

**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  
AGOSTO /2023**

**1. IDENTIFICAÇÃO:**

**1.1. NOME DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL: SOCIEDADE DE SANTO ANTÔNIO**

**1.2. NÚMERO DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 01/2023**

**1.3. NUMERO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 019345/2022**

**2. PÚBLICO ALVO:** Idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos. Independentes e/ou com diversos graus de dependência.

**2.1. ÁREA DE ATUAÇÃO:** Assistência Social

**2.2. NOME DO SERVIÇO:** Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos

**2.3. OBJETIVO GERAL:** Acolher e garantir proteção integral; Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos; Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais; Possibilitar a convivência comunitária; Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais; Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia; Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.

**2.4. NÚMERO DA META CONFORME TERMO:** 24 usuários

**2.5. NÚMERO DE ATENDIDOS DO MÊS:** 21

**2.5.1 Entrada:** 04

Aparecido Nilson Soares NIS 107.129.855-03 entrada em 09/08/2023;

Benedita Rosa de Freitas NIS 203.850.714-71 entrada em 23/08/2023;

Irene Pellegrino Moreno NIS 201.005.608-78 entrada em 14/08/2023;

Marina de Sousa Costa NIS 105.600.492-82 entrada em 07/08/2023;

**2.5.2 DESLIGAMENTO:** 02

- Aparecida Matias de Paula transferida para o Lar São Francisco de Mogi Mirim em 01/08/2023;

- Luzia Margarida Trentin Cavenaghi faleceu em 30/08/2023

**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.ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO SERVIÇO SOCIOASSISTENCIAL****3.1. Atividades desenvolvidas pela Equipe de Trabalho:**

<b>Rotinas Técnicas: Assistente Social</b>			
<b>Atribuições</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Atribuições</b>	<b>Quantidade</b>
Avaliação inicial aos novos usuários	04	Recebimento de doação para a Instituição	diariamente
Atendimento Individual aos residentes	04	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	05	Evolução GESUAS	Mensalmente
Visita domiciliar/internações em hospitais	03	Evoluções em prontuários interno softmulti que houver demanda e das atividades mensais inseridas no dia 31/08/2023	Constante
Reunião com a rede socioassistencial	00	Elaboração de relatório mensal	01
Elaboração de documentos para doação de recursos Para aquisição de equipamentos	00	Elaboração e Evolução PDU / Plano de Desenvolvimento dos Usuários Primeiro semestre de 2023.	04
Contato com serviços de saúde Municipal/ Regional/Privada/Solicitação copias de exames UPA-SS	09	Discussão de casos com a equipe técnica	04
Contato com Rede socioassistencial	05	Reunião equipe técnica realizada	01
Regularização de CPF-Receita Federal/ consulta	00		
Entrevista dirigida realizada pela equipe psicossocial aos funcionários para o projeto Conexão Fortalecendo Laços	03	Orientação aos munícipes referente encaminhamento para acolhimento institucional	01
Contato com familiares de moradores	Telefonemas: 04 Mensagens via WhatsApp:06	Participação eventos internos	02
Acompanhamento para manutenção e acesso à renda/ Orientação familiar	00	Participação eventos externos	01
Reunião com os residentes da instituição /Dinâmica/pesquisa de satisfação	02	Atendimento telefônico	Diariamente
Reunião com os familiares dos residentes	05	Acompanhou transferência de residente para outra ILPI	01
Reunião com a psicóloga e profissional de atividades socio culturais elaboração cronograma de atividades	01	Apresentação junto com a Psicóloga do Projeto Conexão Fortalecendo Laços para diretoria da Instituição	21/08/2023

**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: Psicóloga</b>			
<b>Atribuições</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Atribuições</b>	<b>Quantidade</b>
Avaliação inicial e acolhimento de novos idosos	04	Organizar fotos, vídeos do celular e do tablet do Lar Santo Antônio para o computador.	Semanal
Contato com familiares dos moradores	05	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:	03	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	01	Realizar em conjunto com a Assistente Social, assembleia com os moradores da instituição:	03
Auxiliar na elaboração dos eventos que são realizados na instituição:	01	Participar de reuniões extras com caráter de urgência com a equipe técnica:	03
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
Transmissão ao vivo	00	Participar de discussão de caso com a equipe	Semanal
Auxílio na execução dos projetos da entidade	01	Supervisão estágio na área de Psicologia	00
Realizar relatórios individuais para prontuários/evolução de prontuários ou qualquer outra demanda específica	88	Apresentar e participar de capacitação/ palestra na instituição	01
Realizar relatório mensal	Mensal	Realizar e evoluir PDU (Plano de Desenvolvimento dos Usuários)	04
Entrevistas diretas à equipe e funcionários projeto fortalecimento da equipe	03		

<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).	02	Realizar evolução dos prontuários.	Semanal
Atividades de estimulação motora (argola. Puxa puxa batatinha, bimbilim etc).	01	Realizar relatório mensal de execução técnica.	Mensal
Atividades de estimulação visual (imagens, figuras, cores, etc).	01	Realizar e evoluir PDU (Plano de Desenvolvimento dos Usuários).	19
Elaboração e participação de dinâmicas em grupo com os moradores	02	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 Julho.	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).	01	Elaboração de artes para postagens nas redes sociais.	Semanal
Participação em momentos de socialização a convivência com a comunidade	00	Organizar, cuidar e armazenar os materiais da papelaria/armários usados no dia-a-dia.	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**

(caminhadas, passeios ao shopping, feiras, exposições, etc).			
Oferecer grupos e/ou atividades individuais, visando atingir diversos objetivos. Estimular para a participação de eventos.	Semanal	Recebimento de doações na Instituição.	Diário
Elaboração e confecção de lembrancinhas para datas comemorativas e eventos (dia das mulheres, dia das mães, pai, natal etc).	01	Atendimento telefônico.	Diário
Elaboração e confecção de decoração para datas comemorativas e eventos na instituição. (Pascoal, natal, aniversários etc).	01	Compartilhar com a equipe técnica os assuntos relacionados aos moradores da instituição.	Semanal
Separar presente do aniversariante do mês.	00	Realizar, em conjunto com a Assistente Social, assembleia com os moradores da instituição.	00
Auxiliar na elaboração dos eventos que são realizados na instituição.	02	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).	02	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.	02	Apresentar e participar na capacitação na instituição.	00
Interação social, estimulação sensorial, visual com os idosos acamados.	02	Realizar e evoluir PDU (Plano de Desenvolvimento dos Usuários).	Semanal
Realizar evoluções de prontuários ou qualquer outra demanda específica.	Semanal		

**Rotinas Técnicas: Coordenadora**

<b>Atribuições</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Atribuições</b>	<b>Quantidade</b>
Coordenar e delegar funções para a equipe de trabalho	Diário	Responsável pelo recebimento do custeio mensal e insumos dos moradores	Mensal
Contribuir na elaboração e avaliar o Relatório de execução técnica mensal e Planos de Trabalho	10	Realizar atendimento presencial na Instituição, atendimento telefônico e recebimento de doações	Diário
Realizar Plano de Trabalho renovação de Termo de Colaboração	00	Responsável pela organização de evento da OSC	00
Realizar processo de seleção, admissão e demissão de colaboradores e prestadores de serviço;	05	Articulação com a rede socioassistencial	Quando necessário
Supervisão das intervenções e condutas técnicas junto aos moradores	21	Participação nos monitoramentos realizado pelo Departamento de Parcerias	00
Organizar e administrar questões burocráticas dos colaboradores	Quando necessário	Realizar atendimento a família dos moradores	Quando necessário
Realizar contato com a Diretoria da Instituição	Diário	Realizar empréstimo de equipamentos hospitalares para a comunidade	01 – Camas, 01- Cadeira de rodas, 02 - Cadeiras de banho 01 - Muleta
Participação na reunião do CMDPIMM	01	Participar de cursos e capacitação realizados na Instituição;	01 – Violência Doméstica
Dirigir e mediar as reuniões de equipe	01	Elaboração de relatórios e ofícios para destinar documentos	02

**SOCIEDADE DE SANTO ANTONIO DE MOGI MIRIM**

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

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

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

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

Organização, participação e apoio nos eventos proporcionados aos moradores	01	Responsável por captar recursos para a Instituição;	04 – Emenda Impositiva Municipal
Revisar elaboração do Plano de Desenvolvimento do Usuário	00	Responsável pelo monitoramento e fechamento do Ponto eletrônico	Mensal
Responsável por acompanhar o andamento e recebimento dos repasses;	05	Elaboração e revisão de documentações internos	05
Responsável pelo recebimento de notas fiscais e organizar ao financeiro	Diário	Responsável por colher assinatura dos colaboradores em Holerites	Quinzenal
Manter atualizada o Portal Transparência da OSC	01	Manter atualizada as redes sociais da OSC	Diário
Protocolo de documentos Digital	Mensal	Participar de eventos externos	00
Integração e aprontamentos com colaboradores	05	Acompanhar a evolução da equipe técnica nos prontuários	21
Realizar a prestação de contas no Siconvinho	03 - Assistência	Realizar a prestação de contas via e-mail	01 - Saúde

**Rotinas Técnicas: Auxiliar de limpeza**

<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	

**Rotinas Técnicas: Auxiliar da lavanderia**

<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	

**Rotinas Técnicas: Cozinha**

<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
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	Receber, armazenar e manter organizado e dentro das validade todos os alimentos recebidos;

**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**

padrões de qualidade nutricional;	
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;	

<b>Rotinas Técnicas: Auxiliar de cozinha</b>	
<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

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

Realizar anotação no prontuário mediante a qualquer intercorrência.

### 3.2 Atividades desenvolvidas com os Usuários:

- 01/08/2023: Café da manhã de despedida da Sra. Aparecida Matias de Paula;
- 02/08/2023: Atividade estimulação cognitiva;
- 07/08/2023: Fotos com a fotografia para os comemoração do Dia dos Pais;
- 08/08/2023: Dinâmica para estímulo coordenação motora;
- 11/08/2023: festa em comemoração ao Dia dos Pais tema “Boteco do Pai”
- 16/08/2023: Atividade Impressa para estimulação cognitiva;
- 17/08/2023: Pesquisa de Satisfação realizada com os residentes;
- 24/08/2023: Oficina para memória “recordando objetos e figuras do passado”
- 30/08/2023: Festa de aniversário em comemoração ao aniversariante do mês;

## ASSISTENTE SOCIAL

### Especificação das atividades realizadas no mês

**Elaboração do Relatório de execução Técnica:** Referente mês de agosto de 2023.

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

**Sra. A.M. P.** Realizada a transferência da residente para o Lar São Francisco de Mogi Mirim em 01/08/2023 **Sra. A.M.P.** foi acompanhada pela Assistente Social e Psicóloga. No dia da mudança foi servido um Café da manhã de despedida com os residentes;

**Sr. A.N.S.** Acolhimento realizado em 09/08/2023 residente veio direto da Santa Casa de Mogi Mirim após um AVCI. **Sr. A.N.S.** é solteiro, aposentado trabalhou durante muitos anos em uma granja onde também residia. Após o AVCI por conta de sua dependência os proprietários informaram que não teriam como ajudar nos cuidados necessários com o idoso tendo em vista que eles são idosos e com problemas de saúde, porém se colocaram à disposição para tudo que o **Sr. A.N.S** precisar. Após atendimento realizado com a psicóloga observamos alguns comportamentos que exigem maiores cuidados. **Sr. A.** apresenta confusão mental, demonstra uma preocupação excessiva em não ter dinheiro para o seu custeio. Ressalta que o AVCI sofrido foi um castigo por tudo que fez em seu passado em conversa com **sra. S.** (amiga e ex patroa) alega que **sr. A.** sempre trabalhou, mas bebia muito e que só parou depois há aproximadamente seis anos e que sempre foi muito isolado, mas nada em seu passado que possa fazê-lo sentir-se culpado. **Sr. A.N.S** foi avaliado pela médica da instituição e será consultado por especialista para verificar este estado de confusão mental;

**Sra. B.R.F.** Acolhimento realizado em 23/08/2023 residente veio direto da Santa Casa de Mogi Mirim após AVC ocorrido em 17/08/2023. **Sra. B.R.F.** residia no I.C.J.L. desde 2019, no entanto sua condição de saúde após o acidente vascular requer cuidados específicos faz uso de SNE e permanece acamada. **Sra. B.R.F.** é solteira e antes de residir no I.C.J.L. morava sozinha tem como responsáveis os sobrinhos **S.r D.** e **sra. M.L.** A **Sra. B.R.F.** encontra-se em protocolo de precaução no Lar devido a uma bactéria adquirida multirresistente;

**Sra.I.P.M** Acolhimento realizado em 14/08/2023 residente veio direto da Santa Casa de Mogi Mirim após AVC e colocação de SNE ,pois, a senhora em questão segundo informações do ICJL. Parou de se alimentar possivelmente por conta do quadro de senilidade que vem se agravando desde julho.

**Sra. M.S.C.** Acolhimento realizado em 07/08/2023 residente veio direto da Santa Casa de Mogi Mirim, após uma cirurgia vascular de amputação do MID, **Sra.MSC.** é solteira, aposentada, lucida, morava sozinha, no entanto os cuidados de higiene com ela e com a casa não estavam sendo realizados colocando em risco sua permanência na casa e com a sua saúde. A **Sra. M.S.C** possui grave doença vascular sendo que na perna esquerda existe uma lesão bem extensa que demanda de todo cuidado para ser curada e assim evitar a amputação. Tem como rede de apoio os vizinhos e amiga **Sra. TCM.** que está ao seu dispor no que ela precisar;

#### Atendimento individual dos familiares dos residentes

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

**10/08/2023** Realizamos atendimento com a **Sra. P.** filha do **sr. V.** para conversarmos sobre a possibilidade dela estar vindo mais vezes para visita-lo tendo em vista que que o residente demonstra muita tristeza e as vezes chega ser agressivo por conta da falta dos familiares e por ver que outros residentes recebem visitas aos finais de semana. **Sra. P.** relata ser difícil vir nos horários estabelecidos pela Instituição, mas que se pudesse vir um pouco antes do almoço durante a semana e depois das 16 :00 horas aos finais de semana assim ela conseguiria vir visita-lo mais vezes. Solicitação atendida. Demanda resolvida com sucesso;

**14/08/2023.** Realizamos atendimento com a **Sra. T.C.M** amiga da **Sra. MSC** responsável por ela no Lar são amigas e vizinhas há anos. **Sra. T.** sempre acompanhou a **Sra. MSC** em todas as situações, relatou que **Sra. M.** trabalhou muito, sempre foi católica e muito participativa na igreja que frequentava e que ultimamente já não estava dando conta de cuidar da casa acredita que por conta da doença vascular. E que está à disposição para a **Sra. M** no que precisar inclusive para acompanhá-la na Unicamp, médicos e exames que ela vier a fazer.

**15/08/2023.** Realizamos atendimento com a **Sra. SPV** ex patroa / amiga e responsável no Lar pelo **Sr.ANS. Sra. SVP** relata que o residente além de ter trabalhado em sua granja por anos também estava morando em sua propriedade por não ter mais nenhum irmão na região e porque sempre foi muito isolado. Havia um outro irmão que morava em Ponta Grossa/PR. e que conseguiram manter contato via telefone, mas na época da pandemia se distanciaram um pouco e quando ligaram para ter notícias o telefone não pertencia mais ao irmão e desde então não houve mais nenhuma comunicação. **Sra. SVP** se coloca à disposição em tudo que que o **Sra. ANS** precisar para a sua recuperação. O casal visita **Sr.ANS** regularmente;

**16/08/2023** Realizamos atendimento com a **Sra. RPI** sobrinha e responsável no Lar pela **sra. IPM** que foi transferida do ICJL por necessitar de cuidados mais específicos com uso de SNE. A sobrinha relata que **sra. IPM** é viúva sempre foi muito, prestativa e bem participativa no ICJL, mas depois de julho sua condição física e mental piorou inclusive quanto a alimentação que passou a se negar a comer precisando uso de sonda e com isso a transferência de instituição se fez necessária. A sobrinha se coloca a disposição para o que for preciso pela tia embora tenha deixado claro que ainda tem mais dois primos acolhidos no ICJL e os cuidados com a mãe que está com mais de 90 anos.

**23/08/2023** Realizamos atendimento com o **Sr. DSF.** Sobrinho e responsável no Lar pela **Sra. BRF** que foi transferida do ICJL por necessitar de cuidados mais específicos como uso SNE após ter sofrido um AVCI em agosto. Sr. DSF. Relata que sra. BRF sempre trabalhou e morou sozinha e só veio morar próximo a família por muita insistência sempre teve um gênio difícil e gostou do ICJL quando foi conhecer pois já havia sido proposto a ela essa mudança por acharem que seria difícil cuidar dela se viesse adoecer tendo em vista sua dificuldade em relacionar-se com as pessoas.

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

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

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

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

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

**01/08/2023** Realizado com a psicóloga a transferência da Sra. AMP para o Lar São Francisco de Mogi mirim presencialmente;

**03/08/2023** Orientações solicitadas para Rede Lucy Montoro com Assistente Social Aline;

**04/08/2023** Contato com Assistente Social Carol Santa Casa de Mogi Mirim referente acolhimento Sra. MSC;

**07/08/2023** Contato com Assistente Social Carol Santa Casa de Mogi Mirim referente acolhimento Sr. ANS;

**07/08/2023** Contato com assistente social Vanessa Lar São Francisco de Mogi Mirim sobre a adaptação de Sra. AMP na Instituição

**10/08/2023** Contato com Assistente Social Carol Santa Casa de Mogi Mirim referente acolhimento Sra. IPI

**16/08/2023** Contato com a Coordenação Atenção Especializada Assistente Social Daniele referente troca de cadeira de roda tamanho específico para residente do Lar;

**21/08/2023** Contato com Assistente Social Carol Santa Casa de Mogi Mirim referente acolhimento Sra BRF;

**21/08/2023** Contato com Assistente Social Eliana Cadastro único solicitação de número de NIS Sr. ANS e Sra. MSC;

**21/08/2023** Contato Sra. Alice Coordenadora do CREAS referente acolhimento;

**30/08/2023** Contato com Transporte Agendamento com Rita;

**30/08/2023** Contato com a Regulação Dep. Saúde com Maria Helena sobre exames agendados;

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

Contato efetuado com os familiares por meio de mensagens instantâneas sobre a o retorno das visitas no Lar;

Ligações efetuadas para os familiares dos novos residentes para reunião de apresentação dos serviços prestados com a assistente Social, psicóloga e coordenadora;

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

Aplicação entrevista dirigida aos funcionários referentes ao Projeto *Conexão fortalecendo laços*

**01/08/2023** Atendimento realizado com a funcionária C

**02/08/2023** Atendimento realizado com a funcionária K

**24/08/2023** Atendimento realizado com a funcionária Sra. E.

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

Os contatos com os familiares foram no total de 04 (quatro) ligações e 06 (mensagens) mensagens instantâneas;

#### **Reunião com os moradores**

**17/08/2023** reunião com os residentes do Lar Santo Antônio para aplicação da pesquisa de satisfação realizada semestralmente;

**Reunião com Diretoria**

21/08/2023 Reunião realizada com Assistente Social e Psicóloga para apresentação do Projeto **Conexão Fortalecendo Laços**, projeto que tem como objetivo o Fortalecimento da equipe da Instituição;

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

No mês de agosto não houve solicitação de doação;

**Evolução em prontuários**

No mês de agosto o as intercorrências ocorridas com os residentes foram inseridas no sistema interno da instituição as atividades mensais foram inseridas no dia 31/08/2023;

No mês de agosto foram realizadas 22 inserções do GESUAS;

**Discussão de Casos com equipe técnica.**

**07/08/2023:** Discussão de Caso com a psicóloga, sobre acolhimento da **Sra. MSC**;

**09/08/2023:** Discussão de caso com a psicóloga, sobre acolhimento **Sr. ANS**;

**14/08/2023:** Discussão de caso com a psicóloga, sobre acolhimento **Sra. IPM**;

**23/08/2023:**Discussão de caso com a psicóloga, sobre acolhimento **Sra. BRF**;

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

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

**Participação em eventos internos**

**11/08/2023:** Participação da Assistente Social na festa em Comemoração ao Dia dos Pais;

**28/08/2023:** Participação no Primeiro Encontro do Projeto Psicossocial Conexão Fortalecendo Laços Tema: Violência Doméstica e suas implicações nas relações interpessoais Convidada Mestre em Serviço Social: Ermelinda Maria Bueno

**30/08/2023:** Participação da Assistente Social na festa de Aniversário dos aniversariantes do mês;

**Participação em eventos externos:**

**22/08/2023** Palestra no Portal Hotel em prol do Lar Santo Antônio com a Psicóloga Denise Stort tem Saúde Mental

**Reunião com os Familiares responsáveis;**

No mês de agosto foram realizadas 05 reuniões com familiares responsáveis das senhoras residentes **Sr. VAS, Sr. ANS, Sra. BRF, Sra. IPM e Sra. MSC.**

**PSICÓLOGA**

Data	Especificação
<p><b>01/08/2023</b>  <b>3ªfeira</b>  <b>08h00 às 12h00</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboração do cronograma mensal psicologia.</li> <li>• Organização café da manhã diferenciado com moradores com objetivo de proporcionar momento de despedida de moradora A.M. a qual foi transferida nesta data para o Lar São Francisco.</li> <li>• Acompanhamento a Moradora A.M, até o Lar São Francisco onde a mesma foi transferida.</li> <li>• Reunião com equipe do Lar São Francisco.</li> <li>• Reunião com Coordenação e Assistente social feedback da transferência e para discussão de estratégias de atendimento.</li> <li>• Atendimento psicossocial com funcionária- entrevista diretiva.</li> <li>• Elaboração do cronograma mensal psicologia.</li> </ul>
<p><b>02/08/2023</b>  <b>4ªfeira</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunião com Profissional de Atividades Socio culturais e Assistente social para elaboração das atividades conjunta do mês de agosto.</li> <li>• Dialogo com 2 moradores.</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>08h00 às 12h00</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organização juntamente com assistente social da apresentação projeto a ser realizada com equipe.</li> <li>• Atendimento psicossocial com funcionária- entrevista diretiva.</li> <li>• Alimentação sistema.</li> <li>• Discussão de caso com assistente Social.</li> </ul>
<b>03/08/2023 5ªfeira 08h00 às 12h00</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Discussão de caso com enfermagem em relação a comportamentos dos moradores L.A., A.S., L.M.</li> <li>• Finalização dos PDU semestrais - correções.</li> <li>• Alimentação do sistema.</li> <li>• Dialogo com 3 moradores.</li> </ul>
<b>07/08/2023 2ªfeira 12h00 às 16h00</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunião com senhor Décio sobre a reunião com a diretoria, e mudança de data.</li> <li>• Atendimento individual com 3 moradores.</li> <li>• Elaboração do material a ser apresentado para equipe técnica, apresentação do projeto.</li> <li>• Discussão de caso enfermagem e serviço social sobre comportamento do morador V.A.</li> <li>• Contato telefônico com filha do morador V.A. para agendar reunião com a mesma.</li> <li>• Recepção nova moradora M.C.</li> </ul>
<b>08/08/2023 3ªfeira 08h00 às 12h00</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboração relatório mensal.</li> <li>• Dialogo com 3 moradores.</li> <li>• Acolhimento inicial com moradora nova M.C. e morador A.N.</li> <li>• Reunião com enfermagem, assistente social e coordenação para discutirmos caso moradora nova, M.C.</li> </ul>
<b>09/08/2023 4ªfeira 12h00 às 16h00</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunião com equipe técnica</li> <li>• Organização do material a ser utilizado na dinâmica.</li> <li>• Apresentação do projeto a ser executado para equipe técnica.</li> <li>• Acolhimento moradora nova em crise.</li> </ul>
<b>10/08/2023 5ªfeira 08h00 às 12h00</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Café da manhã especial para apresentação dos novos moradores aos demais.</li> <li>• Discussão de caso com a enfermagem sobre novos moradores.</li> <li>• Atendimento individual com os dois novos moradores.</li> <li>• Dialogo com dois moradores.</li> <li>• Acompanhamento na separação dos objetos pessoais da moradora nova, com o objetivo de proporcionar acolhimento e fortalecer vinculo.</li> </ul>
<b>14/08/2023 2ªfeira 12h00 às 16h00</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboração do relatório moradora M.F.</li> <li>• Acompanhamento visita moradora nova M.C.</li> <li>• Atendimento individual a 2 moradores novos.</li> <li>• Atendimento individual 3 moradores.</li> <li>• Discussão de caso com a enfermagem sobre condição mental morador novo.</li> </ul>
<b>15/08/2023 3ªfeira 08h00 às 12h00</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunião discussão caso com assistente social, e fisioterapeuta.</li> <li>• Atendimento individual com 2 moradores novos.</li> <li>• Estimulações moradores acamados.</li> <li>• Discussão de caso com enfermagem sobre comportamento morador. S.C.</li> <li>• Dialogo com 3 moradores.</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>• Discussão de caso com a fisioterapeuta sobre a condição morador novo.</li> </ul>
<p><b>16/08/2023</b>  <b>4ªfeira</b>  <b>12h00 às 16h00</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboração apresentação do projeto a ser realizada com a diretoria.</li> <li>• Discussão de caso assistente social morador A.N.</li> <li>• Reunião com familiar da moradora I.M.</li> <li>• Levantamento do histórico da moradora I.M.</li> <li>• Evoluções.</li> </ul>
<p><b>17/08/2023</b>  <b>5ªfeira</b>  <b>08h00 às 12h00</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunião com senhor Décio apresentação do projeto.</li> <li>• Organização do pátio para pesquisa de satisfação.</li> <li>• Aplicação da pesquisa de satisfação com 08 moradores.</li> <li>• Discussão de caso com assistente social.</li> <li>• Evoluções.</li> </ul>
<p><b>21/08/2023</b>  <b>2ªfeira</b>  <b>12h00 às 16h00</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alinhamento do cronograma da semana com assistente social.</li> <li>• Atendimento individual com 5 moradores.</li> <li>• Organização do material para apresentação do trabalho para em conjunto com assistente social para diretoria.</li> <li>• Apresentação projeto diretoria.</li> </ul>
<p><b>22/08/2023</b>  <b>3ªfeira</b>  <b>08h00 às 12h00</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organização dos materiais a serem utilizados na oficina oferecida aos moradores.</li> <li>• Estimulações com moradores acamados.</li> <li>• Atendimento individual com 3 moradores.</li> <li>• Discussão de caso com assistente social sobre estratégia de trabalho com morador L.A.</li> <li>• Contato telefônico com familiar morador L.A. para agendar reunião.</li> </ul>
<p><b>23/08/2023</b>  <b>4ªfeira</b>  <b>08h00 às 12h00</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Discussão de caso nutricionista sobre moradora M.C.</li> <li>• Reunião com familiar da moradora nova B.F., levantamento do histórico de vida.</li> <li>• Organização das imagens a serem utilizadas na dinâmica com moradores.</li> <li>• Conversa com funcionário que solicitou orientação.</li> <li>• Reunião com coordenação e assistente social para discussão de próxima abordagem do projeto.</li> <li>• Atendimento individual com moradores novos.</li> <li>• Alimentação do sistema.</li> </ul>
<p><b>24/08/2023</b>  <b>5ªfeira</b>  <b>08h00 às 12h00</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organização do espaço e dos materiais a serem utilizados na oficina com moradores.</li> <li>• Realização da oficina com a participação de 11 moradores.</li> <li>• Atendimento psicossocial funcionária.</li> <li>• Postagens das imagens da oficina nas redes sociais.</li> </ul>
<p><b>28/08/2023</b>  <b>2ªfeira</b>  <b>08h00 às 12h00</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atendimento individual com 5 moradores.</li> <li>• Atendimento psicossocial com morador A.S.</li> <li>• Estimulações moradores acamados</li> <li>• Evoluções</li> <li>• Participação na palestra oferecido pelo projeto conexão.</li> </ul>
<p><b>29/08/2023</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunião com responsável pelo morador A.S. levantamento do histórico de vida.</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**

<p align="center"><b>3ªfeira 08h00 às 12h00</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atendimento ao familiar da senhora B.F.</li> <li>• Reunião com coordenação, assistente social e fisioterapeuta sobre possibilidades de realizar capacitação de equipe.</li> <li>• Dialogo com 2 moradoras.</li> <li>• Alimentação sistema.</li> </ul>
<p align="center"><b>30/08/2023 4ªfeira 08h00 às 12h00</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Discussão de caso com nutricionista sobre caso do morador L.A.</li> <li>• Discussão de caso com assistente social sobre a condição do morador A.N.</li> <li>• Atendimento individual com moradores novos.</li> <li>• Comemoração dos aniversariantes do mês de agosto</li> <li>• Evoluções</li> </ul>
<p align="center"><b>31/08/2023 5ªfeira 08h00 às 12h00</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboração do roteiro do segundo ciclo do projeto conexão.</li> <li>• Atendimento individual com dois novos moradores.</li> <li>• Reunião com coordenação e assistente social para elaboração do cronograma do projeto conexão e cronograma do próximo encontro.</li> <li>• Evoluções.</li> </ul>

**PROFISSIONAL DESENVOLVIMENTO ATIVIDADES SOCIOCULTURAIS**

ATIVIDADES MENSAL
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escolha dos jogos lúdicos para a oficina de jogos;</li> <li>• Organização do pátio para a oficina de jogos lúdicos;</li> <li>• Organização dos jogos lúdicos para a oficina de jogos;</li> <li>• Auxílio aos residentes para a realização dos jogos;</li> <li>• Organização dos jogos após o termino da oficina.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auxilio na montagem do cenário para as fotografias do dia dos pais;</li> <li>• Auxilio para posicionar os residentes masculinos para a realização das fotografias;</li> <li>• Suporte para a fotografia durante as fotografias dos moradores masculinos;</li> <li>• Auxilio na desmontagem do cenário da fotografia.</li> <li>• Pesquisa de moldes para as lembrancinhas do dia dos pais;</li> <li>• Recorte dos moldes para as lembrancinhas do dia dos pais;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Separação dos materiais para a realização da gincana de coordenação motora com a presença da fisioterapeuta Maura e a estagiária Sttefany;</li> <li>• Montagem das atividades de coordenação motora (basquete, gol a gol, argola, alvo adaptado) no pátio externo;</li> <li>• Auxílio aos residentes durante a gincana de coordenação motora;</li> <li>• Organização dos matérias após a gincana de coordenação motora (basquete, gol a gol, argola, alvo adaptado);</li> <li>• Organização do pátio externo depois da gincana;</li> <li>• Pesquisa da decoração para a festa do dia dos pais com o tema " Boteco do pai";</li> <li>• Recorte dos moldes da decoração para a festa do dia dos pais com o tema " Boteco do pai".</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunião equipe técnica com a presença da coordenadora, assistente social, psicóloga, fisioterapeuta, enfermeira, nutricionista e profissional de desenvolvimento de atividades sócio culturais.</li> <li>• Apresentação realizada pela psicóloga e Assistente social do projeto psicossocial "Conexão Fortalecendo Laços" desenvolvido pensando no bem estar das colaboradoras e familiares dos residentes;</li> <li>• Apresentação de casos ocorridos na instituição durante o mês de julho.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Decoração da mesa comemoração aos dia dos pais com o tema "Boteco do pai";</li> <li>• Decoração do painel comemoração aos dia dos pais com o tema "Boteco do pai";</li> <li>• Recepção ao músico que animou a comemoração aos dias dos pais;</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>• Auxílio para servir os alimentos e bebidas não alcoólicas aos residentes;</li> <li>• Organização da decoração após o termino da comemoração aos dia dos pais;</li> <li>• Organização do pátio externo após o termino da comemoração aos dia dos pais;</li> <li>• <u>Organização dos presentes que serão entregues aos residentes masculinos no domingo dia dos pais.</u></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esmaltação da unha da residente M.S.C;</li> <li>• Separação dos matérias para a pintura no pano de prato para a cesta que será sorteado em evento;</li> <li>• Pintura no pano de prato para a cesta que será sorteado em evento;</li> <li>• Organização dos materiais utilizados para a pintura no pano de prato para a cesta que será sorteado em evento;</li> <li>• Organização do armário pedagógico;</li> <li>• Organização dos jogos pedagógicos.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auxílio na organização dos residentes no pátio externo para a realização da pesquisa de satisfação com a presença da assistente social e a psicóloga;</li> <li>• Auxílio durante a realização da pesquisa de satisfação com a presença da assistente social e a psicóloga;</li> <li>• Anotações das sugestões e críticas descritas pelos residentes;</li> <li>• Alimentação do sistema ILP.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Separação dos materiais para a atividade de colagem com papel crepom;</li> <li>• Organização do pátio interno para a realização da atividade de colagem;</li> <li>• Auxílio nas atividades de elaboração e colagem das flores com papel crepom;</li> <li>• Organização dos matérias após o termino da atividade de colagem;</li> <li>• Organização do pátio interno após o termino da atividade de colagem;</li> <li>• Elaboração do relatório mensal de agosto.</li> </ul>

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

Seguindo todos os protocolos sanitários para a não transmissão da COVID-19, desde o mês de Agosto/2022 retornamos com as visitas presenciais diárias, sendo das 14h às 15h. Assim, segue na planilha abaixo dados quantitativos das visitas de cada morador no referido mês:

Nº	Nome	Quantidade de visitas recebidas - AGOSTO	Nº	Nome	Quantidade de visitas recebidas AGOSTO
01	Alcides Pinto de Oliveira	01	13	Manoelina Sumarchi Pereira	05
02	Antônio Santana Ferreira	05	14	Maria José Florêncio	01
03	Aparecida Sueli Guedes	00	15	Maria de Fátima Brito de Sena	01
04	Aparecido Nilson Soares	02	16	Marina Sousa Costa	05
05	Benedita Rosa de Freitas	02	17	Pedro Antunes	00
06	Benedito Pires Goti	00	18	Romeu de Souza Alves	00
07	Ilda Teodoro de Oliveira	01	19	Romilda Roque de Camargo	00
08	Irene Pellegrino Moreno	09	20	Sérgio Costa	02
09	Joana Brunhara	00	21	Valdemir Antônio Silva	05
10	José Francisco Galvão filho	02			
11	José Honório Domingues	03			
12	Luiz Antônio Ferreira	01			
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Sra. Aparecida Matias de Paula foi transferida para o Lar São Francisco de</i></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

				<p align="center"><b>Mogi Mirim em 01/08/2023;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Sra. Luzia Margarida Trentin Cavenaghi faleceu em 30/08/2023;</b></li> </ul>
<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:**

Objetivos específicos	Ações realizadas	Instrumento de verificação	Periodicidade	Indicadores Quantitativos	Meta Atingida no mês de Agosto 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 protagonismo e de capacidades para a realização de atividades da vida diária;</b>	Durante o mês de agosto 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 agosto 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 ao Dia dos Pais com o evento O Boteco do Pai	Relatório de execução técnica mensal	Mensal	100% dos moradores com convivência mista	100% dos moradores
<b>Garantir a participação dos usuários na Gestão do</b>	Assembleia com todos os moradores que apresentem capacidade cognitiva sobre assuntos relacionados à	Lista de presença, Ata e Registros Fotográficos (Segue em anexo ao	Semestral	100% de satisfação 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>Serviço/OSC.</b>	<b>dinâmica/ gestão da Instituição</b>	<b>relatório)</b>	<b>Fevereiro / Agosto</b>	<b>capacidade cognitiva</b>	
<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	100% moradores

**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>01/08</b>	Assistente Social-Psicóloga	Lar São Francisco de Mogi Mirim	Acompanhando presencialmente a transferência da Sra. AMP do lar Santo Antônio para Lar São Francisco
<b>03/08</b>	Assistente Social	Rede Lucy Montoro-Aline assistente social	Informações sobre próteses
<b>04/08</b>	Assistente Social	Santa Casa de Mogi Mirim-Carol Assistente Social	Referente Acolhimento Sra. MSC
<b>07/08</b>	Assistente Social	Lar São Francisco de Mogi Mirim-Vanessa assistente Social	Informações sobre adaptação da Sra. AMP na Instituição
<b>07/08</b>	Assistente Social	Santa Casa de Mogi Mirim-Carol Assistente Social	Referente acolhimento Sr. ANS
<b>10/08</b>	Assistente Social	Santa Casa de Mogi Mirim-Carol assistente social	Referente Acolhimento Sra. IPM
<b>16/08</b>	Assistente Social	Coordenação Atenção Especializada/CEM/Daniele Assistente Social	Orientações sobre troca de cadeiras de rodas de medidas específicas
<b>21/08</b>	Assistente Social	Santa Casa de Mogi Mirim-Carol Assistente social	Referente acolhimento Sra. BRF
<b>21/08</b>	Assistente Social	Cadastro Único-Eliana-Assistente Social	Obter número do NIS de dois novos residentes
<b>21/08</b>	Assistente Social	Coordenadora do CREAS -Alice	Referente Acolhimento
<b>30/08</b>	Assistente Social	Transporte-Rita	Agendamento de transporte
<b>30/08</b>	Assistente Social	Departamento. Saúde -Regulação-Maria Helena	Informações sobre exames agendados
<b>02/08</b>	Coordenadora	Departamento de parcerias – Letícia Hernandes	Plano de trabalho
<b>03/08</b>	Coordenadora	Departamento de parcerias – Letícia Hernandes	Plano de trabalho
<b>04/08</b>	Coordenadora	Departamento de parcerias – Letícia Hernandes	Plano de trabalho
<b>04/08</b>	Coordenadora	Departamento de parcerias – Elaine	Prestação de contas

**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>08/08</b>	Coordenadora	Departamento de parcerias – Letícia Hernandes	Plano de trabalho
<b>09/08</b>	Coordenadora	Departamento de parcerias – Letícia Hernandes	Plano de trabalho
<b>09/08</b>	Coordenadora	Comissão de Análise de Projetos	Análise se Projetos
<b>10/08</b>	Coordenadora	Departamento de parcerias – Letícia Hernandes	Plano de trabalho
<b>14/08</b>	Coordenadora	Departamento de parcerias – Elaine	Prestação de contas
<b>15/08</b>	Coordenadora	Departamento de parcerias – Letícia Hernandes	Plano de trabalho
<b>15/08</b>	Coordenadora	Comissão de Análise de Projetos	Análise se Projetos
<b>17/08</b>	Coordenadora	Departamento de parcerias – Elaine	Prestação de contas
<b>21/08</b>	Coordenadora	Departamento de parcerias – Letícia Hernandes	Plano de trabalho
<b>21/08</b>	Coordenadora	Departamento de parcerias – Elaine	Prestação de contas
<b>23/08</b>	Coordenadora	Departamento de parcerias – Letícia Hernandes	Plano de trabalho
<b>24/08</b>	Coordenadora	Departamento de parcerias – Letícia Hernandes	Plano de trabalho
<b>24/08</b>	Coordenadora	Departamento de parcerias – Elaine	Prestação de contas
<b>25/08</b>	Coordenadora	Departamento de parcerias – Letícia Hernandes	Plano de trabalho
<b>28/08</b>	Coordenadora	Departamento de parcerias – Letícia Hernandes	Plano de trabalho
<b>28/08</b>	Coordenadora	Comissão de Análise de Projetos	Análise se Projetos
<b>29/08</b>	Coordenadora	Departamento de parcerias – Letícia Hernandes	Plano de trabalho
<b>30/08</b>	Coordenadora	Departamento de parcerias – Letícia Hernandes	Plano de trabalho

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

**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**

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

**4. RECURSOS HUMANOS:**

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

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

**4.2 VOLUNTÁRIOS DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL**

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

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

**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.

**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**

**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 das entrevistas dirigidas pela Assistente Social e Psicóloga com os funcionamentos para o projeto Fortalecimento de Equipe;
- Realizado o Primeiro Encontro do Projeto Psicossocial Conexão Fortalecendo Laços Tema: Violência Doméstica e suas implicações nas relações interpessoais  
Convidada Mestre em Serviço Social Ermelinda Maria Bueno;

**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

**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 OU PRESIDENTE:**

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

Mogi Mirim, 14 de setembro de 2023.