

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

RELATÓRIO MENSAL DE EXECUÇÃO TÉCNICA

Setembro / 2025

1. IDENTIFICAÇÃO:

1.1. NOME DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL: SOCIEDADE DE SANTO ANTÔNIO DE MOGI MIRIM

1.2. NÚMERO DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 01/2025

1.3. NUMERO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 028258.000003/2024-26

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: 24 usuários

2.5.1. ENTRADA : 00

2.5.2. DESLIGAMENTO: 00

2.5.3. VAGAS DISPONÍVEIS: 00

3.ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO SERVIÇO SOCIOASSISTENCIAL

3.1. Atividades desenvolvidas pela Equipe de Trabalho:

ROTINAS TÉCNICAS / ASSISTENTE SOCIAL	QUANTIDADE
ATRIBUIÇÕES	
Acolhimento novos casos/ visita domiciliar/ hospitalar.	00
Admissão da pessoa idosa/ acolhimento institucional.	00
Orientação aos municípios com ao processo de solicitação de vagas (estagiária Psicologia)	01
Atendimento psicossocial: entrevista inicial e ou atendimentos regulares com os familiares dos residentes.	02
Atendimento psicossocial com residentes	01
Atendimento individual aos residentes	00
Discussão de casos com a psicóloga	01
Atendimento Familiares residentes (presencial)	03
Contato social/escuta junto aos residentes	Diariamente
Contato com familiares dos residentes	Mensagens Via WhatsApp: 35 Telefonemas: 15
Contato com a rede socioassistencial CREAS	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

Elaborar cronograma de atividades	01
Acompanhamento para manutenção e acesso à renda-BPC. Familiar de residente	01
Realizar dinâmica de grupo e ou/ atividades individuais visando atingir diversos objetivos. Estimular para a participação de eventos	04
Participar da comemoração dos aniversariantes do mês	01
Participar de atividades externas como: caminhadas, feira, piqueniques momentos de socialização e convivência com a comunidade	00
Participar de eventos internos como carnaval, páscoa, dia internacional da mulher, dia das mães, festa junina, FESTA PRIMAVERA , dia internacional da pessoa idosa, dia dos avós, outubro rosa, novembro azul, natal, ano novo	01
Participar das avaliações e discussões de casos com o médico psiquiatra da instituição	Quinzenal
Participar de eventos intergeracionais	01
Realizar em conjunto com a psicóloga, assembleia com os residentes da instituição	01
Realizar encontros com os familiares e residentes divididos em grupo para oficinas, roda de conversas, café da tarde com objetivo de fortalecimento de vínculos	Trimestral
Participar de reunião de equipe técnica da instituição	01
Realizar reunião anual com os familiares responsáveis para apresentação da proposta dos serviços a serem desenvolvidos com os residentes	anual
Participar de reuniões extras em caráter de urgência com equipe técnica ou diretores para discussão de casos e outras demandas.	01
Atender a comunidade para empréstimos de equipamentos	diariamente
Atendimento telefônico	diariamente
Receber doações na instituição	diariamente
Elaborar o relatório de execução técnica	01
Elaborar e evoluir a cada acolhimento o plano de desenvolvimento do usuário-PDU	01
Evoluir prontuário eletrônico interno softmulti	mensal
Evoluir prontuário GESUAS	mensal
Elaborar relatório Anual de execução técnica	01
Organizar e elaborar documentos para inscrições/renovações/projetos etc./ atualização de CADUnico Setembro 2025	07
Educação permanente (capacitações, treinamentos, encontros, palestras)	semestral

ROTINAS TÉCNICAS/ PSICÓLOGA	ATRIBUIÇÕES	QUANTIDADE
Acolhimento novos casos/ visita domiciliar/ hospitalar.		00
Admissão da pessoa idosa/ acolhimento institucional.		00
Atendimento psicossocial: Entrevista inicial e ou atendimentos regulares com os familiares dos residentes.		01
Atendimento psicossocial com residentes.		01
Atendimento individual (psicologia)		10
Contato com familiares dos moradores		10
Diálogos individuais com idosos		01
Oferecer dinâmicas de grupos e ou/ atividades individuais visando atingir diversos objetivos. Estimular para a participação de eventos.		00

SOCIEDADE DE SANTO ANTONIO DE MOGI MIRIM

Instituição de Assistência a Idosos com dependência física – Fundada em 20/03/1986 – CNPJ nº. 54.673.207/0001-56- Registro P. Jurid. nº. 531 em 02/10/1986- Declarada de Utilidade 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

Estimulação sensorial com moradores acamados.	06
Elaboração de materiais para atividades em grupo	02
Aniversário residentes	01
Auxiliar na elaboração dos eventos que são realizados na instituição.	01
Participação em eventos internos e externos: proporcionando momentos de socialização e a convivência com a comunidade (caminhadas, visitas, shopping, feiras, exposições, etc.)	00
Participação em projetos e atividades intergeracionais	01
Elaboração do Cronograma de atividades	01
Recebimento de doações na Instituição.	00
Atendimento telefônico.	00
Participar de discussões de casos com equipe de trabalho.	00
Elaboração e evolução (PDU) do plano de desenvolvimento do usuário.	02
Evolução prontuário eletrônico (softmulti).	00
Evolução prontuário eletrônico GESUAS.	01
Elaboração relatório de execução técnica.	00
Participação nas avaliações e discussões de caso com o médico psiquiatra da instituição.	02
Elaborar cronograma de atividades mensal	01
Reunião anual com familiares	00
Participar de reuniões extras com caráter de urgência com a equipe técnica/ direção.	00
Realizar em conjunto com a Assistente Social, assembleia com os moradores da instituição: pesquisa de satisfação.	00
Participar de reunião de equipe técnica na instituição.	01
Participar de processo seletivo de admissão de equipe técnica	00
Educação permanente (capacitações, treinamentos, encontros, palestras).	00

ROTINAS TÉCNICAS / PROFISSIONAL DE DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES SOCIO CULTURAIS	QUANTIDADE
ATRIBUIÇÕES	QUANTIDADE
Oficina de Atividades lúdicas com jogos para estimulação cognitivas, oficinas de artes, rodas de conversa etc..	04
Atividades de estimulação motora: manuseio de massa de modelar, missangas, pinturas e fuxico, etc.	04
Atividades de estimulação visual: imagens, figuras, cores, quebra cabeça , oficinas de pintura etc.	04
Elaboração e participação de dinâmicas em grupo com os residentes e acamados (junto ao fisioterapeuta Musicoterapia)	02
Elaboração de atividades de cognição e memória afetiva com a psicóloga, assistente social e nutricionista e fisioterapeuta (interdisciplinar)	02
Elaboração de atividades de memória afetiva junto com a nutricionista (interdisciplinar)	02
Montagem da Decoração dos aniversariantes do mês, painel VIVA A PRIMAVERA da Casa de Santo Antônio e quadro dos aniversariantes	01
Elaboração dos Eventos de Socialização: FESTA DA PRIMAVERA	04
Buscar mediar com voluntários de outras instituições projetos e apresentação buscando diversão e lazer para os moradores Projeto Colorrindo, Projeto ICA, Projeto Maguila	04
Oferecer grupos e/ou atividades individuais, visando atingir diversos objetos. Estimular para a participação de eventos do mês	Semanal
Realizar relatório mensal de execução técnica	Mensal
Realizar e evoluir Plano de Desenvolvimento dos Usuários -PDU	Semanal
Reunião com a coordenadora	01
Reunião com a equipe técnica	01
Reunião para elaborar 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

Separar material aniversário e festas temáticas	02
Pintura de telas e de caixas MDF	01
Conversar informalmente com os atuais residentes	01
Interação social, estimulação sensorial, visual e auditivos com os residentes acamados (música)	Semanal
Realizar evoluções de prontuários ou qualquer demanda específica	Semanal
Recebimento de Doações na Instituição	Diário
Atendimento Telefônico	Diário

ROTINAS TÉCNICAS / COORDENADORA	QUANTIDADE
ATRIBUIÇÕES	
Realizar 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	05
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	01
Realizar empréstimo/ aluguel de equipamentos hospitalares para a comunidade	02
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;	05
Manter atualizada o Portal Transparência da OSC	01
Integração e apontamentos com colaboradores	Semanal
Reunião com equipe técnica	01
Reunião com diretores e analista financeira da OSC	02
Realizar a prestação de contas	Mensal
Reunião com residentes e equipe técnica	01
Participação na festa comemoração aos aniversariantes do mês	01
Participação na Capacitação -Educação Permanente Programa Lider Transformador na Assistência Social	01

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

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

Rotinas Técnicas: Auxiliar da lavanderia

Atribuições	Atribuições
Executa lavagem de roupas em geral, separando-as de acordo com o tipo de material e grau de sujeira, identificando-as, pesando-as, regulando e operando máquinas lavadoras e secadoras, observando a qualidade da lavagem, procedendo à nova operação, se necessário, separando as roupas limpas, para encaminhá-las à rouparia.	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: Cozinheira

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

Rotinas Técnicas: Auxiliar de cozinha

Atribuições	Atribuições
Cuidar da higienização do local de trabalho, recebendo e armazenando gêneros alimentícios;	Manter-se atenta enquanto os moradores fazem as refeições para servi-los de acordo com sua necessidade;
Preparar carnes, aves e peixes para cozimento, cortando-os, limpando-os, pesando-os, separando-os de acordo com porções solicitadas e acondicionando-os de forma adequada dentro da legislação;	Organizar e auxiliar os eventos realizados na Instituição, aniversário dos moradores e festas comemorativas, servindo os moradores e demais participantes;
Auxiliar no preparo de refeições, lavando, descascando, escolhendo, picando ou moendo ingredientes, elaborando pratos simples sob orientação, conforme a necessidade;	Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com todos os colaboradores da Instituição;
Zelar pela higiene e limpeza das instalações, equipamentos e utensílios da cozinha;	Cuidar da organização do local de estocagem dos produtos e material de limpeza;
Executar abastecimento do local de distribuição das refeições e auxiliar na montagem das dietas dos moradores;	Semanalmente fazer uma faxina mais intensa na cozinha, equipamentos e instalações;

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

Manter livre de contaminação ou de deterioração os víveres sob sua guarda;	Participar de cursos de capacitação que forem oferecidos pela Instituição;
Operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação dos gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento ou refrigeração, sob a orientação do cozinheiro ou nutricionista;	Participar mensalmente de reuniões de equipe dirigidos pela Nutricionista;
Executar preparações culinárias simples;	Fazer a higienização do local (utensílios, equipamentos e instalações)
Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;	Realizar a montagem das dietas enterais e especiais de acordo com orientação do nutricionista;
Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;	Respeitar as normas de segurança ao manusear fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios e de refrigeração;
Executar o descarte de resíduos de materiais provenientes do local de trabalho;	Zelar pelo sigilo de informações pessoais dos moradores e funcionários e famílias;
Preparar sobremesas, doces, lanches e saladas;	Registrar as atividades e intercorrências diárias em Livro Ata

Rotinas Técnicas: Cuidadora de Pessoa Idosa	
Atribuições	Atribuições
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:

- 02/09/2025- Às 9h00 Pintura em caixinhas de MDF
- 03/09/2025- Às 13h30mn Reunião Técnica no Escritório
- 04/09/2025-Às 09h00 Jogo Vôlei -Pátio Externo
- 05/09/2025-Às 09h00 Jogos Lúdicos-Pátio Externo
- 09/09/2025- Às 08h30mn Caminhada Externa
- 09/09/2025-Às 14h00 Projeto Colorindo
- 10/09/2025-Às 14h00 Festa da Primavera- Pátio Externo
- 11/09/2025-Às 08h30 Intergeracional Apresentação Projeto Maguila
- 12/09/2025-As 09h00 Roda de Conversa Tema Atualidades Sala Convivência
- 16/09/2025-Às 09h00 Reunião Equipe Técnica com Residentes Pátio Externo
- 19/09/2025-Às 09h00 Roda de Conversa Tema: Vivências Pátio Externo
- 23/09/2025-Às 09h00 Livro Revivendo Memórias/Fotos Pátio Externo
- 24/09/2025-Às 14h00 Festa dos Aniversariantes do Mês /Pátio Externo

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

25/09/2025-Às 09h00 Culinária Terapêutica

26/09/2025-Às 14h00 Intergeracional- Apresentação Projeto ICA

30/09/2025-Às 09h00 Musicoterapia

3.3. Atividades desenvolvidas com as Famílias:

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

Nº	Nome	Quantidade de visitas recebidas Setembro	Nº	Nome	Quantidade de visitas recebidas Setembro
01	Acácio Jacinto	15	19	Joana Brunhara	03
02	Alcides Pinto de Oliveira	02	20	José Carlos Voltan	19
03	Alzira Gaio	05	21	Luiz Carlos M. dos Santos	00
04	Ana Francisco Gomes	04	22	Romilda Roque de Camargo	00
05	Antonia de Andrade Cruz	09	23	Sérgio Costa	08
06	Antonio Benedito Ferreira	04	24	Valdemir Antonio da Silva	00
07	Aparecida Sueli D. Guedes	00			
08	Aparecido Nilson Soares	00			
09	Benedita da Silva	04			
10	Benedito Pires Goti	00			
11	Carmélia Gonçalves Pereira	10			
12	Dimarães Gomes de Souza	00			
13	Dirce Maria Moreira da Silva	01			
14	Durval Solidário Bueno	00			
15	Edna Camillo	14			
16	Emerentina Maria de P. e Silva	00			
17	Geraldo Rodrigues de Souza	01			
18	Irene Pellegrino Moreira	04			

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

3.3 . Atividades desenvolvidas com a Comunidade:

10/09/2025 Parceria com a Faculdade Santa Lúcia para estágio de observação de Noelma da Silva Lima (3º semestre de psicologia)

DOAÇÕES RECEBIDAS		
Data	Empresa/ Doador	Especificação
Diariamente	Supermercado Lavapés	30 Pães por dia

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

Semanal	Feira	01 Caixa de Banana e 01 Caixa de Laranja
Semanal	Supermercado Leonello	Verdura
Mensal	Selmi	20 KG de Macarrão integral
Mensal	Empresa Metalsoldas	01 Recarga em Oxigênio
Eventual	Sra. E.	01 Colchão de Ar
Eventual	Sr.G.	Açucar
Eventual	Sra. M.L.	1 lt de óleo
Eventual	Sr.M.	12 litros de Leite
Eventual	Sr. A.	02 Sacos de Milho Verde
Eventual	Sr.D	50 unidades de Fraldas Geriátricas
Eventual	Sr.R	02 Pacotes de Papel Higiênico
Eventual	Sra. L	1 ½ de Fraldas
Eventual	Sra. V.	24 Litros de Leite
Eventual	Supermercado Good Bom	24 litros de Leite
Eventual	(Supermercado Real)	60 litros de Leite
Eventual	Sr.A	04 Abóboras Grandes
Eventual	Sr. J. e Sra.C.	04 Pacotes de Fraldas
Eventual	Sra I.	01 Pacote de Fraldas
Eventual	Sr. A.	Cesta Básica
Eventual	Sra.M.	01 Caixa de Bananas
Eventual	Sítio Bom Tempo	01 Caixa de Alface
Eventual	Sra. I. e Sra. K.	12 Pacotes de Fraldas

Objetivos específicos	Ações realizadas	Instrumento de verificação	Periodicidade	Indicadores Quantitativos	Meta Atingida no mês de Set/ 2025
Desenvolver condições para a independência e o autocuidado;	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 autocuidado, independência e autonomia do morador.	Relatório de execução técnica mensal	Diário	80% do desenvolvimento para independência e autocuidado dos residentes	80% dos residentes
Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização de atividades da vida diária;	Durante o mês de setembro realizamos orientações/estímulos para a participação ativa dos residentes na realização de atividades essenciais de socialização realização de oficinas 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 e fotos	Semanal	80% dos residentes com desenvolvimento do protagonismo	80% dos residentes
Promover o acesso à renda;	No mês de setembro não houve demanda por este serviço	Lista de usuários mensal com seus proventos Demonstração nos Relatório de execução técnica mensal	Mensal	90% dos residentes com acesso à renda	90% dos residentes

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

Promover a convivência mista entre os moradores de diversos graus de dependência.	No mês de setembro promovemos atividades de Roda de Conversa com equipe técnica confecção de livro de memórias, oficina de pintura em telas, musica, cozinha terapêutica. Festa da Primavera, festa de aniversários, Encontro Intergeracional Projeto Maguila e Projeto ICA	Relatório de execução técnica mensal Registro por fotos	Mensal	80% dos residentes com convivência mista	80% dos residentes
Garantir a participação dos usuários na Gestão do Serviço/OSC.	Assembleia com todos os residentes que apresentem capacidade cognitiva sobre assuntos relacionados à dinâmica/ gestão da Instituição	Lista de presença, Ata (Segue em anexo ao relatório) Realizado nos meses de junho e novembro	Realizada nos meses de junho e novembro	80% de satisfação dos residentes com capacidade cognitiva	80% dos residentes
Garantir a Satisfação do Público-Alvo.	Aplicação de pesquisa satisfação com perguntas abertas e/ou fechadas com todos os residentes 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) Realizado nos meses de junho e novembro	Realizada nos meses de junho e novembro	80% de satisfação dos residentes com capacidade cognitiva	80% dos residentes

3.6. Houve capacitação interna / Externa da Equipe de Trabalho? Não

3.7. Articulação com a Rede Socioassistencial:

DATA	EQUIPE DE TRABALHO	REDE DE ATENDIMENTO/OBJETIVO	ASSUNTO
02/09/2025	Assistente Social	CADUnico X 2	Agendar data para atualização Cad
04/09/2025	Assistente Social	CADUnico	Atualizar CADUnico
08/09/2025	Assistente Social	CREAS	Atestado óbito/Maura
08/09/2025	Assistente Social	CaDUnico	Atestado óbito/Maura
22/09/2025	Assistente Social	CaDUnico X 2	Cadastro de Residentes BPC ou Aposentadoria
24/09/02025	Assistente Social	CadUnico X2	Confirmação cadastro residente/ e familiar

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

4. RECURSOS HUMANOS:

SOCIEDADE DE SANTO ANTONIO DE MOGI MIRIM

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

4.1. EQUIPE DE TRABALHO ENVOLVIDA NO SERVIÇO

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

Nome	Cargo	Carga Horária Semanal	Horário Semanal	Salário - bruto
Adriana Regina Mariano	Cozinheira	40	07:00 as 12:00-13:00 as 16:30	1.935,87
Beatriz Teodoro Martins	Cuidadora	12/36	07:00 as 12:00-13:00 as 19:00	1.923,86
Débora Marinho de Oliveira	Cuidadora	12/36	19:00 as 1:00- 02:00 as 07:00	2.389,02
Ednalva Franco Santos Silva	Cuidadora	12/36	07:00 as 12:00-13:30 as 16:30	1.935,87
Edinalva Braz Custódio	Cozinheira	40	07:00 as 12:00-13:30 as 16:30	1.848,13
Eunice Regina da Cunha	Auxiliar de Limpeza	40	07:00 as 12:00-13:30 as 16:30	1.843,13
Francisca Silvia da Silva	Auxiliar de Cozinha	40	08:00 as 12:15- 13:45 AS 17:30	1.980,85
Grasiele Rodrigues de Oliveira	Cuidadora	12/36	07:00 as 12:00-13:00 as 19:00	1.923,86
Laís Ap. Maciel Cavalcante	Coordenadora	30	2 ^a ,3 ^a ,5 ^a 08:00 às14:00 4 ^a F.10:30 às16:30	5.324,25
Helenice Benedita Silva	Assistente Social	25	2 ^a ,3 ^a ,5 ^a ,6º das 7h30mn 12h30 e as 4 ^a 12:30as 17:30 h	3.808,35
Juvenal Fernando Braz	Cuidador	12/36	07:00 as 12:00-13:00 as 19:00	1.923,86
Karen Cristiane Campos Pereira	Cuidadora de Idosos	12/36	07:00h às 19:00h - Conforme escala 01:00h de almoço	1.923,86
Sandra Ap. da Silva Oliveira	Cuidadora de Idosos	12/36	07:00h às 19:00h - Conforme escala 01:00h de almoço	3.206,51
Natalia R. dos Santos	Líder de Limpeza	40	07:30h às 17:00h - Conforme escala 01:30h de almoço	2.032,95
Marília Paula Toledo Rossi	Auxiliar de Limpeza	40	07:30h às 17:00h - Conforme escala 01:30h de almoço	2.050,69
Marcia Helena Alegre	Auxiliar de Lavanderia	40	07:30h às 17:00h - Conforme escala 01:30h de almoço	1.980,85
Maria Angélica de Campos Lima	Auxiliar de Limpeza	40	07:00 as 12:00-13:30 as 16:30	924,10
Khadija Ferreira Paiva	Psicóloga	16H	2º, 3 ^a , 5 ^a , 08:00h às 12:00h 4 ^a , 12:00h às 16:00h	3.118,97

4.2 VOLUNTÁRIOS DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

Nome	Função	Carga Horária Semanal
Décio Silvio Bridi	Manutenção	05h

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

Admissão: 04/09/2025- Beatriz Teodoro Martins (cuidadora)

Substituiu: Angélica Barbosa Evangelista (cuidadora)

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

Não houve.

5. INFRAESTRUTURA: Não houve

6. POTENCIALIDADES:

- Atingimos integralmente as metas e objetivos estabelecidos no Plano de Trabalho vigente;
- Continuidade nas consultas e avaliação com Psiquiatra contratado pela instituição;
- Consultas realizadas com especialistas e exames de média e alta complexidade;

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

- Aumento da participação dos residentes nas atividades e oficinas propostas pela equipe,
- A Casa está com todas as vagas preenchidas.

6.1 FRAGILIDADES:

- Não ter uma recepção específica e recepcionista para o recebimento e atendimento do público em geral e facilitaria para horários de visitas alternativos e assim atender aos familiares que trabalham;
- Necessidade de transporte adaptado para participação dos idosos aos eventos externos;
- Necessidade de adaptação na estrutura física da OSC para receber idosos em diversos graus de dependência;
- Necessidade em fornecer capacitação aos colaboradores com uma empresa capacitada sobre diversos temas;

7. CARDÁPIO DIÁRIO; ANEXO

8. LISTA MENSAL DE USUÁRIOS ATENDIDOS; ANEXO

9. ASSINATURA DO TÉCNICO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO:

Helenice Benedita Silva
Assistente Social
Cress. 44330

10. ASSINATURA DO COORDENADOR:

Lais A.M. Cavalcante
Coordenadora

Mogi Mirim ,01 outubro de 2025.