar e isso a deixa bem mais tranquila. Percebemos também que está mais comunicativa. Durante o mês não apresentou nenhuma queixa e também participou de todas as atividades propostas.

Atendimento individual dos familiares dos residentes

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

07/06/2023 A Assistente Social realizou junto com a Psicóloga e coordenadora reunião com as filhas da Sra. **A.M.P.** sras. **F.** e **S.** o motivo desta foi explicar como está a **Sra.A.M.P.** em relação ao Lar esclarecemos que a mesma já não permanece no perfil de atendimento da entidade que precisaríamos juntas escolher o melhor para **A.M.P.** a própria entende que já está curada e de alta e que não quer mais morar na instituição. Seu desejo é voltar para sua casa (encontra-se inabitável) mesmo que a casa estivesse em ordem vale lembrar que a senhora embora mantenha lucidez e consiga realizar algumas de suas atividades diárias não poderá morar sozinha tendo em vista o diagnóstico de demência temporal. Acreditamos que seria aconselhável a sra. **A.M.P.** morar com uma das filhas. No entanto estas estão relutantes disseram que a mãe já tem mais idade para escolher e deverá ir para onde for determinado. Explicamos que as coisas não acontecem desta forma e que objetivo da reunião era para tentarmos juntas (familiares e equipe técnica) chegarmos a um acordo que fosse satisfatório para todos, mas principalmente que atendessem aos desejos e vontade da Sra. **A.M.P.** pois, trata-se do lugar onde ela vai morar e deverá sentir-se totalmente confortável. Pedimos que as filhas conversassem em família e refletissem na possibilidade de levar a mãe para estar com elas. Ao término da reunião sentimos que não há por parte das filhas qualquer movimento de ceder em relação da Sra. **A, M.P.** ir morar com as filhas. Ficamos de nos reunir novamente.

21/06/2023: A Assistente Social realizou junto com a Psicóloga e Coordenadora reunião com as filhas da Sra. **M.S. P.** presencialmente a filha sra. **Z** e a sra. **M.C.** e vídeo sra. **M.** explicamos que o objetivo da reunião era conhecer o histórico da residente e com isso Aprimorar nosso atendimento nas questões que há deixam bem desconfortável já que suas lembranças são sempre muito doloridas. Sra. **Z.** começa dizendo que a mãe não criou todos os filhos e que ela era do primeiro casamento e deste nasceram em três filhas. Do segundo casamento Sra. **M.S.P.** teve a Sra. **M.C** e no terceiro casamento mais três filhos uma delas a sra. **M.** Quase todos foram criados por outras pessoas, pois, a mãe não tinha condições de sustenta-los. Sra. **Z** relatou quando retornou para casa estava por volta de 11 anos e veio para ajudar a tomar conta dos irmãos mais novos para que a mãe pudesse trabalhar na roça. Contaram que a Sra. **M.S.P.** sempre foi muito trabalhadeira e honesta, mas que aproximação com as outras irmãs só ocorreram depois de adultas. Todas tiveram uma vida muito sofrida e que mãe principalmente sofreu bastante com o filho mais novo que era usuário de drogas e acabou usando seu benefício além de vender praticamente os móveis da casa foi quando a mãe começou a ter vários problemas com ele e não estava em segurança na própria casa. Após uma denúncia e da visita de uma assistente Social a mesma foi acolhida institucionalmente já que as filhas também não tinham condições de mantê-la. Mas sempre que podem estão no Lar para visita-la. Entendemos o quanto foi difícil para as mulheres desta família não ter apoio e que a Sra. **M.S.P.** fez o que pode para se manter.

Reunião com rede socioassistencial

15/06/2023 Reunião no Ministério Público com as demais entidades para adesão ao Projeto Acolhendo melhor idade;

30/06/2023 Participação da Equipe de referência na XI Conferência Municipal de Assistência Social de Mogi Mirim;

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

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

Contato com serviços de saúde Municipal/Regional/Privado

14/06/2023 Contato com a Coordenadora do CREAS Sra. Alice referente solicitação de transferência de residente;

19/06/2023 Contato com Assistente Social Camila da APAE sobre a devolutiva da participação do residente S.C. no centro Dia. No entanto no momento não há possibilidade desta participação

22/06/2023 Contato efetuado com Assistente social Leticia Departamento de Parcerias- Referente lista e Qualificação da Diretoria da OSC

26/06/2023 Contato com Assistente Social Marcia UPA solicitação cópia de exames da residente Sra.A.M.P.

Orientações aos familiares solicitação de medicação/ exames

Não foram solicitados exames ou medicações aos familiares no mês de junho pela Assistente Social;

Reunião com Funcionários

20/06/2023 Apresentação à equipe e funcionários sobre o Projeto Fortalecimento da Equipe.

28/06/2023 Apresentação aos funcionários do Projeto Fortalecimento da Equipe este que visa o acolhimento aos funcionários diante das demandas diárias buscando soluções, atendendo

às sugestões com a finalidade de excelência na prestação de serviços aos residentes e de bem estar aos funcionários;

28/06/2023 Reunião com psicóloga e profissional de atividades socio culturais elaboração do cronograma mês de julho/2023

Contato com os familiares dos moradores

Os contatos com os familiares foram no total de 03 (quatro) ligações e 17(dezessete) mensagens instantâneas;

Reunião com os moradores

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

Solicitação de doações para eventos da instituição.

No mês de junho não houve solicitação de doação;

Evolução em prontuários

No mês de junho as intercorrências ocorridas com os residentes foram inseridas no sistema interno da instituição as atividades mensais foram inseridas no dia 30/06/2023;

No mês de junho foram realizadas 21 inserções do GESUAS;

Discussão de Casos com equipe técnica.

12/06/2023: Discussão de caso com a psicóloga referente a reunião do dia 07/06/2023 com as filhas da Sra. **A.M.P.** e também sobre o atendimento realizado com a residente no dia 12/06

13/06/2023: Discussão de caso com a psicóloga referente a prioridade das famílias a serem chamadas;

14/06/2023: Discussão de caso com a psicóloga, coordenadora da instituição e com a Coordenadora do CREAS por celular sobre reunião do dia 07/06/2023;

20/06/2023: Discussão de caso com psicóloga referente apresentação do projeto Fortalecimento da equipe para parte dos funcionários da enfermagem, serviços gerais e cozinha;

21/06/2023: Discussão de caso com a psicóloga referente reunião realizada com as filhas da Sra. **M.S.P.** para conhecer o histórico da residente;

28/06/2023: Discussão com a psicóloga sobre a apresentação do projeto de fortalecimento da equipe para as funcionárias da enfermagem e do noturno;

Orientação aos munícipes referente encaminhamento para acolhimento institucional

Em junho ocorreu 01 solicitação para o processo de acolhimento. No entanto a solicitante não morava em Mogi Mirim

Participação em eventos internos

13/06/2023: Participação da Assistente Social na missa em Comemoração à Santo Antônio e festa do pastel;

23/06/2023 – Participação da Assistente Social na festa Junina para os residentes e funcionários;

Participação em eventos externos:

Não houve participação da Assistente Social em eventos externos;

Reunião com os Familiares responsáveis;

No mês de junho ocorreram (02) reuniões com familiares responsáveis das senhoras residentes **A.M.P. M.** e **M.S.P**

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

Data	Especificação
01/06/2023 5ªfeira 08h00 às 12h00	<ul style="list-style-type: none"> • Reunião com assistente social para elaboração do cronograma mensal e para implantação do projeto. • Tentativa de contato telefônico com filha da moradora A.M. para agendar uma possível reunião. • Elaboração do roteiro da primeira entrevista para início do projeto. • Discussão com assistente social e enfermagem para alinhar os horários e grupos a serem atendidos no projeto. • Elaboração do cronograma mensal.
05/06/2023 2ªfeira 08h00 às 12h00	<ul style="list-style-type: none"> • Atendimento individual com 06 moradores. • Estimulação sensorial com moradores acamados. • Elaboração dos Slides, para dinâmica com funcionários com o tema violência. • Discussão de caso com a enfermagem sobre comportamento agressivo de morador. • Alimentação do prontuário.
06/06/2023 3ªfeira 08h00 às 12h00	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração do relatório mensal. • Passeio externo com os moradores em volta do Zirão. • Alinhamento do cronograma de atividades com os moradores juntamente com a profissional de atividades socioculturais. • Finalização do relatório mensal e envio para a assistente social. • Pauta para reunião de equipe.
07/06/2023 4ªfeira 12h00 às 16h00	<ul style="list-style-type: none"> • Reunião da equipe técnica. • Apresentação do projeto psicossocial para equipe técnica. • Reunião com a família da moradora A.M.
12/06/2023 2ªfeira 08h00 às 12h00	<ul style="list-style-type: none"> • Alimentação do sistema. • Atendimento psicossocial com moradora A.M. a qual solicitou reunião. • Atendimento individual com 4 moradores. • Discussão de caso com assistente social. • Realinhamento do cronograma do mês. • Organização dos materiais para realização das atividades em grupo.
13/06/2023 3ªfeira 12h00 às 16h00	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração relatório a ser encaminhado ao CREAS. • Discussão de caso com assistente social. • Organização do salão para festa de Santo Antônio juntamente com a coordenação e enfermeira. • Atendimento individual com moradora que solicitou atendimento.
14/06/2023 4ªfeira 08h00 às 12h00	<ul style="list-style-type: none"> • Discussão de caso com assistente social, e coordenação sobre reunião familiar e estratégias para o atendimento das demandas da moradora A.M.. • Reunião com coordenação e assistente social em relação ao a execução do projeto psicossocial. • Ligação telefônica ao CREAS para discussão de caso. • Alimentação do sistema (evoluções).
19/06/2023 2ªfeira 12h00 às 16h00	<ul style="list-style-type: none"> • Reunião com assistente social para planejamento de reunião familiar da moradora M.S. • Contato telefônico com filhas da moradora M.S. para agendamento de reunião familiar. • Atendimento individual a 4 moradores. • Estimulação 3 moradores acamados.

SOCIEDADE DE SANTO ANTONIO DE MOGI MIRIM

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

	<ul style="list-style-type: none"> •Alimentação do sistema.
20/06/2023 3ªfeira 08h00 às 12h00	<ul style="list-style-type: none"> •Organização dos grupos para apresentar inicio do projeto psicossocial. •Reunião para apresentação do projeto com os grupos de funcionários. •Dialogo com 3 moradores.
21/06/2023 4ªfeira 12h00 às 16h00	<ul style="list-style-type: none"> •Reunião Familiar com filhas da moradora M.S. •Reunião com grupo de funcionários da lavanderia e cozinha para apresentação do projeto. •Elaboração de relatório sobre a reunião familiar da moradora M.S . •Alimentação do sistema. inserção da historia de vida da moradora M.S
26/06/2023 2ªfeira 08h00 às 12h00	<ul style="list-style-type: none"> •Finalização do relatório reunião familiar. •Atendimento individual com 4 moradores. •Organização do ultimo grupo restante para reunião de apresentação do projeto.
27/06/2023 3ªfeira 12h00 às 16h00	<ul style="list-style-type: none"> • Reunião psicossocial com moradora A.M para informa-la da vaga, e sobre a possibilidade de transferência. •Reunião com SR Décio para informação das estratégias de trabalho com moradora A.M. •Contato telefônico com filha da moradora A.M. para agendar reunião. •Organização para convocação dos funcionários do período noturno para reunião de apresentação do projeto. •Dialogo com morador S.C. •Alimentação do sistema (evoluções)
29/06/2023 4ªfeira 08h00 às 12h00	<ul style="list-style-type: none"> • Dialogo com moradora A.M a mesma se encontrava em um momento de desregulação do humor, e com sintomas físicos. •Reunião com coordenação e assistente social em relação as estratégia de atendimento em relação a atendimento familiar. •Atendimento familiar da moradora A.M. •Reunião com funcionários do período noturno para apresentação do projeto. •Reunião com assistente social e profissional de atividades socioculturais para alinhamento do cronograma do mês de Julho.
30/06/2023 6ªfeira 08h00 às 12h00	Participação a evento da conferência.

PROFISSIONAL DESENVOLVIMENTO ATIVIDADES SOCIOCULTURAIS.

Data	Especificação
02/06/2023 6ªfeira 12h às 16h	<ul style="list-style-type: none"> •Organização do pátio externo para a Apresentação dos alunos do “Projeto Maguila”; •Organização da mesa para o café da tarde servido após a apresentação dos alunos do “Projeto Maguila”; •Recepção dos alunos e educadores do “Projeto Maguila”; •Orientação e acompanhamento da montagem dos tatames e instrumentos utilizados na apresentação “Projeto Maguila”; •Auxilio no café da tarde servido aos alunos do “Projeto Maguila” após a apresentação; •Auxilio no café da tarde servido aos moradores após a apresentação dos alunos do “Projeto Maguila”; •Organização do pátio externo depois da apresentação “Projeto Maguila”.

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

06/06/2023 3ªfeira 8h às 12h	<ul style="list-style-type: none"> • Organização de 6 pessoas da equipe para acompanhar a caminhada externa no complexo do Lavapés; • Organização dos 6 moradores que participaram da caminhada externa no complexo do Lavapés; • Caminhada com 6 moradores pelo complexo do Lavapés; • Parada para fotos com os moradores; • Observação das árvores e animais existente durante o percurso;
07/06/2023 4ªfeira 12h às 16h	<ul style="list-style-type: none"> • Participação na reunião com a equipe técnica com a presença da coordenadora, assistente social, enfermeira, nutricionista e a psicóloga da instituição; • Assuntos abordados na reunião da equipe técnica; • Missa de Santo Antônio e festa do pastel; • Festa Junina para os moradores; • Festa junina externa; • Casos dos moradores.
12/06/2023 6ªfeira 12h às 16h	<ul style="list-style-type: none"> • Emenda do feriado de Corpus Christi; • Folga da saúde.
13/06/2023 3ªfeira 12h às 16h	<ul style="list-style-type: none"> • Organização das mesas e cadeiras no pátio externo para a Missa de Santo Antônio e festa do pastel; • Colocação de toalhas descartáveis nas mesas para a Missa de Santo Antônio e festa do pastel; • Preparação dos pasteis vendidos na Missa de Santo Antônio e festa do pastel com o acompanhamento da nutricionista; • Estimulação da linguagem escrita com a utilização do tablet como forma de comunicação ao morador V.A.S. • Convite via Whatzapp com o músico Paulo para tocar na festa junina dos moradores dia 23/06.
14/06/2023 4ªfeira 12h às 16h	<ul style="list-style-type: none"> • Pesquisa de molde de letras e tema para a confecção da lousa do cardápio dos moradores; • Contato via WhatsApp com a Erika do “Projeto colorrindo” para o envio de desenhos com o tema junino; • Impressão dos desenhos enviados pela Erika do “Projeto colorrindo” com o tema junino; • Estimulação com letras de madeira para o morador V.A.S no intuito de auxiliar na comunicação e expressão do mesmo.
16/06/2023 6ªfeira 12h às 16h	<ul style="list-style-type: none"> • Sessão cinema com o filme “O Auto da Compadecida”; • Pesquisa de decoração para a festa junina interna dos moradores; • Organização dos materiais no armário pedagógico; • Alimentação do sistema ILPI.
17/06/2023 Sábado 14h às 17h	<ul style="list-style-type: none"> • Organização do pátio externo para a realização do bingo com um grupo de voluntárias para os moradores; • Recepção das voluntárias para o bingo; • Auxílio aos moradores para jogar o bingo; • Auxilio para servir o café da tarde após o bingo para os moradores e voluntários; • Organização do pátio externo após o bingo.
20/06/2023 3ªfeira 12h às 16h	<ul style="list-style-type: none"> • Organização dos moradores para o café da tarde musical com as “Empresarias de Mogi Mirim”; • Recebimento das doações dos produtos de limpezas realizadas pelas “Empresarias de Mogi Mirim”; • Acompanhamentos dos moradores durante a apresentação musical das “Empresarias de Mogi Mirim”; • Auxilio no café da tarde servido aos moradores a as empresarias de Mogi Mirim após a apresentação musical.
21/06/2023 4ªfeira 12h às 16h	<ul style="list-style-type: none"> • Aquisição de decoração para a festa junina junto com a coordenadora da instituição; • Seleção de alguns enfeites da decoração junina de anos anteriores que precisam de reparos; • Reparo em algumas peças de decoração junina dos anos anteriores; • Montagem do painel para a festa junina.
23/06/2023 6ªfeira	<ul style="list-style-type: none"> • Decoração da mesa para a festa junina dos moradores; • Organização da decoração com comidas típicas junina na mesa;

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

12h às 16h	<ul style="list-style-type: none"> •Decoração das mesas para os moradores com toalhas e enfeites personalizados; •Auxilio na caracterização dos moradores com acessórios juninos; •Recepção do músico Paulo que tocou durante a festa junina interna; •Auxilio para servir as comidas típicas aos moradores; •Desmontagem da decorada da festa junina; •Organização das decorações da festa junina juninas.
27/06/2023 3ªfeira 8h às 12h	<ul style="list-style-type: none"> •Separação dos matérias para a oficina de pintura e colagem; •Organização da oficina de pintura e colagem; •Apresentação dos desenhos com o tema junino para os moradores escolherem o de seu preferência para colorir; •Auxilio a 3 moradores para a pintura e colagem nos desenhos com o tema festa junina do “Projeto Colorrindo”; •Organização do espaço depois da oficina de pintura e colagem; •Organização dos materiais utilizados na oficina de pintura e colagem; •Organização dos desenhos nas pastas dos moradores.
28/06/2023 4ªfeira 12h às 16h	<ul style="list-style-type: none"> •Elaboração do relatório referente ao mês de Junho; •Pesquisa de atividades para o cronograma do mês de Julho; •Elaboração do cronograma de atividades referente ao mês de Julho; •Estimulação da concentração e memoria através do jogo de memória com o morador V.A.S
30/06/2023 6ªfeira 12h às 16h	<ul style="list-style-type: none"> •Auxilio a nutricionista na confecção de pasteis para a festa junina externa da instituição; •Auxilio na separação dos produtos para montagem das cestas de prenda para a festa junina externa da instituição; •Auxilio na montagem das cestas de prendas para a roleta da festa junina externa da instituição.

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 - JUNHO/2023	Nº	Nome	Quantidade de visitas recebidas JUNHO/2023
01	Alcides Pinto de Oliveira	00	13	Maria de Fátima Brito de Sena	01
02	Antônio Santana Ferreira	02	14	Maria José Florêncio	03
03	Aparecida Matias Paula	04	15	Pedro Antunes	00
04	Aparecida Sueli Guedes	00	16	Romeu de Souza Alves	01
05	Benedito Pires Goti	00	17	Romilda Roque de Camargo	01
06	Ilda Teodoro de Oliveira	00	18	Sergio Costa	00
07	Joana Brunhara	00	19	Valdemir Antônio Silva	00
08	José Francisco Galvão Filho	00			
09	José Honório Domingues	07			
10	Luiz Antônio Ferreira	01			
11	Luzia Margarida Trentin Cavenaghi	06			
		04			
12	Manoelina Sumarchi Pereira		Nota Sra. Almerinda Guedini Manara faleceu em 29/06/2023		

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

3.4. Atividades desenvolvidas com a Comunidade:

DOAÇÕES RECEBIDAS		
Data	Empresa/ Doador	Especificação
Diariamente	Supermercado Lavapés	30 Pães por dia
Semanal	Feira	01 Caixa de Banana e 01 Caixa de Laranja
Semanal	Isma	Verdura
Semanal	Supermercado Leonello	Verdura
Mensal	Selmi	20 KG de Macarrão integral
Mensal	Empresa Metalsoldas	10 pacotes de café
Mensal	Empresa Metalsoldas	01 Recarga em Oxigênio

3.5. Indicadores de Avaliação e Monitoramento:

Objetivos específicos	Ações realizadas	Instrumento de verificação	Periodicidade	Indicadores Quantitativos	Meta Atingida no mês de 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 junho 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.	Festa no Lar Santo Antônio no dia 13/06/2023 E Festa Junina Interna no dia 26/03/2023	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-	Aplicação de pesquisa satisfação com perguntas abertas	Aplicação do Questionário	Semestral	80% de satisfação dos	Atividade não se

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

Alvo.	e/ou fechadas com todos os moradores com capacidade cognitiva sobre assuntos relacionados à satisfação dos serviços prestados	Ata da reunião com as sugestões e críticas (Segue em anexo ao relatório)	Fevereiro / Agosto	moradores com capacidade cognitiva	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
02/06	Coordenadora	Edlena – Departamento de parcerias	Assinatura Termo Renovias
06/06	Coordenadora	Elaine – Departamento de Parcerias	Prestação de contas
14/06	Assistente Social	CREAS- Coordenadora Alice	Solicitação Transferência de residente
19/06	Assistente Social	Leticia – Departamento de parcerias	Documento Nome e Qualificação de Diretoria da OSC
20/06	Coordenadora	Edlena – Departamento de parcerias	Termo renovias
21/06	Assistente Social e Coordenadora	Ministério Público	Reunião Adesão ao Projeto Acolhendo melhor Idade
22/06	Assistente Social	APAE- Assistente Social Camila	Devolutiva sobre participação residente no centro dia APAE
26/06	Assistente Social	Assistente Social Marcia -UPA	Solicitação cópias de exames
28/06	Coordenadora	Elaine – Departamento de Parcerias	Prestação de contas
30/06	Assistente Social e Psicóloga	Secretaria de Assistência Social	XI Conferência Municipal de Assistência Social

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	Assistência
Laís Ap. Maciel Cavalcante	Assistente Social	20h Semanal	2ª, 3ª, 5ª, 6ª 08:00h às 12:00h 4ª, 12:00h às 16:00h	Assistência
Edinalva Braz Custódio	Cozinheira	40	07:00h às 16:30h – Conforme escala 01:30h de almoço	Assistência
Adriana Regina Mariano	Cozinheira	40	07:00h às 16:30h – Conforme escala 01:30h de almoço	Assistência

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

Roseli Vitoriano	Auxiliar de Cozinha	40	07:00h às 16:30h – Conforme escala 01:30h de almoço	Assistência
Gilmara Rosa Silva	Auxiliar de Lavanderia	40	07:30h às 17:00h – Conforme escala 01:30h de almoço	Assistência
Maria Cleuza F. Santos	Cuidadora de Idosos	12/36	06:00h às 18:00h – Conforme escala 01:00h de almoço	Assistência
Michele da Luz Oliveira	Cuidadora de Idosos	12/36	06:00h às 18:00h – Conforme escala 01:00h de almoço	Assistência
Caroline Santos Oliveira	Cuidadora de Idosos	12/36	06:00h às 18:00h – Conforme escala 01:00h de almoço	Assistência
Ednalva F. dos Santos Silva	Cuidadora de Idosos	12/36	06:00h às 18:00h – Conforme escala 01:00h de almoço	Assistência
Angélica Barbosa Evangelista	Cuidadora de Idosos	12/36	06:00h às 18:00h – Conforme escala 01:00h de almoço	Assistência
Michele Jaqueline Ferreira	Auxiliar de Limpeza	40	07:30h às 17:00h – Conforme escala 01:30h de almoço	Assistência
Sandra Ap. da Silva Oliveira	Cuidadora de Idosos	12/36	06:00h às 18:00h – Conforme escala 01:00h de almoço	Assistência

4.2 VOLUNTÁRIOS DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

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

4.3. Houve mudança da Equipe de Trabalho no mês? Qual? Não.

4.1. EQUIPE DE TRABALHO ENVOLVIDA NO SERVIÇO

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

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

Não houve.

5. INFRAESTRUTURA:

Não houve.

6. POTENCIALIDADES:

- Continuidade das visitas presenciais diárias aos moradores seguindo todos os protocolos sanitários para a não contaminação da COVID-19;
- 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 18h à 20h);
- Apresentação do Projeto para fortalecimento de equipe;
- Apresentação do Projeto Maguila toda última sexta feira do mês.

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;

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

- 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

Mogi Mirim, 10 de julho de 2023