

**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  
OUTUBRO/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. Idalina Rosa Brandino- NIS 124.931.718-04 acolhimento em 06/10/2023**2.5.2. DESLIGAMENTO:** 00**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	01	Recebimento de doação para a Instituição	diariamente
Atendimento Individual aos residentes	01	Solicitações de doações para eventos os na instituição	00
Contato social /Escuta com os residentes	Diariamente	Atendimento para empréstimos de equipamentos para a comunidade	diariamente
Atendimento individual social aos familiares	01	Evolução GESUAS	Mensalmente
Visita domiciliar/internações em hospitais	01	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

**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**

Elaboração de documentos para doação de recursos Para aquisição de equipamentos	00	Realizar e Evoluir PDU / Plano de Desenvolvimento dos Usuários	01
Contato com serviços de saúde Municipal/ Regional/Privada/Solicitação copias de exames UPA-	05	Discussão de casos com a equipe técnica/ e direção	05
Contato com Rede socioassistencial	07	Reunião equipe técnica realizada	01
Atendimentos realizados pela equipe psicossocial aos funcionários para o projeto Conexão Fortalecendo Laços	15	Orientação aos munícipes referente encaminhamento para acolhimento institucional	01
Contato com familiares de moradores	Telefonemas: 07 Mensagens via WhatsApp:06	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	02	Acompanhou transferência de residente para outra ILPI	00
Reunião com a psicóloga e profissional de atividades socio culturais elaboração cronograma de atividades	01	3º Encontro do Projeto Conexão: Fortalecendo Laços- Palestrante Maura Fernandes Franco	23/10/2023
Atendimento psicossocial com residentes	02		
Regularização de CPF-Receita Federal/ consulta	00		

<b>Rotinas Técnicas: Psicóloga</b>			
<b>Atribuições</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Atribuições</b>	<b>Quantidade</b>
Avaliação inicial e acolhimento de novos idosos	01	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:	00	Recebimento de doações na Instituição	Semanal
Propor momento diferenciado envolvendo tecnologia	01	Atendimento telefônico	Semanal
Auxiliar na locomoção e transferência dos idosos	Semanal	Compartilhar com a equipe técnica os assuntos relacionados aos moradores da instituição:	Semanal
Separar presente do aniversariante do mês	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.)	00	Elaborar cronograma de atividades mensal	02
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	00	Participar de processo seletivo de admissão de equipe técnica	00
Atendimento psicossocial moradores	02	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)	01
Atendimento psicossocial à equipe e funcionários projeto fortalecimento da	15	Reunião com assistente social e profissional de atividades socio culturais elaboração cronograma	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 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**

equipe		de atividades.	
--------	--	----------------	--

<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 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>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	02
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	01 - Cadeira de banho
Participação na reunião do CMDPIMM e comissões do conselho	01
Organização, participação e apoio nos eventos proporcionados aos moradores	01
Revisar elaboração do Plano de Desenvolvimento do Usuário	00
Responsável por acompanhar o andamento e recebimento dos repasses;	06
Manter atualizada o Portal Transparência da OSC	01
Integração e aprontamentos com colaboradores	05
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**

<b>Atribuições</b>	<b>Atribuições</b>
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**

<b>Atribuições</b>	<b>Atribuições</b>
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:**

**25/10/2023** Festa em comemoração aos aniversariantes do mês;

**27/10/2023** Apresentação dos Alunos do Colégio Delta Nobre “ Música Amiga”

**31/10/2023** Apresentação dos Alunos do ICA Projeto Acolhendo a Melhor Idade

**ASSISTENTE SOCIAL**

**Especificação das atividades realizadas no mês**

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

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

**Sra M.S.C. em 11/10/2023** Atendimento realizado pela assistente social e psicóloga onde sra. **M.S.C** relatou que está tudo bem, mas ainda sente falta de sua casa que está sendo muito difícil, mas que as cuidadoras tem sido bem atenciosa com suas dificuldades. Também se emocionou ao falar da casa e da saudade de sua cachorrinha que era sua alegria (esta já faleceu). **Sra.** nos informou que está satisfeita por ver como sua ferida está cicatrizando e que isso a deixa muito tranquila e que sabe que tudo que ela precisar pode contar com os colaboradores da Casa;

**Sr. S.C. em 11/10/2023** Atendimento realizado pela Assistente Social e Psicóloga, onde o sr. S. esclareceu que tudo estava bem na instituição e que não havia tido nenhuma intercorrência que ele pudesse apontar. Questionamos quanto as câmeras que foram instaladas já que sabíamos que ele havia reclamado por sentir-se vigiado. Disse que está tudo bem e que entendeu que era por questão de segurança e que posicionamento da câmera não lhe tirava a privacidade.

**Atendimento individual dos familiares dos residentes**

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

**Em 11/10/2023** Atendimento realizado com **Sr. L.A.A.P** companheiro da **sra. I.R.B.** que foi acolhida no 06/10/2023 após alta do UPA presentes a esta reunião assistente social e psicóloga. Sr. L.A. relatou que conheceu **Sra. I.R.B.** há muitos anos quando ela era proprietária de um Bar que ele também frequentava. Depois ela passou ser cuidadora do sr. **L.F.** e passou a residir nesta casa em que trabalha e que o namoro foi ficando mais sério. Após o falecimento do **sr. L.F.** **Sra. I.R.B.** foi morar na casa do **sr. L.A.** ambos foram casados tiveram filhos, mas estavam separados. **Sr. L.A.** contou que viveram juntos por trinta anos e depois deste tempo que a **sra. I.R.B.** começou a ter problemas sérios de saúde segundo ele sra. I.R. sofreu um AVC e depois disso parou e mexer a perna e o braço e passou utilizar cadeira de rodas até o dia que tentou levantar e acabou caindo que resultou em uma cirurgia e após a alta devido a falta de cuidados foi transferida para UPA e posteriormente acolhida institucionalmente pela OSC. Além disso sr. L.A. informou que a companheira há algum tempo falava o tempo todo, não dormia a noite e além da confusão mental foi quando ela resolveu procurar o CRAS para solicitar o acolhimento pois não conseguia cuidar dela. Foram atendidos pela equipe do BADI do Projeto Melhor em Casa.

**EM 18/10/2023** Atendimento realizado com a Sra. S.A.M. filha de sra. I.R.B. presentes assistente social e psicóloga. Sra. S.A. relatou que sua mãe sempre foi muito agressiva com todos da casa inclusive com os vizinhos quando se separaram os filhos quiseram ficar com o pai pois não tinham afetividade pela mãe devido a sua maneira de ser (agressiva). E que quando se casou passou a cuidar do irmão mais novo. Sra. S.A. relatou também que a mãe e sr. L.A. sempre se deram bem não brigavam os dois agiam da mesma forma, foram acumuladores pegavam tudo que encontravam a casa sempre foi muito desorganizada e suja e que os filhos eram recebidos na porta nunca entravam em casa. Sra. S.A. contou que depois de uma reunião no Cras ficou acordado que iriam dar um apoio ao casal na organização da casa e de alimentação e higiene. Compraram máquina de lavar roupa nova, panelas, pratos, copos etc... Fizeram uma limpeza na casa, no entanto depois de alguns dias voltaram para arrumar a casa não tinha mais nada do que haviam comprado e ao serem questionados do que havia acontecido ambos responderam que não sabiam de nada. Foi quando se

afastaram um pouco, mas nunca deixaram de visitá-los. Sra. A.S. relatou também que quando a mãe voltou para casa após a cirurgia contratou uma cuidadora para ajuda-la com o banho e tricas de fraldas, mas a cuidadora foi agredida pela Sra. I.R. e não quis mais voltar. Por isso quando foi informada que a mãe seria acolhida ficou feliz pois sabe que ela irá receber os cuidados necessários para o seu bem estar.

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

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

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

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

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

**05/10/2023** Contato com Sra. Alice coordenadora do CREAS referente Acolhimento;

**06/10/2023** Contato com Sra. Alice coordenadora do CREAS confirmando acolhimento;

**10/10/2023** Agendamento de transporte com Rita para residente **Sra I.R,B** consulta neurologista;

**11/10/2023** Contato com Barbara Assistente Social Santa Casa referente paciente sr. **P.A;**

**18/10/2023** Contato com Eliana Assistente Social Cadastro Único para informações;

**19/10/2023** Contato com Assistente Social Ana Paula/SAS informação sobre Gesuas;

**23/10/2023** Contato com Assistente Social Eliana Cadastro Único para agendar visita para atualização de cadastro;

**23/10/2023** Contato com Fabiana do CEM referente confirmação exame residente **sr. B.G. ;**

**24/10/2023** Agendamento de Transporte com Rita para sr. **B.G.P.** RX no CEM para fins de tratamento odontológico;

**24/10/2023** Contato com Fabiana Cadastro Único finalizando cadastro;

**25/10/2023** Contato Assistente Social na Paula/ SAS finalizado suporte Gesuas

#### **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**

**03/10/2023** Atendimento realizado com o funcionário **R;**

**03/10/2023** Atendimento realizado com a funcionária **K;**

**03/10/2023** atendimento realizado com a funcionária **F;**

**03/10/2023** Atendimento realizado com a funcionária **N.;**

**09/10/2023** Atendimento realizado com a funcionária **A.H.;**

**09/10/2023** Atendimento realizado com a funcionária **M.;**

**09/10/2023** Atendimento realizado com a funcionária **I;**

**11/10/2023** Entrevista dirigida realizado com a funcionária **N.;**

**18/10/2023** Atendimento realizado com a funcionária **A.;**

**19/10/2023** Atendimento realizado com a funcionária **R.;**

**19/10/2023** Atendimento realizado com o funcionário **ED.;**

**24/10/2023** Atendimento realizado com a funcionária **E.;**

**24/10/2023** Atendimento realizado com a funcionária **AN.;**

**24/10/2023** Atendimento realizado com a funcionária **G.;**

**24/10/2023** Atendimento realizado com o funcionário **R.;**

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

Os contatos com os familiares foram no total de 07 (ligações) ligações e 06 (seis ) mensagens instantâneas;

**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**

Referente acolhimento, consultas, exames, horários de visitas e assinatura de contrato junto á OSC

**Reunião com os moradores**

Em outubro não houve reunião com os residentes;

**Reunião com Diretoria**

Em setembro não houve reunião com diretoria

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

No mês de outubro não houve solicitação de doação;

**Evolução em prontuários**

No mês de outubro o as intercorrências ocorridas com os residentes foram inseridas no sistema interno da instituição sempre que há intercorrências e as atividade são inseridas no final de cada mês,

Evolução de casos no Gesuas ocorre no final de cada mês;

**Discussão de Casos com equipe técnica.**

**11/10/2023** Discussão de caso residente **Sr.A.N.S.** presentes Assistente Social, Psicóloga, Coordenadora, Enfermeira e Diretor da Instituição;

**11/10/2023** Discussão de caso Assistente Social e psicóloga referente residente **Sra.I.R.B.**

**26/10/2023** Discussão de casos Assistente Social e Psicóloga referente **Sras. R.; I; MJ;**

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

Em Outubro 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**

**23/10/2023** 3º Encontro Projeto Conexão palestra com a Fisioterapeuta **Maura** Fernandes Franco tema “EnvelheSer-segredos e desafio do envelhecimento saudável”

**25/10/2023** Festa em comemoração aos aniversariantes do mês;

**Participação em processo Seletivo**

**10/10/2023:** Realizado 04 entrevistas para contratação de cuidadoras e auxiliares de limpeza presentes Assistente Social, Psicóloga e Enfermeira;

**Participação em eventos externos:**

Nenhum evento externo no mês de outubro

**Reunião com os Familiares responsáveis;**

No mês de outubro foram realizadas duas reuniões com os familiares da **Sra. I.R.B no dia 11/10/2023** com seu companheiro **S.r. L.A.;** e no dia **18/10/2023** com a filha **Sra. S.A.;**

**PSICÓLOGA**

Data	Especificação
02/10/2023 2ªfeira 08h00 às 12h00	•Elaboração do cronograma mensal psicologia. •Atendimento individual com 4 moradores.



**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>• Estimulações moradores acamados.</li> <li>• Discussão de caso assistente social moradores M.S. e A.N.</li> <li>• Atendimento psicossocial plantão noturno.</li> </ul>
<p><b>03/10/2023</b>  <b>3ªfeira</b>  <b>08h00 às 12h00</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inserções G-SUAS.</li> <li>• Diálogo com 4 moradores.</li> <li>• Atendimento psicossocial com 4 funcionários.</li> <li>• Alimentação sistema.</li> </ul>
<p><b>04/10/2023</b>  <b>4ªfeira</b>  <b>08h00 às 12h00</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunião equipe técnica.</li> <li>• Elaboração do relatório mensal.</li> <li>• Atendimento psicossocial plantão noturno.</li> </ul>
<p><b>05/10/2023</b>  <b>2ªfeira</b>  <b>12h00 às 16h00</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Finalização relatório mensal.</li> <li>• Inserções G-SUAS.</li> <li>• Dialogo com 4 moradores.</li> </ul>
<p><b>09/10/2023</b>  <b>3ªfeira</b>  <b>08h00 às 12h00</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atendimento psicossocial com 3 funcionários.</li> <li>• Contato telefônico para candidatas a vaga de auxiliar de limpeza.</li> <li>• Inserções G-SUAS. Dialogo com 3 moradores.</li> <li>• Contato com familiar da moradora I.B. para possível reunião.</li> </ul>
<p><b>10/10/2023</b>  <b>4ªfeira</b>  <b>12h00 às 16h00</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrevista com três candidatas a vaga de auxiliar de limpeza.</li> <li>• Discussão de caso com a enfermagem e assistente social, moradores I.B. e A.N.</li> <li>• Feedback com Sr Décio, diretor, sobre resultado das entrevistas realizadas.</li> <li>• Dialogo com 4 moradores.</li> </ul>
<p><b>11/10/2023</b>  <b>4ªfeira</b>  <b>08h00 às 12h00</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunião com familiar moradora I.B.</li> <li>• Inserções G-SUAS.</li> <li>• Diálogo com 3 moradores.</li> <li>• Orientação aos cuidadores em relação ao comportamento do morador A.N.</li> </ul>
<p><b>16/10/2023</b>  <b>2ªfeira</b>  <b>12h00 às 16h00</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atendimento individual com 4 moradores.</li> <li>• Discussão de caso com assistente social.</li> <li>• Reunião com coordenação, assistente social, enfermagem e Sr Décio.</li> <li>• Evoluções no sistema.</li> <li>•</li> <li>• Observação em todos os quartos em conjunto com a assistente social.</li> </ul>
<p><b>17/10/2023</b>  <b>3ªfeira</b>  <b>08h00 às 12h00</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Discussão sobre o projeto com Assistente social.</li> <li>• Alinhamento do cronograma de atividades.</li> <li>• Atendimento psicossocial com uma funcionária.</li> <li>• Diálogo com 3 moradores.</li> </ul>
<p><b>18/10/2023</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evoluções no sistema.</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>4ªfeira</b> <b>12h00 às 16h00</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunião familiar com responsável pela moradora I.B.</li> <li>• Elaboração roteiro de entrevistas recrutamento e seleção.</li> <li>• Atendimento psicossocial com uma funcionária.</li> <li>• Reunião com cuidadores em conjunto com assistente social e enfermeira sobre comportamento do morador A.N.</li> </ul>
<b>19/10/2023</b> <b>5ªfeira</b> <b>08h00 às 12h00</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evoluções no sistema.</li> <li>• Atendimento psicossocial com duas funcionárias.</li> <li>• Adequação do cronograma da próxima semana.</li> <li>• Dialogo com 2 moradores.</li> </ul>
<b>23/10/2023</b> <b>2ªfeira</b> <b>12h00 às 16h00</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrevista para vaga de auxiliar de limpeza.</li> <li>• Atendimento individual com 4 moradores.</li> <li>• Estimulações moradores acamados.</li> <li>• Diálogo com duas funcionárias que solicitaram orientação em relação comportamento do morador B.G.</li> </ul>
<b>24/10/2023</b> <b>3ªfeira</b> <b>08h00 às 12h00</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atendimento psicossocial com 3 funcionárias.</li> <li>• Reunião com a coordenação para discutirmos sobre o projeto.</li> <li>• Dialogo com 4 moradores,</li> <li>• Evolução.</li> </ul>
<b>25/10/2023</b> <b>4ªfeira</b> <b>08h00 às 12h00</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboração do plano de trabalho 2024 em conjunto com a assistente social.</li> <li>• Auxilio na realização da festa dos aniversariantes do mês de outubro.</li> <li>• Organização do espaço pós festa.</li> <li>• Inserções.</li> </ul>
<b>26/10/2023</b> <b>5ªfeira</b> <b>08h00 às 12h00</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboração plano de trabalho 2024 em conjunto com assistente social.</li> <li>• Visita em todos os quartos juntamente com assistente social para levantamento de melhorias.</li> <li>• Dialogo com 5 moradores.</li> </ul>
<b>30/10/2023</b> <b>2ªfeira</b> <b>08h00 às 12h00</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Discussão com assistente social e Sr Décio, diretor para possibilidade de realizar uma reunião geral com familiares dos moradores.</li> <li>• Discussão com a assistente social sobre a evolução do cronograma de atividades do projeto.</li> <li>• Elaboração do terceiro ciclo do projeto.</li> <li>• Atendimento individual com 4 moradores.</li> </ul>
<b>31/10/2023</b> <b>3ªfeira</b> <b>08h00 às 12h00</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atendimento individual com moradora que retornou da internação hospitalar.</li> <li>• Dialogo com 6 moradores.</li> <li>• Atendimento psicossocial com funcionária que solicitou atendimento.</li> <li>• Finalização das alterações no plano de trabalho 2024.</li> <li>• PDU moradora recém acolhida.</li> </ul>

**PROFISSIONAL DE ATIVIDADES SOCIO CULTURAIS**

<b>Data</b>	<b>Especificação</b>
<b>22/10/2023</b> <b>Domingo</b>	• Participação no desfile cívico em comemoração ao aniversário da cidade de Mogi Mirim junto com outras(os) colaboradores da instituição e a secretária da assistência social.

**SOCIEDADE DE SANTO ANTONIO DE MOGI MIRIM**

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

<b>08h30 às 10h30</b>	
<b>23/10/2023</b> <b>2ªfeira</b> <b>12h às 16h</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunião com a coordenadora, psicóloga, fisioterapeuta e enfermeira para discussão de alguns casos de residentes para melhor atendê-los.</li> <li>• Participação na palestra do projeto conexão ministrada pela fisioterapeuta Maura.</li> <li>• Café da tarde com as participantes da palestra do projeto conexão.</li> <li>• Auxílio na organização do espaço após a palestra do projeto conexão.</li> </ul>
<b>24/10/2023</b> <b>3ªfeira</b> <b>08h às 12h</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contato via Whatzapp com aluna da faculdade Santa Lúcia de Mogi Mirim para agendar reunião para a elaboração de um projeto intergeracional;</li> <li>• Jogo da memória com três moradores;</li> <li>• Realização de leitura com uma moradora.</li> </ul>
<b>25/10/2023</b> <b>4ªfeira</b> <b>12h às 16h</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Decoração do painel para a comemoração dos aniversariantes do mês de Outubro;</li> <li>• Decoração da mesa para a comemoração dos aniversariantes do mês de Outubro;</li> <li>• Entrega de presente para os aniversariantes do mês de Outubro;</li> <li>• Auxilia para servir os residentes durante a comemoração do aniversário de mês de Outubro;</li> <li>• Registro de fotos e vídeos da comemoração dos aniversariantes do mês de Outubro;</li> <li>• Organização das decorações da mesa e painel da comemoração;</li> <li>• Organização do espaço utilizado para a comemoração;</li> <li>• Postagem das fotos e vídeos nas redes sociais da instituição da comemoração de aniversario do mês de Outubro.</li> </ul>
<b>27/10/2023</b> <b>6ªfeira</b> <b>12h às 16h</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunião com aluna da faculdade Santa Lúcia de Mogi Mirim para montagem de projeto intergeracional na instituição;</li> <li>• Decoração da mesa de café da tarde para os alunos do colégio Delta Nobre de Mogi Mirim;</li> <li>• Organização do pátio externo para a apresentação do projeto intergeracional “Música Amiga” do colégio Delta Nobre;</li> <li>• Recepção dos alunos e professor do colégio Delta Nobre para a apresentação do projeto intergeracional “Música Amiga”;</li> <li>• Registro com fotos e vídeos durante a apresentação do projeto intergeracional “Música Amiga”;</li> <li>• Auxílio para servir o café da tarde para os alunos que apresentaram o projeto intergeracional e para os residentes;</li> <li>• Organização do espaço após o termino da apresentação do projeto intergeracional;</li> <li>• Postagem das fotos e vídeos nas redes sociais da instituição.</li> </ul>
<b>31/10/2023</b> <b>3ªfeira</b> <b>12h às 16h</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Decoração da mesa de café da tarde para os alunos do projeto ICA de Mogi Mirim;</li> <li>• Organização do pátio externo para a apresentação do projeto intergeracional do projeto ICA de Mogi Mirim;</li> <li>• Recepção dos alunos e professores do projeto ICA para a apresentação do projeto intergeracional;</li> <li>• Registro com fotos e vídeos durante a apresentação do projeto intergeracional do projeto ICA</li> <li>• Auxílio para servir o café da tarde para os alunos que apresentaram o projeto intergeracional e para os residentes;</li> <li>• Organização do espaço após o termino da apresentação do projeto intergeracional;</li> <li>• Postagem das fotos e vídeos da apresentação do projeto intergeracional nas redes sociais da instituição;</li> <li>• Elaboração do relatório do mês de Outubro.</li> </ul>

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

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

<b>Nº</b>	<b>Nome</b>	<b>Quantidade de visitas recebidas – OUTUBRO</b>	<b>Nº</b>	<b>Nome</b>	<b>Quantidade de visitas recebidas OUTUBRO</b>
-----------	-------------	--	-----------	-------------	--

**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>01</b>	Alcides Pinto de Oliveira	00	<b>16</b>	Maria de Fátima Brito de Sena	01
<b>02</b>	Antônio Santana Ferreira	00	<b>17</b>	Marina Sousa Costa	10
<b>03</b>	Aparecida Sueli Guedes	00	<b>19</b>	Pedro Antunes	00
<b>04</b>	Aparecido Nilson Soares	02	<b>19</b>	Romeu de Souza Alves	00
<b>05</b>	Benedita Rosa de Freitas	03	<b>20</b>	Romilda Roque de Camargo	03
<b>06</b>	Benedito Pires G	00	<b>21</b>	Sérgio Costa	00
<b>07</b>	Idalina Rosa Brandão	05	<b>22</b>	Valdemir Antônio Silva	05
<b>08</b>	Ilda Teodoro de Oliveira	01			
<b>09</b>	Irene Pellegrino Moreno	13			
<b>10</b>	Joana Brunhara	04			
<b>11</b>	José Francisco Galvão filho	00			
<b>12</b>	José Honório Domingues	03			
<b>13</b>	Luiz Antônio Ferreira	02			
<b>14</b>	Manoelina Sumarchi Pereira	05			
<b>15</b>	Maria José Florêncio	02			

*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
<b>Diariamente</b>	Supermercado Lavapés	30 Pães por dia
<b>Semanal</b>	Feira	01 Caixa de Banana e 01 Caixa de Laranja
<b>Semanal</b>	Isma	Verdura
<b>Semanal</b>	Supermercado Leonello	Verdura
<b>Mensal</b>	Selmi	20 KG de Macarrão integral
<b>Mensal</b>	Empresa Metalsoldas	10 pacotes de café
<b>Mensal</b>	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 Outubro 2023
<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</b>	Durante o mês de outubro realizamos orientações/	Evolução nos prontuários	Semanal	100% dos moradores com	100% dos moradores

**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>protagonismo e de capacidades para a realização de atividades da vida diária;</b>	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.	Relatório de execução técnica mensal Registros nas redes sociais		desenvolvimento do protagonismo	
<b>Promover o acesso à renda;</b>	No mês de outubro 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
<b>Promover a convivência mista entre os moradores de diversos graus de dependência.</b>	Comemoração dos aniversariantes do mês Apresentação Colégio Delta Nobre Musica Amiga Projeto Acolhendo a Melhor Idade apresentação do ICA	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:

DATA	EQUIPE DE TRABALHO	REDE DE ATENDIMENTO/OBJETIVO	ASSUNTO
05/10	Assistente Social	Coordenadora do CREAS Sra Alice	Referente Acolhimento
06/10	Assistente Social	Coordenadora do CREAS Sra Alice	Conformação de Acolhimento
10/10	Assistente Social	Transporte-Rita	Agendamento de transporte
11/10	Assistente Social	Santa Casa de Mogi Mirim -Barbara-Assistente Social	Informações sobre paciente
18/10	Assistente Social	Cadastro Único-Assistente Social Eliana	Informações
19/10	Assistente Social	SAS- assistente Social Ana Paula	Orientações Gesuas
23/10	Assistente Social	Cadastro Único -Eliana	Agendamento de visita para atualização de cadastro
23/10	Assistente Social	CEM- ODONTOLOGIA- Fabiana	Confirmação de exame residente

**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**

24/10	Assistente Social	Transporte -Rita	Agendamento transporte
24/10	Assistente Social	Fabiana-Cadastro Único	Finalizada atualização de cadastro
25/10	Assistente Social	SAS- Ana Paula Assistente Social	Finalizado suporte Gesuas
02/10	Coordenadora	Elaine – Departamento de Parcerias	Assuntos relacionados a Prestação de contas - Siconvinho
02/10	Coordenadora	Cristina Pulz – Secretaria de Assistência	Conversa sobre comemoração ao dia dos cuidadores
02/10	Coordenadora	Edlena – Coordenadora Depto Parcerias	Solicitação CND
03/10	Coordenadora	Edlena – Coordenadora Depto Parcerias	Reunião online – Sobre comemoração ao dia da Pessoa Idosa
03/10	Coordenadora	Letícia Hernandes – Departamento de Parcerias	Assuntos relacionados a Plano de trabalho – Recurso FMDPI
04/10	Coordenadora	Elaine – Departamento de Parcerias	Assuntos relacionados a Prestação de contas - Siconvinho
05/10	Coordenadora	Elaine – Departamento de Parcerias	Assuntos relacionados a Prestação de contas - Siconvinho
05/10	Coordenadora	Letícia Hernandes – Departamento de Parcerias	Assuntos relacionados a Plano de trabalho – Recurso FMDPI
09/10	Coordenadora	Elaine – Departamento de Parcerias	Assuntos relacionados a Prestação de contas - Siconvinho
09/10	Coordenadora	Letícia Hernandes – Departamento de Parcerias	Assuntos relacionados a Plano de trabalho – Recurso FMDPI
09/10	Coordenadora	Edlena – Coordenadora Depto Parcerias	Prestação de contas - Notificação
10/10	Coordenadora	Elaine – Departamento de Parcerias	Assuntos relacionados a Prestação de contas - Siconvinho
11/10	Coordenadora	Elaine – Departamento de Parcerias	Assuntos relacionados a Prestação de contas - Siconvinho
12/10	Coordenadora	Letícia Hernandes – Departamento de Parcerias	Assuntos relacionados a Plano de trabalho – Recurso FMDPI
16/10	Coordenadora	Elaine – Departamento de Parcerias	Assuntos relacionados a Prestação de contas - Siconvinho
16/10	Coordenadora	Letícia Hernandes – Departamento de Parcerias	Assuntos relacionados a Plano de trabalho – Recurso FMDPI
17/10	Coordenadora	Elaine – Departamento de Parcerias	Assuntos relacionados a Prestação de contas - Siconvinho
17/10	Coordenadora	Cristina Pulz – Secretaria de Assistência	Reunião sobre desfile cívico 22/10
18/10	Coordenadora	Cristina Pulz – Secretaria de Assistência	Reunião sobre desfile cívico 22/10

**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>18/10</b>	Coordenadora	Casa dos conselhos	Reunião ordinária - CMDPIMM
<b>18/10</b>	Coordenadora	Letícia Hernandes – Departamento de Parcerias	Assuntos relacionados a Plano de trabalho – Recurso FMDPI
<b>19/10</b>	Coordenadora	Letícia Hernandes – Departamento de Parcerias	Assuntos relacionados a Plano de trabalho – Recurso FMDPI
<b>19/10</b>	Coordenadora	Cristina Pulz – Secretaria de Assistência	Reunião online sobre desfile cívico 22/10
<b>19/10</b>	Coordenadora	Elaine – Departamento de Parcerias	Assuntos relacionados a Prestação de contas - Siconvinho
<b>20/10</b>	Coordenadora	Edlena – Coordenadora Depto Parcerias	Emenda Parlamentar
<b>22/10</b>	Coordenadora	Centro	Desfile cívico
<b>23/10</b>	Coordenadora	Elaine – Departamento de Parcerias	Assuntos relacionados a Prestação de contas - Siconvinho
<b>23/10</b>	Coordenadora	Letícia Hernandes – Departamento de Parcerias	Assuntos relacionados a Plano de trabalho – Recurso FMDPI
<b>23/10</b>	Coordenadora	Alice – Coordenadora Creas	Seminário
<b>24/10</b>	Coordenadora	Alice – Coordenadora Creas	Seminário
<b>24/10</b>	Coordenadora	Edlena – Coordenadora Depto Parcerias	Contratação fono / psiquiatra – Projeto FMDPI
<b>24/10</b>	Coordenadora	Letícia Hernandes – Departamento de Parcerias	Assuntos relacionados a Plano de trabalho – Recurso FMDPI
<b>24/10</b>	Coordenadora	Elaine – Departamento de Parcerias	Assuntos relacionados a Prestação de contas - Siconvinho
<b>24/10</b>	Coordenadora	Elaine – Departamento de Parcerias	Assuntos relacionados a Prestação de contas - Siconvinho
<b>25/10</b>	Coordenadora	Edlena – Coordenadora Depto Parcerias	Reunião online sobre projeto FMDPI fono/psiquiatra
<b>26/10</b>	Coordenadora	Edlena – Coordenadora Depto Parcerias	Renovação Parceria
<b>27/10</b>	Coordenadora	Elaine – Departamento de Parcerias	Assuntos relacionados a Prestação de contas - Siconvinho
<b>30/10</b>	Coordenadora	Elaine – Departamento de Parcerias	Assuntos relacionados a Prestação de contas - Siconvinho
<b>30/10</b>	Coordenadora	Edlena – Coordenadora Depto Parcerias	Período para usar o valor da emenda parlamentar – até o final
<b>31/10</b>	Coordenadora	Edlena – Coordenadora Depto Parcerias	Liberação recurso Renascer - FMDPI
<b>31/10</b>	Coordenadora	Elaine – Departamento de Parcerias	Assuntos relacionados a Prestação de contas - Siconvinho

**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

**3.8. Como realiza divulgação das parcerias celebradas com a Administração Pública de acordo com a Lei 13.019/14, art. 10 e 11?**

- Site: <http://casasantoantonio.org.br/>
- Placas na entrada da Instituição com os dados necessários.
- **Redes Sociais: Instagram** - @larsantoantoniomogi / **Facebook** - @larsantoantonio

**4. RECURSOS HUMANOS:**

**4.1. EQUIPE DE TRABALHO ENVOLVIDA NO SERVIÇO**

Nome	Cargo	Carga Horária Semanal	Horário Semanal	Regime de Contratação
Adriana Regina Mariano	Cozinheira	40	07:00h às 16:30h – Conforme escala 01:30h de almoço	2.092,26
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?**



**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**

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 Geriatria 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 Terceiro Encontro do Projeto Psicossocial Conexão Fortalecendo Laços Tema:” EnvelheSer-Segredos e Desafios do Envelhecimento Saudável’
- Recebimento de recursos FMDPI e Emenda Parlamentar

**7. FRAGILIDADES:**

- Necessidade de mesas redondas adaptadas para realizar as atividades em conjunto com os moradores, de modo que todos se vejam para ocorrer o contato visual e a interação entre eles;
- Não ter uma recepção específica e recepcionista para o recebimento e atendimento do público em geral;
- Necessidade de mesas adaptadas para alimentação dos idosos no leito;
- Necessidade de transporte adaptado para transportar os idosos aos eventos externos;
- Necessidade de 01 psiquiatra para atendimento in loco aos idosos;
- Efetuar exames de média/alta complexidade e ou procedimentos na rede privada pagos pela instituição;
- Dificuldade em contratação de 02 profissionais para recebimento do recurso FMDPI – Projeto Saúde e Convivência

**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**

**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**

**11. ASSINATURA DO COORDENADOR:**

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

Mogi Mirim, 07 de Novembro de 2023.