

**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  
NOVEMBRO/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:** 22**2.5.1. ENTRADA:** 01- Sra. Dirce Maria Moreira da Silva NIS 238.053.406-01 transferida do Lar São Francisco de Assis em 30/11/2023**2.5.2. DESLIGAMENTO:** 01- Sr. Romeu de Souza Alves NIS 104.230.175-16 óbito em 22/11/2023**3. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO SERVIÇO SOCIOASSISTENCIAL****3.1. Atividades desenvolvidas pela Equipe de Trabalho:****Rotinas Técnicas: Assistente Social**

<b>Atribuições</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Atribuições</b>	<b>Quantidade</b>
Avaliação inicial aos novos usuários	02	Recebimento de doação para a Instituição	diariamente
Atendimento Individual aos residentes	03	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 e ou /internações em hospitais	02	Evoluções em prontuários interno softmulti sempre que houver demanda e das atividades mensais inseridas no inicio do mês posterior	Mensal/Ou quando houver demanda
Reunião com a rede socioassistencial	00	Elaboração de relatório mensal	01
Elaboração de documentos para doação de recursos	00	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**

Para aquisição de equipamentos			
Contato com serviços de saúde Municipal/Regional/Privada/Solicitação copias de exames UPA-	01	Discussão de casos com a equipe técnica/ e direção	05
Contato com Rede socioassistencial	06	Reunião equipe técnica realizada	01
Atendimentos realizados pela equipe psicossocial aos funcionários para o projeto Conexão Fortalecendo Laços	11	Orientação aos munícipes referente encaminhamento para acolhimento institucional	02
Contato com familiares de moradores	Telefonemas: 04 Mensagens via WhatsApp: 22	Participação eventos internos	01
Acompanhamento para manutenção e acesso à renda/Orientação familiar	00	Participação eventos externos	00
Reunião com os residentes da instituição /Dinâmica/pesquisa de satisfação	00	Atendimento telefônico	Diariamente
Reunião com os familiares dos residentes	00	Acompanhou transferência de residente para outra ILPI	00
Reunião com a psicóloga e profissional de atividades elaboração cronograma de atividades	01	4º Encontro do Projeto Conexão: Fortalecendo Laços- Palestra O impacto do envelhecimento sobre a saúde mental convidada Daiane Rosa	22/11/2023
Documentação apresentada para solicitação BPC/Deferido	01	Preenchimento Censo Suas	01

**Rotinas Técnicas: Psicóloga**

<b>Atribuições</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Atribuições</b>	<b>Quantidade</b>
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	01	Elaboração de artes para postagens nas redes sociais	Semanal
Diálogos individuais com idosos	Semanal	Organizar, cuidar e armazenar materiais papeleria-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
Elaboração de materiais para atividades em grupo	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:	01
Proporcionar e participar de momentos de socialização a convivência com a comunidade (caminhadas, visitas, shopping, feiras, exposições, etc.)	00	Elaborar cronograma de atividades mensal	02
Dialogar/Mediar com voluntários, projetos de outras pessoas que buscam parceria com o lar	01	Participar de reunião de equipe técnica na instituição	01
Vídeo chamada com familiares e voluntários (proposta realizada durante a pandemia) e Visitas Presenciais	00	Participar de processo seletivo de admissão de equipe técnica	00
Atendimento psicossocial moradores	03	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	88	Apresentar e participar de capacitação/ palestra na instituição	01
Realizar relatório mensal	Mensal	Realizar e evoluir PDU (Plano de Desenvolvimento dos Usuários)	00
Atendimento psicossocial à equipe e funcionários projeto fortalecimento da equipe	12	Reunião com assistente social e profissional de atividades socio culturais elaboração cronograma de atividades.	01

**SOCIEDADE DE SANTO ANTONIO DE MOGI MIRIM**

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

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

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

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

<b>Rotinas Técnicas: Profissional de Desenvolvimento de Atividades Sócio Culturais</b>			
<b>Atribuições</b>	<b>Qtde</b>	<b>Atribuições</b>	<b>Qtde</b>
Oficina de atividades lúdicas com jogos para estimulação cognitivas (jogo da memória, domino, o que é o que é, etc).	03	Realizar evolução dos prontuários.	Semanal
Atividades de estimulação motora (argola. Puxa puxa batatinha, bimbilim etc).	00	Realizar relatório mensal de execução técnica.	Mensal
Atividades de estimulação visual (imagens, figuras, cores, etc).	00	Realizar e evoluir PDU (Plano de Desenvolvimento dos Usuários).	19
Elaboração e participação de dinâmicas em grupo com os moradores	00	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	05
Montagem da decoração do aniversariante do mês de Outubro.	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).	00	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.	01	Realizar, em conjunto com a Assistente Social, assembleia com os moradores da instituição.	00
Auxiliar na elaboração dos eventos que são realizados na instituição.	03	Participar de reuniões extras com caráter de urgência com a equipe técnica.	05
Buscar, mediar com voluntários de outras instituições projetos e apresentações buscando proporcionar momentos de diversão e lazer para os moradores (apresentações, teatros etc).	03	Elaborar cronograma de atividades mensal.	01
Dialogar/mediar com os voluntários, projetos de outras pessoas que buscam parceria com o lar.	Semanal	Participar de reunião com a equipe técnica na instituição.	00
Pesquisa de filme para sessão de cinemas com os moradores.	00	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.	00	Realizar e evoluir PDU (Plano de Desenvolvimento dos Usuários).	Semanal
Realizar evoluções de prontuários ou qualquer outra demanda específica.	Semanal		

**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

<b>Rotinas Técnicas: Coordenadora</b>	
<b>Atribuições</b>	<b>Quantidade</b>
Realizar toda a parte administrativa da OSC	Diário
Coordenar e delegar funções para a equipe de trabalho	Diário
Contribuir na elaboração e avaliar o Relatório de execução técnica mensal	04
Realizar Plano de Trabalho para projetos e renovação de Termo de Colaboração	01
Responsável pelo recebimento do custeio mensal e insumos dos moradores	Mensal
Responsável pela organização de evento e captar recurso	00
Participação nos monitoramentos realizado pelo Departamento de Parcerias	00
Realizar empréstimo/ aluguel de equipamentos hospitalares para a comunidade	02 Camas / 01 Andador / 02 Cadeira Rodas
Participação na reunião do CMDPIMM e comissões do conselho	02
Organização, participação e apoio nos eventos proporcionados aos moradores	01
Revisar elaboração do Plano de Desenvolvimento do Usuário	00
Responsável por acompanhar o andamento e recebimento dos repasses;	06
Manter atualizada o Portal Transparência da OSC	00
Integração e aprontamentos com colaboradores	02
Realizar a prestação de contas	Mensal

<b>Rotinas Técnicas: Auxiliar de limpeza</b>	
<b>Atribuições</b>	<b>Atribuições</b>
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	

<b>Rotinas Técnicas: Auxiliar da lavanderia</b>	
<b>Atribuições</b>	<b>Atribuições</b>
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	

<b>Rotinas Técnicas: Cozinha</b>	
<b>Atribuições</b>	<b>Atribuições</b>
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

**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**

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

**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;

**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 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:**

**10/11/2023:** Atividade estimulação cognitiva “Repita sequência do quadro acima” ;

**13/11/2023:** Atividade Colorindo Colorindo desenhos Natalinos;

**14/11/2023:** Atividade psicossocial Jogo da memória Frutas;

**22/11/2023:** Projeto Intergeracional alunos da Escola Francisco Piccolomini visitaram os residentes;

**27/11/2023:** Alunos do Senac Enfermagem Mogi Guaçu Projeto intergeracional visitaram os residentes;

**29/11/2023:** Festa em comemoração aos aniversariantes do mês;

**ASSISTENTE SOCIAL**

**Especificação das atividades realizadas no mês**

**Elaboração do Relatório de execução Técnica: Referente mês de novembro de 2023**

**Escuta/acolhida atendimento individual dos residentes:**

**Sra M.S.C. em 21/11/2023** Atendimento realizado pela assistente social e psicóloga onde sra. **M.S.C** relatou que está tudo bem, porém ainda sente dores da na perna após o curativo. Falou a respeito que com a mudança realizada em seu dormitório está conseguindo dormir melhor e que está se adaptando à rotina do noturno. Neste dia a **Sra. M.S.C.** estava reflexiva e não quis continuar com atendimento alegou que não havia mais nada para comentar.

**Sr. S. C. em 21/11/2023** Atendimento realizado pela assistente social e psicóloga onde **sr. S.C.** relatou que tudo estava em ordem que não havia nada para ser melhorado no momento dentro da instituição e que neste mês tanto serviços gerais como enfermagem o atenderam muito bem. Também relatou que não havia nenhuma demanda a ser discutida apenas que aconteceram alguns atrasos no horário de seu banho diurno que segundo ele tem que ser por volta das 5:00/5:30 horas, pois, ele gosta deste horário e por duas vezes o banho aconteceu depois das 5:30 horas , mas tudo foi resolvido com os plantonistas do noturno.

**Sr.V.A.S em 23/11/2023** Atendimento realizado pela assistente social e psicóloga onde **Sr. V.A.S.** estava bastante triste pela perda do **Sr. R. S.A.** pois, eram companheiros de dormitório segundo **Sr. V.A.S.** acredita que o **Sr. R.S.A** estava sofrendo há muito pela sua condição física e que foi um descanso. Mas mesmo assim “um amigo que se foi”. Explicamos que o luto é uma fase difícil na vida, mas que ele pode contar com a nossa compreensão e acolhimento sempre que precisar. Ressalto que **Sr. V.A.S** não consegue verbalizar devido ao AVC mas consegue se fazer entender pelas expressões faciais e gestuais.

**Atendimento individual dos familiares dos residentes**

Foram realizados atendimentos individuais com os familiares/ Amigos responsáveis de residentes sendo:

**Em 09/11/2023** Atendimento realizado com **Sr, D.** Sobrinho da **Sra. B. R.** que veio para efetuar o pagamento do custeio e para saber sobre a estado de saúde da **Sra. B.R.** e reafirmar que está à disposição do que a tia precisar;

**Em 27/11/2023** Entramos em contato com a **Sra. R.** filha da **Sra M.F.** para uma chamada de vídeo, mas infelizmente não obtivemos sucesso, aproveitamos para explicar para a **R.** como está quadro de saúde física e mental de **M.F.** marcamos uma data para visita que foi realizada no dia 03/12/2023;

**Em 27/11/2023** realizado atendimento com a **Sra S.** filha da **Sra. I.R.B.** conversamos sobre as visitas que ela tem recebido que a deixam muito mais tranquila e também sobre a sua participação

efetiva nas atividades realizadas com os residentes;

#### **Reunião com rede socioassistencial**

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

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

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

#### **Contato com serviços de saúde Municipal/Regional/Privado**

**06/11/2023:**Contato com Sra. maria Paula Cras Norte para orientações;

**09/11/2023:** Contato com Sra. maria Paula Cras Norte referente documentos enviados para solicitação BPC para **Sra.I.R.B;**

**10/11/2023:** Contato com Sra. Alice Coordenadora do Creas sobre acolhimento;

**14/11/2023:** Contato com sra. Alice referente possível transferência **Sra. D.M.** do Lar São Francisco para a Casa de Santo Antônio;

**22/11/2023:** Contato com sra. Patrícia Cras Norte referente deferimento do BPC para **sra. I.R.B;**

**23/11/2023:** Contato com Vanessa Assistente Social Lar São Francisco de Assis para visita à instituição para possível transferência;

**23/11/2023:** Contato com Sra. Alice Creas informando disponibilidade de vaga masculina na Casa de Santo Antônio;

**27/11/2023** Contato com Carol Assistente Social Santa Casa de Mogi Mirim em resposta a solicitação de visita hospitalar para acolhimento;

#### **Orientações aos familiares solicitação de medicação/ exames**

Contato com Familiares solicitando acompanhamento do residente às consultas médicas.

#### **Atendimentos com Assistente Social e Psicóloga**

Desenvolvimento das habilidades com funcionários referentes ao Projeto **Conexão fortalecendo laços (2º Ciclo as relações interpessoais no trabalho/ 3º empatia no trabalho e 4º ciclo**

#### **Lidando com seus sentimentos)**

**07/11/2023** Atendimento realizado com a funcionária **N;**

**07/11/2023** Atendimento realizado com a funcionária **M;**

**07/11/2023** atendimento realizado com a funcionária **A.H.;**

**19/11//2023** Atendimento realizado com a funcionária **M.,**

**21/11//2023** Entrevista dirigida realizado com a funcionária **S;**

**28/11/2023** Atendimento realizado com a funcionária **K.;**

**28/11/2023** Atendimento realizado com a funcionária **E.;**

**28/11/2023** Atendimento realizado com a funcionária **G.;**

**30/11/2023** Atendimento realizado com a funcionária **N.;**

**30/11/2023** Atendimento realizado com a funcionária **K.;**

**30/11/2023** Entrevista Dirigida realizada com a funcionária **V;**

#### **Contato com os familiares dos moradores**

Os contatos com os familiares foram no total de 04 (ligações) ligações e 22 (vinte e dois) mensagens instantâneas;

Referente convite para Almoço Natalino com os familiares a ser realizado no dia 15/12/2023

#### **Reunião com os moradores**

Em novembro não houve reunião com os residentes;

#### **Reunião com Diretoria**

Em novembro não houve reunião com diretoria

**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

**Solicitação de doações para eventos da instituição.**

No mês de novembro não houve solicitação de doação;

**Evolução em prontuários**

No mês d novembro as intercorrências ocorridas com os residentes foram inseridas no sistema interno da instituição sempre que há intercorrências e as atividade são inseridas no

Início do mês de dezembro

Evolução de casos no Gesuas no início de dezembro referente ao mês de novembro;

**Discussão de Casos com equipe técnica**

**28/11/2023:** Discussão de caso Assistente Social e psicóloga referente aos residentes **Sra. M.S.C.; Sr.A.N.S. e do Sr.S.C.;**

**Orientação aos municípios referente encaminhamento para acolhimento institucional**

Em novembro houve 01 (uma) procura presencial sobre solicitação de vaga na Instituição foi orientado sobre o processo de acolhimento e o CRAS de procedência

**Participação em eventos internos**

**22/11/2023** 4º Encontro Projeto Conexão palestra com a Psicóloga Daiane Rosa com o tema O impacto do envelhecimento sobre a saúde mental

**29/11/2023** Festa em comemoração aos aniversariantes do mês;

**Participação em eventos externos:**

Nenhum evento externo no mês de novembro

**PSICÓLOGA**

Data	Especificação
<b>01/11/2023</b> <b>4ªfeira</b> <b>08h00 às 12h00</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Elaboração do cronograma mensal psicologia.</li> <li>•Elaboração do material para entrevista de integração de funcionário novos.</li> <li>•Auxilio na organização e sorteio da cesta do mês de outubro</li> <li>•Relatório mensal</li> </ul>
<b>06/11/2023</b> <b>2ªfeira</b> <b>08h00 às 12h00</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Finalização e envio relatório mensal</li> <li>•Elaboração do ciclo 3 e 4 do projeto fortalecer.</li> <li>•Elaboração do cronograma de atividades em conjunto com assistente social.</li> <li>•Atendimento individual com três moradores</li> <li>•Discussão de caso com assistente social moradores A.N, M.C e L.A.</li> </ul>
<b>07/11/2023</b> <b>3ªfeira</b> <b>08h00 às 12h00</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Evolução no sistema.</li> <li>•Atendimento psicossocial com três funcionários.</li> <li>•Dialogo com quatro moradores.</li> <li>•Elaboração dos slides para palestra do mês.</li> </ul>
<b>08/11/2023</b> <b>4ªfeira</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Reunião equipe técnica.</li> <li>•Desenvolvimento PDU Moradora I.B.</li> </ul>



**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**

<b>12h00 às 16h00</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dialogo com quatro moradores.</li> <li>• Inserções sistema.</li> </ul>
<b>09/11/2023</b> <b>5ªfeira</b> <b>08h00 às 12h00</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inserções G-SUAS.</li> <li>• Atendimento psicossocial com duas funcionárias.</li> <li>• Dialogo com três moradores.</li> <li>• Fotos moradora I.B. para assistente social fazer pedido do benefício.</li> <li>• Atividade de pintura com 3 moradores.</li> </ul>
<b>13/11/2023</b> <b>2ªfeira</b> <b>12h00 às 16h00</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Finalização das inserções no sistema G-SUAS,</li> <li>• Estimulação com moradores acamados.</li> <li>• Atendimento individual com quatro moradores.</li> <li>• Inserções no sistema,</li> </ul>
<b>14/11/2023</b> <b>3ªfeira</b> <b>08h00 às 12h00</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientação cuidadora em relação comportamento morador A.N e M.C.</li> <li>• Organização material e do espaço para realização de dinâmica com moradores.</li> <li>• Dinâmica de grupo com a participação de nove moradores.</li> <li>• Organização do espaço pós atividade.</li> </ul>
<b>16/10/2023</b> <b>5ªfeira</b> <b>12h00 às 16h00</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunião com assistente social, enfermagem e diretor Sr Décio para discussão das condições de cada moradores e estratégias de atendimento.</li> <li>• Discussão de caso com enfermagem e assistente, moradora M.F.</li> <li>• Reunião com diretor Sr Décio para discutir andamento do projeto Conexão.</li> </ul>
<b>21/11/2023</b> <b>3ªfeira</b> <b>08h00 às 12h00</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboração dos slides para realização da palestra com funcionários</li> <li>• Atendimento psicossocial com funcionária – entrevista dirigida.</li> <li>• Atendimento psicossocial com dois moradores S.C e M, C.</li> </ul>
<b>22/11/2023</b> <b>4ªfeira</b> <b>12h00 às 16h00</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organização dos matérias a serem usados na palestra.</li> <li>• Realização da palestra “o impacto do envelhecimento sobre a saúde mental” com a participação dos funcionários.</li> <li>• Organização dos materiais e espaço pós palestra.</li> <li>• Discussão de caso equipe técnica morador R.A.</li> </ul>
<b>23/11/2023</b> <b>5ªfeira</b> <b>08h00 às 12h00</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Discussão de caso com enfermagem e assistente social.</li> <li>• Reunião com moradores para realizar o comunicado de falecimento do morador R.A.</li> <li>• Reunião com coordenação e assistente social para discutirmos questões referente ao projeto.</li> <li>• Inserções no sistema</li> </ul>
<b>27/11/2023</b> <b>2ªfeira</b> <b>12h00 às 16h00</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organização da pasta portfólio do projeto conexão em conjunto com assistente social.</li> <li>• Alinhamento das atividades a serem desenvolvidas no projeto com assistente social.</li> <li>• Atendimento individual com cinco moradores.</li> <li>• Estimulação com moradores acamados.</li> <li>• Elaboração de atividade a ser desenvolvida em grupo com moradores.</li> <li>• Discussão de caso com assistente social, moradores: M.C, M.F, B.F, L.F.</li> </ul>
<b>28/11/2023</b> <b>3ªfeira</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atendimento psicossocial com três funcionários.</li> <li>• Discussão de caso com assistente social. Morador S.C.</li> </ul>

**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**

<b>08h00 às 12h00</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evolução no sistema.</li> </ul>
<b>29/11/2023</b> <b>4ªfeira</b> <b>08h00 às 12h00</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunião com assistente social e coordenação.</li> <li>• Auxílio na festa de comemoração dos aniversariantes do mês de novembro.</li> <li>• Inserções no sistema.</li> <li>• Organização dos materiais do projeto.</li> <li>• Estruturação da entrevista dirigida.</li> </ul>
<b>30/11/2023</b> <b>4ªfeira</b> <b>08h00 às 12h00</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atendimento psicossocial funcionária, devolutivo último ciclo trabalhado.</li> <li>• Atendimento psicossocial funcionária nova- entrevista dirigida.</li> <li>• Dialogo com quatro moradores.</li> <li>• Inserções sistema.</li> </ul>

**Rotinas Técnicas: Profissional de Desenvolvimento de Atividades Sócio Culturais**

<b>Atribuições</b>	<b>Qtde</b>	<b>Atribuições</b>	<b>Qtde</b>
Oficina de atividades lúdicas com jogos para estimulação cognitivas (jogo da memória, domino, o que é o que é, etc).	04	Realizar evolução dos prontuários.	Semanal
Atividades de estimulação motora (argola. Puxa puxa batatinha, bimbilim etc).	02	Realizar relatório mensal de execução técnica.	Mensal
Atividades de estimulação visual (imagens, figuras, cores, etc).	02	Realizar e evoluir PDU (Plano de Desenvolvimento dos Usuários).	19
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.	03	Reunião com a coordenadora	04
Montagem da decoração do aniversariante do mês de Novembro.	01	Organizar fotos, vídeos do celular e do tablet do Lar Santo Antônio para o computador.	Semanal
Elaboração de momentos de socialização a convivência com a comunidade (caminhadas, passeios ao shopping, feiras, exposições, projetos intergeracionais etc).	03	Elaboração de artes para postagens nas redes sociais.	Semanal
Participação em momentos de socialização a convivência com a comunidade (caminhadas, passeios ao shopping, feiras, exposições, projetos intergeracionais, etc).	03	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.	01	Realizar, em conjunto com a Assistente Social, assembleia com os moradores da instituição.	01
Auxiliar na elaboração dos eventos que são realizados na instituição.	05	Participar de reuniões extras com caráter de urgência com a equipe técnica.	06
Buscar, mediar com voluntários de outras instituições projetos e apresentações buscando proporcionar momentos de diversão e lazer para os moradores (apresentações, teatros etc).	04	Elaborar cronograma de atividades mensal.	01

**SOCIEDADE DE SANTO ANTONIO DE MOGI MIRIM**

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

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

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

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

Dialogar/mediar com os voluntários, projetos de outras pessoas que buscam parceria com o lar.	Semanal	Participar de reunião com a equipe técnica na instituição.	02
Pesquisa de filme para sessão de cinemas com os moradores.	02	Participar do processo seletivo de admissão de equipe técnica.	00
Auxiliar na locomoção e transferência dos idosos.	Semanal	Participar de discussão de caso com a equipe.	Semanal
Auxílio na execução dos projetos da entidade.	04	Apresentar e participar na capacitação na instituição.	01
Interação social, estimulação sensorial, visual com os idosos acamados.	02	Realizar e evoluir PDU (Plano de Desenvolvimento dos Usuários).	Semanal
Realizar evoluções de prontuários ou qualquer outra demanda específica.	Semanal	Registros por meio de fotos e textos dos eventos, atividades, palestras realizados na instituição para alimentação das redes sociais da mesma.	06

**PROFISSIONAL DE ATIVIDADES SOCIO CULTURAIS**

<b>Data</b>	<b>Especificação</b>
<b>01/11/2023</b> <b>4°-feira</b> <b>12h às 16h</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunião com alunas do curso de enfermagem da escola técnica SENAC Mogi Guaçu para elaboração do projeto intergeracional “Resgatando memórias”,</li> <li>• Pesquisa de atividades para o cronograma do mês de Novembro;</li> <li>• Elaboração do cronograma de atividades para o mês de Novembro;</li> <li>• Participação do sorteio do mês de Outubro para as(os) colaboradoras(es) que participaram do “Projeto conexão, fortalecendo laços”;</li> <li>• Publicação das fotos do sorteio “Projeto conexão, fortalecendo laços” nas redes sociais da instituição.</li> </ul>
<b>02/11/2023</b> <b>5°-feira</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Feriado nacional dia dos finados.</li> </ul>
<b>07/11/2023</b> <b>2°-feira</b> <b>8h30 às 12h30</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contato via whatsapp com Paulo César cantor voluntario da instituição para convida-lo a animar o almoço de final de ano para os residentes, familiares e colaboradores;</li> <li>• Pesquisa de desenhos para resgate memórias felizes dos residentes;</li> <li>• Impressão dos desenhos selecionados para resgatar as memórias nos residentes;</li> <li>• Arte terapia com os desenhos impressos e pinturas com lápis de cor;</li> <li>• Auxilio para os residentes que necessitam para colorir os desenhos impressos;</li> <li>• Conversa com os residentes sobre as lembranças que os desenhos trouxeram a eles;</li> <li>• Registro por fotos dos residentes participando da arte terapia em folha;</li> <li>• Elaboração de texto para a postagem das fotos da atividade do dia nas redes sociais;</li> <li>• Divulgação do texto e fotos da arte terapia nas redes sociais da instituição.</li> </ul>
<b>08/11/2023</b> <b>4°-feira</b> <b>12h às 16h</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participação na reunião da equipe técnica mensal junto com a coordenadora, assistente social, psicóloga, nutricionista, fisioterapeuta e enfermeira chefe;</li> <li>• Discussão de alguns casos de residentes;</li> <li>• Elaboração da festa de final de ano para os residentes, familiares e colaboradores;</li> <li>• Campanha natalina para arrecadação dos presentes de natal dos residentes.</li> </ul>
<b>10/11/2023</b> <b>6°-feira</b> <b>8h30 às 12h30</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pesquisa de atividade cognitiva em folha para os residentes;</li> <li>• Impressão da atividade de estimulação cognitiva “repita a sequência do quadro a cima” para residentes;</li> <li>• Auxiliou aos residentes para a realização da atividade de estimulação cognitiva “repita a sequência do quadro a cima”;</li> <li>• Auxilio para os residentes que necessitam para recortar e colar as bolinhas no quadro da atividade;</li> </ul>

**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"> <li>•Elaboração de texto para a postagem das fotos da atividade do dia nas redes sociais;</li> <li>•Divulgação do texto e fotos da arte terapia nas redes sociais da instituição.</li> </ul>
<p><b>13/11/2023</b> <b>2º-feira</b> <b>8h30 às 12h30</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Contato via whatsapp com a Erika do “Projeto Colorrindo para o envio de desenhos com o tema natalino;</li> <li>•Seleção dos desenhos enviados pela do “Projeto Colorrindo que sejam viáveis para nossos residentes;</li> <li>•Impressão dos desenhos com o tema natalinos enviados pela Erika do “Projeto Colorrindo;</li> <li>•Arte terapia com os desenhos natalinos do “Projeto Colorrindo;</li> <li>•Auxilio para os residentes que necessitam para colorir os desenhos natalinos do “Projeto Colorrindo;</li> <li>•Registro por fotos dos residentes participando da arte terapia natalinos;</li> <li>•Elaboração de texto para a postagem das fotos da atividade do dia nas redes sociais;</li> <li>•Divulgação do texto e fotos da arte terapia nas redes sociais da instituição.</li> </ul>
<p><b>14/11/2023</b> <b>3º-feira</b> <b>8h30 às 12h30</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Auxilio para convidar os residentes a participar da atividade psicossocial;</li> <li>•Participação na atividade psicossocial junto com a assistente social e a psicóloga da instituição;</li> <li>•Auxilio durante a atividade psicossocial “jogo da memória com figuras de frutas”;</li> <li>•Registro por meio de fotos durante a atividade psicossocial;</li> <li>•Elaboração de texto para a postagem das fotos da atividade do dia nas redes sociais;</li> <li>•Divulgação do texto e fotos da arte terapia nas redes sociais da instituição.</li> </ul>
<p><b>15/11/2023</b> <b>4º-feira</b> <b>8h30 às 12h30</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Feriado nacional da proclamação da república.</li> </ul>
<p><b>17/11/2023</b> <b>6º-feira</b> <b>8h30 às 12h30</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Organização dos residentes no refeitório para a participação na cozinha terapêutica;</li> <li>•Auxilio a nutricionista para a elaboração da cozinha terapêutica com a recita de “bolo de limão”;</li> <li>•Registro por meio de fotos das etapas da elaboração da receita do bolo de limão;</li> <li>•Auxilio na organização do refeitório após a atividade de cozinha terapêutica;</li> <li>•Elaboração de texto para a postagem das fotos da atividade do dia nas redes sociais;</li> <li>•Divulgação do texto e fotos da arte terapia nas redes sociais da instituição;</li> <li>•Separação da decoração de natal.</li> </ul>
<p><b>21/11/2023</b> <b>3º-feira</b> <b>8h30 às 12h30</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Início da decoração natalina da instituição;</li> <li>•Montagem da árvore natalina do pátio interno;</li> <li>•Montagem da árvore natalina do escritório da instituição;</li> <li>•Montagem da mesa com decoração natalina no pátio interno;</li> <li>•Montagem do painel decoração natalina no pátio interno da instituição.</li> </ul>
<p><b>22/11/2023</b> <b>6º-feira</b> <b>8h30 às 12h30</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Recepção dos alunos e professora da escola municipal “Francisco Piccolomini” que participaram do projeto intergeracional;</li> <li>•Auxilio na organização na entrega das doações dos produtos de higiene arrecadados pelos alunos através da participação de gincanas elaborada pela coordenação da escola municipal Francisco Pilocominii;</li> <li>•Apresentação das dependências da instituição aos alunos e professora da escola municipal Francisco Pilocominii;</li> <li>•Organização da roda de conversa entre alunos e residentes;</li> <li>•Auxilio para servir o café oferecido aos alunos, professora e residentes;</li> </ul>

**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"> <li>• Acompanhamento dos alunos na despedidas dos residentes;</li> <li>• Registro por meio de fotos do projeto intergeracional com a escola municipal Francisco Picolominii;</li> <li>• Elaboração de texto para a postagem das fotos do projeto intergeracional com a escola municipal Francisco Picolominii nas redes sociais;</li> <li>• Divulgação do texto e fotos projeto intergeracional com a escola municipal Francisco Picolominii nas redes sociais da instituição.</li> <li>• Participação na 4ª palestra do projeto psicossocial “Conexão, fortalecendo laços” com o tema “O impacto do envelhecimento sobre a saúde mental” com a psicóloga Daiane Rosa;</li> <li>• Registro por meio de fotos durante a palestra;</li> <li>• Elaboração de texto para a postagem das fotos palestra nas redes sociais;</li> <li>• Divulgação do texto e fotos da arte terapia nas redes sociais da instituição.</li> </ul>
<p align="center"><b>24/11/2023</b> <b>6ª-feira</b> <b>8h30 às 12h30</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Separação das caixinhas de MDF que serão pintadas com tintas pelos residentes para presentear no natal;</li> <li>• Separação dos materiais para colorir as caixinhas de MDF (tintas, pincéis, potes com água etc);</li> <li>• Organização do espaço que será utilizado para a Arte terapia com tintas;</li> <li>• Auxilio os residentes que necessitam para colorirem as caixinhas de MDF com tinta;</li> <li>• Organização das caixinhas coloridas para secagem;</li> <li>• Organização do espaço utilizado após a arte terapia com tinta;</li> <li>• Organização e limpeza dos materiais utilizados na tintura.</li> <li>• Registro por meio de fotos durante a realização das pinturas;</li> <li>• Elaboração de texto para a postagem da atividade de arte terapia com tintas nas redes sociais;</li> <li>• Divulgação do texto e fotos atividade de arte terapia com tintas nas redes sociais da instituição</li> </ul>
<p align="center"><b>27/11/2023</b> <b>3ª-feira</b> <b>8h30 às 12h30</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepção das alunos do curso de enfermagem da escola técnica SENAC de Mogi Guaçu para o projeto intergeracional “Resgatando Memórias”;</li> <li>• Decoração do painel com imagens de objetos antigos para resgatar memória dos residentes;</li> <li>• Organização da mesa do café da tarde proporcionado pelas alunas do SENAC;</li> <li>• Seleção de jogos lúdicos que as alunas utilizaram com os residentes;</li> <li>• Auxilio as alunas e residente durante o momento dos jogos lúdicos;</li> <li>• Auxilio para servir o café da tarde aos residentes;</li> <li>• Organização do espaço utilizado para a realização do projeto;</li> <li>• Organização dos jogos lúdicos utilizados no projeto “Resgatando Memórias.</li> <li>• Registro por meio de fotos durante o projeto intergeracional;</li> <li>• Elaboração de texto para a postagem das fotos do projeto intergeracional nas redes sociais;</li> <li>• Divulgação do texto e fotos do projeto intergeracional ‘regatando memórias” nas redes sociais da instituição.</li> </ul>
<p align="center"><b>29/11/2023</b> <b>4ª-feira</b> <b>12h às 16h</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Decoração do painel para a comemoração dos aniversariantes do mês de Novembro;</li> <li>• Organização da mesa para a comemoração dos aniversariantes do mês de Novembro;</li> <li>• Auxilio na organização dos residentes para a festa de aniversário mensal;</li> <li>• Auxilio no posicionamento das residentes A.S.G e I.P.M na frente do painel para cantar parabéns as aniversariantes do mês;</li> <li>• Auxilio para server os residentes durante a comemoração a festa de aniversário;</li> <li>• Organização da decoração de aniversário após a festa;</li> <li>• Organização do pátio externo após a comemoração dos aniversários;</li> </ul>

**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**

- Registro por meio de fotos durante a comemoração do aniversário do mês de Novembro;
- Elaboração de texto para a postagem das fotos da comemoração do aniversário do mês de Novembro nas redes sociais;
- Divulgação do texto e fotos comemoração do aniversário do mês de Novembro nas redes sociais da instituição.

**3.3. Atividades desenvolvidas com a Família:**

Segue a planilha abaixo dados quantitativos das visitas de cada morador no referido mês:

Nº	Nome	Quantidade de visitas recebidas Novembro	Nº	Nome	Quantidade de visitas recebidas Novembro
01	Alcides Pinto de Oliveira	00	16	Maria de Fátima Brito de Sena	02
02	Antônio Santana Ferreira	02	17	Marina Sousa Costa	13
03	Aparecida Sueli Guedes	00	19	Pedro Antunes	01
04	Aparecido Nilson Soares	00	19	Romeu de Souza Alves (falecido)	00
05	Benedita Rosa de Freitas	03	20	Romilda Roque de Camargo	01
06	Benedito Pires G	00	21	Sérgio Costa	01
07	Idalina Rosa Brandão	08	22	Valdemir Antônio Silva	00
08	Ilda Teodoro de Oliveira	01			
09	Irene Pellegrino Moreno	09			
10	Joana Brunhara	00		<i>Obs. Sr. Romeu Souza Alves faleceu em 22/11/2023</i>	
11	José Francisco Galvão filho	00			
12	José Honório Domingues	04			
13	Luiz Antônio Ferreira	01			
14	Manoelina Sumarchi Pereira	07			
15	Maria José Florêncio	03			
<b>Obs.: Todas as visitas foram registradas com assinatura através de livro Ata.</b>					

**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:**

**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**

<b>Objetivos específicos</b>	<b>Ações realizadas</b>	<b>Instrumento de verificação</b>	<b>Periodicidade</b>	<b>Indicadores Quantitativos</b>	<b>Meta Atingida no mês de Outubro 2023</b>
<b>Desenvolver condições para a independência e o auto-cuidado;</b>	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
<b>Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização de atividades da vida diária;</b>	Durante o mês de novembro 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 nas redes sociais	Semanal	100% dos moradores com desenvolvimento do protagonismo	100% dos moradores
<b>Promover o acesso à renda;</b>	No mês de novembro foi enviado ao Cras Norte documentação da Sra. I.R.B para solicitação do BPC/Deferido	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
<b>Promover a convivência mista entre os moradores de diversos graus de dependência.</b>	Projeto Intergeracional alunos da Escola Francisco Piccolomini visitaram os residentes; Alunos do Senac Enfermagem Mogi Guaçu projeto intergeracional visitaram os residentes; Festa em comemoração aos aniversariantes do mês Participação de convidados;	Relatório de execução técnica mensal Registro nas redes sociais	Mensal	100% dos moradores com convivência mista	100% dos moradores
<b>Garantir a participação dos usuários na Gestão do Serviço/OSC.</b>	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	Não aplicado neste mês
<b>Garantir a Satisfação do Público-Alvo.</b>	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	Não aplicado neste mês

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

Sim, segue abaixo:

<b>DATA</b>	<b>EQUIPE DE TRABALHO</b>	<b>REDE DE ATENDIMENTO/OBJETIVO</b>	<b>ASSUNTO</b>
<b>06/11</b>	Assistente Social	Maria Paula Assistente Social - Cras Norte para orientações;	Orientações

**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**

09/11	Assistente Social	Maria Paula- Assistente Social Cras Norte	Documentos enviados por e-mail para solicitação BPC
10/11	Assistente Social	Alice- Coordenadora Creas	Acolhimento
14/11	Assistente Social	Alice-Coordenadora Creas	Transferência de Idosa do Lar São Francisco para casa de Santo Antônio-Solicitação
22/11	Assistente Social	Patrícia- Coordenadora Cras Norte	Referente Deferimento de BPC
23/11	Assistente Social	Vanessa -Assistente Social Lar São Francisco de Assis	Visita no Lar para transferência da Idosa D.M.S.
23/11	Assistente Social	Alice -Coordenadora Creas	Disponibilidade de Vaga masculina na Casa de Santo Antônio
27/11	Assistente Social	Carol-Assistente Social Santa Casa de Mogi Mirim	Referente solicitação para visita hospitalar para possível acolhimento
01/11	Coordenadora	Elaine – Departamento de Parcerias	Prestação de contas
06/11	Coordenadora	Elaine – Departamento de Parcerias	Prestação de contas
08/11	Coordenadora	Elaine – Departamento de Parcerias	Prestação de contas
09/11	Coordenadora	Elaine – Departamento de Parcerias	Prestação de contas
14/11	Coordenadora	Elaine – Departamento de Parcerias	Prestação de contas
16/11	Coordenadora	Elaine – Departamento de Parcerias	Prestação de contas
21/11	Coordenadora	Elaine – Departamento de Parcerias	Prestação de contas
23/11	Coordenadora	Elaine – Departamento de Parcerias	Prestação de contas
28/11	Coordenadora	Elaine – Departamento de Parcerias	Prestação de contas
30/11	Coordenadora	Elaine – Departamento de Parcerias	Prestação de contas
23/11	Coordenadora	Departamento de parcerias	Reunião com Edlena sobre plano de trabalho
06/07/08	Coordenadora	Edlena - Departamento de parcerias	Termo de colaboração

**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



**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

**4. RECURSOS HUMANOS:****4.1. EQUIPE DE TRABALHO ENVOLVIDA NO SERVIÇO**

Nome	Cargo	Carga Horária Semanal	Horário Semanal	Regime de Contratação
Adriana Regina Mariano	Cozinheira	40	07:00h às 16:30h – Conforme escala 01:30h de almoço	2.092,26
Edinalva Braz Custódio	Cozinheira	40	07:00h às 16:30h – Conforme escala 01:30h de almoço	2.148,55
Roseli Vitoriano	Auxiliar de Cozinha	40	07:00h às 16:30h – Conforme escala 01:30h de almoço	2.071,54
Amanda Cristina Pacelli	Coordenadora	35h Semanal	2ª a 6ª 08:30h às 17:00 01:30h de almoço	4.716,12
Laís Ap. Maciel Cavalcante	Assistente Social	20h Semanal	2ª, 3ª, 5ª, 6ª 08:00h às 12:00h 4ª, 12:00h às 16:00h	3.343,03
Gilmara Rosa Silva	Cuidadora de Idosos	40	07:30h às 17:00h – Conforme escala 01:30h de almoço	2.514,63
Maria Cleuza F. Santos	Cuidadora de Idosos	12/36	06:00h às 18:00h – Conforme escala 01:00h de almoço	3.065,17
Sandra Ap. da Silva Oliveira	Cuidadora de Idosos	12/36	06:00h às 18:00h – Conforme escala 01:00h de almoço	3.036,74
Michele da Luz Oliveira	Cuidadora de Idosos	12/36	06:00h às 18:00h – Conforme escala 01:00h de almoço	2.365,81
Angélica Barbosa Evangelista	Cuidadora de Idosos	12/36	06:00h às 18:00h – Conforme escala 01:00h de almoço	2.522,26
Ednalva F. dos Santos Silva	Cuidadora de Idosos	12/36	06:00h às 18:00h – Conforme escala 01:00h de almoço	2.545,85
Natalia Rafaela dos Santos	Auxiliar de Limpeza	40	07:30h às 17:00h – Conforme escala 01:30h de almoço	1.977,66
Michele Jaqueline Ferreira	Auxiliar de Limpeza	40	07:30h às 17:00h – Conforme escala 01:30h de almoço	1.977,66

**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;

**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**

- 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);
- Continuidade dos atendimentos pela Assistente Social e Psicóloga com os funcionários para o projeto Conexão Fortalecendo Laços;
- Realizado o 4º Encontro do Projeto Conexão : Fortalecendo Laços- Tema: Palestra O impacto do envelhecimento sobre a saúde mental convidada Daiane Rosa;
- Contratação de 01 psiquiatra para atendimento in loco aos idosos;
- Recurso para efetuar exames de média/alta complexidade e ou procedimentos na rede privada pagos pela instituição;
- Recurso para aquisição de mesas adaptadas para alimentação dos idosos no leito;

**7. FRAGILIDADES:**

- Não ter uma recepção específica e recepcionista para o recebimento e atendimento do público em geral;
- Necessidade de transporte adaptado para transportar os idosos aos eventos externos;

**8. CARDÁPIO DIÁRIO; ANEXO**

**9. LISTA MENSAL DE USUSÁRIOS ATENDIDOS; ANEXO**

**10. ASSINATURA DO TÉCNICO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO:**

**Lais A.M. Cavalcante**  
**Assistente Social**  
**Cress. 44067**

**11. ASSINATURA DO COORDENADOR:**

**Amanda Cristina Pacelli**  
**Coordenadora**

Mogi Mirim, 14 de dezembro de 2023.