
ASSOCIAÇÃO LAR DOS IDOSOS DE ALVARES MACHADO
Rua Campos Salles, nº 10 – CEP 19.160-000 - Fone (018) 3273 - 1542
Álvares Machado – SPCNPJ 51.400.000/0001-10
E-mail: lardosidososdam@yahoo.com.br

RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES

PERÍODO: DEZEMBRO 2022

A)– IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE:

Nome: **ASSOCIAÇÃO LAR DOS IDOSOS DE ALVARES MACHADO**

Tipo de Proteção: **Especial – Alta Complexidade**

Serviço: **Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos**

Unidade: **Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI’S**

Diretor Presidente: **JOSÉ FERNANDEZ FERREIRA**

Endereço: RUA CAMPOS SALES, Nº 10 – CENTRO

Município: ALVARES MACHADO – SP

CEP: 19.160-000 Telefone: (0XX18) 3273-1542

E-mail: lardosidososdam@yahoo.com.br

OBJETO DA PARCERIA: Constitui objeto do termo de colaboração de recurso entre o Lar dos Idosos de Alvares Machado e **Secretaria de Desenvolvimento Social do Estado de São Paulo, processo nº 11/2022** a transferência de recursos financeiros destinados ao atendimento aos idosos em situação de vulnerabilidade ou exclusão social, com vistas à inclusão, autonomia, independência e sociabilidade, potencializando suas habilidades e melhorando a qualidade de vida nas áreas de saúde, educação, cultura e lazer, no âmbito do **MUNICÍPIO**, em período integral, de acordo com o Plano de Trabalho e com vistas a Lei Municipal nº 3069/2021 de 26 de Novembro de 2021, Lei nº 13.019/2014 e suas alterações pela Lei nº 13.204/2015.

B) COMPOSIÇÃO DA ATUAL DIRETORIA (mandato de 01/01/2021 a 31/12/2022):

Diretor Presidente: JOSE FERNANDEZ FERREIRA

Diretor Adjunto: JOSE ROBERTO GIROTO

1º Secretário: EDILSON CESAR SABINO (*afastado*)

2º Secretário: EDSON PICHIONE CAVALLERI

1º Tesoureiro: ELSON BRUNHOLI

2º Tesoureiro: FULVIO CESAR MENDEZ

1º Conselho Fiscal: SEBASTIÃO ZOCCOLARO CORADETTI

2º Conselho Fiscal: EDSON INOMOTO FERRER

3º Conselho Fiscal: HELIO TOSHIHIRO FUKASE

1º Suplente Conselho Fiscal: IVAN JUNIOR DA MAIA BORDIN

2º Suplente Conselho Fiscal: ALCIR NALDI

3º Suplente Conselho Fiscal: JULIO CESAR ROCHA MEIDAS

C)- RECURSOS HUMANOS:

| Nº | Natureza | Formação | Jornada/mês | Vínculo |
|-----------|-----------------|-----------------------------|--|----------------|
| 01 | Téc. Enfermagem | Ensino Médio Completo | 220h/m com direito a 02 dias de folga ou 24 horas extras | Contratada |
| 01 | Téc. Enfermagem | Ensino Médio Completo | 220h/m com direito a 02 dias de folga ou 24 horas extras | Contratada |
| 01 | Serv. Geral | Ensino Médio completo | 44 horas/semanais | Contratada |
| 01 | Serv. Geral | Ensino Fundamental Completo | 220h/m (carga horária 12x36) | Contratada |
| 01 | Serv. Geral | Ensino Médio Completo | 220h/m (carga horária 12x36) | Contratada |
| 01 | Serv. Geral | Ensino Médio Completo | 220h/m (carga horária 12x36) | Contratada |
| 01 | Serv. Geral | Ensino Médio Completo | 220h/m (carga horária 12x36) | Contratada |

D) – ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO MÊS:

1 – ACOLHIDA/RECEPÇÃO:

Este serviço foi garantido às famílias dos idosos e curadores, principalmente através de ligações telefônicas e mensagens via what's app, vídeo-chamadas, para informações de seus entes, manutenção de vínculo, orientações, comunicados, entre outros.

Houve o acompanhamento e atendimento a idosos da entidade, acolhendo-os em suas necessidades, leitura de mensagem de aniversário, orientações, conflitos, etc.

2 – ESCUTA ESPECIALIZADA:

A escuta foi garantida através de atendimento da equipe de funcionários que se manteve disponível junto aos moradores para escuta; buscando ouvi-los em suas necessidades, anseios, solicitações, bem como para fazer contatos familiares.

As escutas também se deram no sentido de estimular o desenvolvimento social e grupal; orientar, auxiliar e apoiar; informar sobre os seus direitos, e quando necessário, para resolver algumas situações envolvendo os idosos residentes nesta ILPI.

Houve escuta as famílias dos idosos e curadores, através de ligações telefônicas, vídeo chamadas e mensagens via app, para dar informações sobre seus entes, manutenção de vínculo, resoluções de conflitos, orientações, comunicados, etc.

3 – DESENVOLVIMENTO DO CONVÍVIO FAMILIAR, GRUPAL E SOCIAL:

Tivemos algumas visitas de familiares a seus idosos, respeitando e seguindo os protocolos sanitários vigentes e tivemos a realização de algumas vídeo-chamadas, aos idosos que possuem familiares mais distantes.

E foi realizado a festa do aniversariante do mês para comemorar mais um ano de vida de alguns moradores da ilpi.

Durante o mês de dezembro tivemos várias comemorações natalinas aonde alguns grupos enviaram café da tarde especial e presentes natalinos a todos os idosos.

Foi importante também a realização do ALMOÇO ESPECIAL DE NATAL.

4– ESTUDO SOCIAL:

Neste mês a entidade não recebeu pedidos de avaliação, mas realizou uma visita domiciliar de um caso que o CREAS havia encaminhado no mês de novembro. Este caso foi visitado e devolvido ao órgão, pois não contempla os critérios de inclusão da ilpi.

5 – APOIO A FAMÍLIA EM SUA FUNÇÃO PROTETIVA:

A providencia rápida das famílias em trazer itens, de acordo com as solicitações da entidade, também comprovou o tamanho comprometimento com a função protetiva que a família tem perante seu idoso.

Neste mês houve acompanhamentos por parte dos familiares junto a seus idosos em consultas médicas/hospitalares.

E alguns familiares vieram fazer visita presencial a seus entes institucionalizados, bem como foram realizadas algumas vídeo-chamadas.

6– CUIDADOS PESSOAIS:

Os serviços prestados pelo setor de enfermagem da entidade foram fundamentais nesse tipo de trabalho, pois é este setor que presta os cuidados específicos aos idosos, cuidando da saúde deles, aparência, etc; mantendo os cuidados pessoais devidamente plenos.

Os serviços prestados pelos técnicos de enfermagem (da entidade) seguiram como de costume, prestando cuidados referentes à saúde, higiene pessoal dos idosos e administração de medicamentos, V.O e inaloterapia, quando necessário; prestando todo tipo de assistência na área de saúde.

Houve continuidade nas verificações diárias de temperatura (controle – idosos, funcionários e visitantes), respiração, pulso, pressão arterial, dieta, líquidos, higiene íntima, banho, hidratação corporal, deambulação, diurese, evacuação, glicemia capilar, mudança de decúbito e repouso – duas vezes por dia, realizada pelos técnicos de enfermagem.

Realização de higienização oral diariamente, em todos os residentes.

Acompanhamento a idosos que necessitaram de atendimento medico/ hospitalar.

Por conta da pandemia COVID-19 a entidade permanece intensificando os cuidados de limpeza, higiene e cuidados pessoais com os idosos, como medida de controle e impedimento da disseminação do vírus.

A UBS local entregou neste mês as fraldas geriátricas, de medida judicial, para uma idosa (referente ao mês de Dezembro/2022).

Tivemos idosos que passaram por consulta com:

- geriatra (particular);
- geriatra (voluntária – na ilpi);

Houve idosos que tiveram acompanhamento de seus familiares em consultas e houve os que necessitaram de acompanhante particular.

Tivemos idosos que realizaram exames, via SUS e tivemos alguns desses exames colhidos na própria entidade pela equipe do laboratório conveniado.

E neste mês tivemos uma idosa que deu continuidade nas suas sessões de fisioterapia, particular (realizadas dentro da própria ilpi), e um idoso que teve continuidade nas sessões exclusivas de fisioterapia domiciliar (na ilpi) pela fisio da UBS.

Neste mês também uma idosa ficou hospitalizada na Santa Casa local.

7 – ORIENTAÇÃO E ENCAMINHAMENTOS PARA A REDE DE SERVIÇOS:

Houve encaminhamentos para a rede de serviços de saúde municipal e regional.

8 – PLANO INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO:

Neste mês não foi aplicado nenhum plano individual de atendimento.

9 – ORIENTAÇÃO SOCIO FAMILIAR:

Neste mês foi feito contato com algumas famílias para acompanharem seus idosos em consultas médicas/hospitalares e também para trazerem alguns itens para seus entes.

10 – PROTOCOLOS:

Recebimento de várias doações durante o mês.

Férias de funcionários: uma servidora geral e a assistente social.

• ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS:

Elaboração de ofícios;

Elaboração e entrega de agradecimentos diversos para a comunidade local e regional;

Organização de arquivos/ documentos e prontuários;

Organização das atividades e seus horários;

Elaboração de relatórios qualitativos e quantitativos.

Lançado e divulgado as atividades realizadas na entidade, no facebook da mesma, etc.

Manutenção e atualização do site da entidade;

Cadastramento de notas fiscais de doação no sistema NOTA FISCAL PAULISTA – em favor da ILPI.

11 – ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO DOS ENCAMINHAMENTOS REALIZADOS:

Os idosos que necessitaram ser encaminhados para atendimento de saúde: municipal e regional, foram devidamente atendidos.

12 – ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS/PRONTUÁRIOS:

Os prontuários foram evoluídos diariamente fazendo o registro, constando fatos relevantes do dia-a-dia do idoso, seus anseios, habilidades, recebimento de visitas, objetivando junto a esta coleta de dados e indicadores diários, a intervenção necessária pela equipe de funcionários, etc.

Os prontuários da área da saúde também foram devidamente evoluídos diariamente pelo setor de enfermagem da entidade.

A elaboração do relatório mensal de atividades a ser entregue na Divisão Municipal de Assistência Social e Prefeitura local, também foi executada e possibilita sempre um momento de reflexão das praticas e ações realizadas pela entidade durante o mês, permitindo avaliação dos avanços, desafios, etc.

Neste mês entidade entregou a documentação necessária para renovação de convênios 2023 e fez o preenchimento e entrega do formulário do PMAS.

13 – TRABALHO INTERDISCIPLINAR:

Este tipo de trabalho foi garantido pela equipe de funcionários da entidade, realizando momentos de conversa em equipe para socialização de informações, providencia de encaminhamentos, resolução de problemáticas.

A equipe também esteve disponível para atender ocorrências com os idosos, familiares e funcionários, disponibilizando escuta e acolhida a todos, buscando sempre resolver as pendências e melhorar os serviços da entidade.

Houve os atendimentos dos profissionais do NASF: apenas a nutricionista, pois o educador físico gozou de férias.

A médica geriatra realizou atendimentos na entidade para alguns idosos.

Também tivemos as sessões de fisioterapia (particular) realizada na entidade em uma idosa e as sessões de fisio domiciliar feita na entidade por uma fisioterapeuta (UBS) para atender um idoso, caso pós cirúrgico.

14 – DIAGNÓSTICO SOCIOECONÔMICO:

Neste mês a entidade realizou uma visita domiciliar, frente a um caso encaminhado pelo CREAS no mês de novembro. O caso foi devolvido ao órgão por não atender aos critérios de inclusão da entidade e a ilpi também não dispõe no momento de vagas para ala feminina.

15 – ORIENTAÇÃO PARA ACESSO A DOCUMENTAÇÃO:

Neste mês não tivemos atendimentos nesse sentido.

16 – ATIVIDADES DE CONVÍVIO E ORGANIZAÇÃO DA VIDA DIÁRIA:

Os serviços prestados pelas auxiliares e enfermagem (da entidade) seguiram como de costume, prestando cuidados referentes à saúde, higiene pessoal dos idosos e administração de medicamentos, V.O e inaloterapia, quando necessário; prestando todo tipo de assistência na área de saúde.

Houve continuidade nas verificações diárias de temperatura (com controle e verificação rigorosa para idosos, funcionários e visitantes), respiração, pulso, pressão arterial, dieta, líquidos, higiene íntima, banho, hidratação corporal, deambulação, diurese, evacuação, glicemia capilar, mudança de decúbito e repouso – duas vezes por dia, realizada pelos auxiliares de enfermagem.

Realização de higienização oral diariamente, em todos os residentes.

Acompanhamento a idosos que necessitaram de atendimento medico e hospitalar.

ORGANIZAÇÃO DA VIDA COTIDIANA:

VESTUÁRIO: As roupas são apropriadas para preservar o estilo pessoal e a aparência natural da época.

ALIMENTAÇÃO: São e foram oferecidas seis refeições ao dia com padrão nutricional. (desjejum, café, almoço, lanche da tarde, jantar e ceia). Para os diabéticos e para os que necessitaram de uma alimentação diferenciada, estas foram preparadas conforme a especificidade de cada caso, seguindo sempre o cardápio nutricional elaborado pela nutricionista do NASF, especialmente para a entidade.

17 – ESTÍMULO AO CONVÍVIO FAMILIAR, GRUPAL E SOCIAL:

Neste mês o estímulo ao convívio familiar e social ficou a cargo das visitas recebidas pelos idosos na ilpi e presença e vídeo-chamadas.

Durante o mês de dezembro tivemos várias comemorações natalinas aonde alguns grupos enviaram café da tarde especial e presentes natalinos a todos os idosos.

Foi importante também a realização do ALMOÇO ESPECIAL DE NATAL.

18 – MOBILIZAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DA CIDADANIA:

Neste mês não tivemos nenhum atendimento nesse sentido.

19 – ARTICULAÇÃO COM A REDE DE SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS:

Entidade encaminhou devolutiva de caso ao CREAS sobre um caso visitado e que não atende aos critérios de inclusão da ilpi.

Direção da entidade neste mês participou da 23ª FACAM, com a barraca de venda de espetinhos com renda em prol a ilpi.

20– ARTICULAÇÃO COM SERVIÇOS DE OUTRAS POLÍTICAS:

A articulação com a Política de Saúde do município teve continuidade neste mês. Com relação a saúde municipal neste mês a UBS enviou as fraldas (de cumprimento de medida judicial) de uma idosa da entidade (referente a Dezembro); forneceu doação de fraldas para 09 idosos da entidade, sem medida judicial (02 pacotes para cada um). Neste mês também foi fornecido alguns materiais necessários na área de enfermagem; etc.

Também foi fornecido a entidade o transporte municipal, através de ambulância, para os casos que necessitaram.

Os idosos que necessitaram de consultas e exames foram atendidos.

Tivemos idosos que realizaram exames, via SUS. E tivemos um idoso que deu continuidade em sessões de fisio, pelo SUS, na própria entidade (caso pós cirúrgico).

Tivemos também uma idosa que deu continuidade nas suas sessões de fisioterapia (particular) na própria entidade.

21–ARTICULAÇÃO COM O SISTEMA DE GARANTIA DE DIREITOS:

Foi mantida a articulação com o Sistema de Garantia de Direitos através da representação da entidade dentro do Conselho Municipal do Idoso – CMI, e dentro do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS. Neste mês não houve reunião de nenhum desses conselhos.

Neste mês a entidade recebeu uma visita presencial da equipe do Ministério Público Estadual para fiscalização rotineira.

22–MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Este presente relatório já é um instrumento de monitoramento e avaliação dos serviços que entidade prestou e executou durante o mês, bem como as conversas diárias que acontecem entre a equipe de funcionários para adequações de procedimentos, busca de melhorias.

A participação da entidade com a barraca de venda de espetinhos na 23ª FACAM, foi positiva, ao arrecadar renda em prol da ilpi para manutenção dos serviços prestados.

As festividades NATALINAS foram extremamente importantes aos idosos, no resgate da cultura, integração social, onde alguns grupos enviaram café da tarde e presentes natalinos a todos os moradores, lembrando e reforçando essa data especial.

A visita presencial da equipe do Ministério Público Estadual para fiscalização rotineira foi importante para garantir que os serviços prestados pela entidade estão de forma adequada.

E por fim foi importante o preenchimento e entrega do PMAS e entrega de documentação para renovação dos convênios 2023.

23– ORGANIZAÇÃO DE BANCO DE DADOS:

O levantamento que é feito também sobre tudo o que aconteceu na entidade durante o mês para constar nesse relatório serve como organização de banco de dados.

QUANTIFICAÇÃO DOS ATENDIMENTOS:

- SAÚDE:

Os atendimentos no serviço de saúde foram:

| ESPECIFICAÇÃO | Nº DE ATENDIMENTOS | Nº DE ATENDIDOS |
|---|---------------------------|------------------------|
| Recebimento de fraldas (medida judicial) – UBS | ok | 01 |
| Encaminhamento para Santa Casa local | 04 | 04 |
| Encaminhamento para AME | 01 | 01 |
| Encaminhamento para HR | 01 | 01 |

ASSOCIAÇÃO LAR DOS IDOSOS DE ALVARES MACHADO
 Rua Campos Salles, nº 10 – CEP 19.160-000 - Fone (018) 3273 - 1542
 Álvares Machado – SPCNPJ 51.400.000/0001-10
 E-mail: lardosidososdam@yahoo.com.br

| | | |
|---|----|------------------------|
| Internação na Santa Casa local | 01 | 01 |
| Exames (SUS): hemograma – 01; espirometria – 01; ecografia de abdômen total – 01; | 03 | 03 |
| Ambulância | 06 | 03 |
| Atividade com educador físico - NASF | - | Férias |
| Atividade com nutricionista - NASF | 01 | Elaboração de cardápio |
| Acompanhamento externo | 03 | 03 |
| Consulta com geriatra (particular) | 01 | 01 |
| Sessão de fisio (particular) | 03 | 01 |
| Sessão de fisio (SUS) | 03 | 01 |
| Atendimento médica geriatra (voluntária – ilpi) | 02 | 07 |

Atualmente na área de saúde, a entidade apresenta o seguinte quadro:

| DIAGNOSTICO ATUAL: | DOENÇAS MAIS FREQUENTES: |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Mal de Parkinson: 01; • Diabético: 04; • Colesterol: 04; • Hipertenso: 09; • Tabagismo: 02; • Catarata: 02; | <ul style="list-style-type: none"> • Troca de sonda vesical; • Vômito; • Inchaço de região escrotal; • Sudorese; • Secreção na garganta; • Diarreia; |

| | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Surdo/ mudo: 01;• Mal de alzheimer: 03;• Cadeirantes: 02;• Uso de andador: 01;• Esquizofrênico: 02;• Distúrbios psiquiátricos: 03;• Depressão: 02;• Atrofiamento de membros inferiores: 01;• AVC: 04;• C.A de pele: 01;• Hérnia inguinal: 01;• Tireóide: 01;• Problemas vasculares: 02;• Dificuldade de audição: 02; | |
|---|--|

- TRABALHO SOCIAL EXIGIDO

| ESPECIFICAÇÃO: | QUANTIFICAÇÃO: |
|---|----------------------------|
| 1 –ACOLHIDA/RECEPÇÃO | |
| Acolhida a idosos da entidade | 02 |
| Acolhida a familiares/ curadores – não presencial | 06 |
| Mensageiro do parabéns | 01 funcionária e 03 idosos |
| 2 –ESCUTA ESPECIALIZADA | |

| | |
|---|----------------------------|
| A familiares/ curadores – não presencial | 06 |
| A idosos da entidade | 02 |
| Mensageiro do parabéns | 01 funcionária e 03 idosos |
| 3 –DESENVOLVIMENTO DO CONVÍVIO FAMILIAR, GRUPAL E SOCIAL | |
| Acompanhamento das famílias a seus idosos | 02 |
| Visita de familiares | 16 |
| Mensageiro do Parabens | 01 funcionária e 03 idosos |
| Festa do aniversariante | 01 |
| Vídeo-chamadas | 06 |
| Comemorações natalinas | 04 |
| Almoço especial - Natal | 01 |
| 4 –ESTUDO SOCIAL | |
| Solicitação de vaga | - |
| Visita domiciliar | 01 |
| 5 –APOIO A FAMÍLIA NA FUNÇÃO PROTETIVA | |
| Acompanhamento externo | 03 |
| Visitas de familiares | 16 |
| Acompanhamento das famílias a seus idosos | 02 |
| Vídeo-chamadas | 06 |
| 6 – CUIDADOS PESSOAIS | |
| Fornecimento de fraldas geriátricas para 1 idoso (medida judicial) | ok |
| Exame (SUS): hemograma – 01;espirometria - 01; ecografia de abdômen total – 01; | 05 |
| Acompanhamento externo | 03 |
| Acompanhamento das famílias a seus idosos | 02 |
| Atendimento com nutricionista | 01 |
| Atividade educador físico | Férias |
| Colhido exames na própria entidade | 01 |
| Internação – Santa Casa local | 01 |
| Sessão de fisioterapia (particular) | 03 |

| | |
|--|--------|
| Sessão de fisioterapia (SUS – domiciliar) | 03 |
| Atendimento com geriatra (voluntária – ilpi) | 07 |
| Consulta com geriatra (particular) | 01 |
| Os demais serviços executados com relação aos cuidados pessoais estão descritos/especificados e quantificados na tabela dos serviços de saúde. | |
| 7 – ORIENTAÇÃO E ENCAMINHAMENTOS PARA A REDE: | |
| Encaminhamento para AME | 01 |
| Encaminhamento para Santa Casa local | 04 |
| Encaminhamento para HR | 01 |
| Exames – SUS | 03 |
| Internação – Santa Casa local | 01 |
| 8 – PLANO INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO – P.I.A: | |
| Aplicação de P.I.A | - |
| 9 – ORIENTAÇÕES SOCIO FAMILIARES: | |
| Acompanhamento das famílias a seus idosos | 02 |
| 10 – PROTOCOLOS: | |
| Recebimento de doações | Várias |
| Atividades administrativas | Várias |
| Divulgação de atividades e programação/ atualização de documentação no site | Várias |
| Divulgação de atividades/programação no facebook | Várias |
| Cadastramento de notas fiscais em favor da entidade no programa Nota Fiscal Paulista | Várias |
| 11 – ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO DOS ENCAMINHAMENTOS: | |
| Encaminhamentos com efetividade e resolutividade | 08 |
| 12 – ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS/ PRONTUÁRIOS | |
| Evolução de prontuários sociais | Vários |
| Evolução de prontuários de saúde | Vários |
| Relatório mensal de atividades | 01 |

| | |
|---|--|
| Relatórios diversos | 06 |
| Parecer social | 01 |
| Entrega de documentação – renovação convênios 2023 | 01 |
| Preenchimento e entrega do PMAS | 01 |
| 13 – TRABALHO INTERDISCIPLINAR | |
| Conversas entre a equipe de trabalho | Diárias/ várias |
| Atendimento com nutricionista | 01 |
| Atividade educador físico | Férias |
| Férias de funcionário | 02 – serviços gerais e assistente social |
| Atendimento da médica geriatra - voluntária | 07 |
| Sessão de fisioterapia (particular – na entidade) | 03 |
| Sessão de fisioterapia (SUS – na entidade) | 03 |
| Atestado médico – funcionários (motivos diversos) | 01 |
| 14 – DIAGNÓSTICO SOCIOECONÔMICO: | |
| Diagnostico socioeconômico – visita domiciliar | 01 |
| 15 – ORIENTAÇÃO PARA ACESSO A DOCUMENTAÇÃO: | |
| Atendimentos nesse sentido | - |
| 16 – ATIVIDADES DE CONVÍVIO E ORGANIZAÇÃO DA VIDA DIÁRIA | |
| Acompanhamento das famílias a seus idosos | 02 |
| 17 – ESTÍMULO AO CONVÍVIO FAMILIAR, GRUPAL E SOCIAL | |
| Vídeo-chamadas | 06 |
| Comemorações natalinas | 04 |
| Almoço especial - Natal | 01 |
| Festa do aniversariante | 01 |
| Visita de familiares | 16 |
| 18 – MOBILIZAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DA CIDADANIA: | |
| Atendimentos nesse sentido | - |

| 19 – ARTICULAÇÃO COM A REDE DE SERVIÇOS: | |
|--|---|
| Devolutiva ao CREAS – caso idoso | 01 |
| Participação na 23ª FACAM (venda de espetinhos) | 01 |
| 20 - ARTICULAÇÃO COM SERVIÇOS DE OUTRAS POLÍTICAS: | |
| Política de Saúde | 19 |
| Setor Privado | 04 |
| 21 – ARTICULAÇÃO COM O SISTEMA DE GARANTIA DE DIREITOS: | |
| Reuniões do CMAS | - |
| Reunião do CMI | - |
| Visita fiscalizatória - MPE | 01 |
| 22 – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO: | |
| Relatório de atividades mensal | 01 |
| Conversas diárias com equipe de funcionários | Várias/ diárias |
| Comemorações natalinas | 04 |
| Almoço especial de Natal | 01 |
| Visita fiscalizatória - MPE | 01 |
| Entrega de documentação – renovação convênios 2023 | 01 |
| Preenchimento e entrega do PMAS | 01 |
| Eventos da diretoria em prol da ilpi | Participação na 23ª FACAM - Venda de espetinhos |
| 23 – ORGANIZAÇÃO DE BANCO DE DADOS: | |
| Instrumentais atualizados | Vários |

E) – META ALCANÇADA:

Sobre a meta qualitativa, esta tem sido atendida, pois a entidade ofereceu atendimento personalizado e em pequenos grupos; favoreceu o convívio familiar (dentro do possível – utilizando-se principalmente dos recursos tecnológicos como vídeo-chamadas); utilizou-se dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local e rede socioassistencial; ofereceu

ambiente acolhedor; ofertando também condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade; assegurando o acesso às atividades culturais, educativas, lúdicas e de lazer dentro da ilpi, etc, dentro do possível, seguindo protocolos sanitários e medidas de proteção e segurança, frente a pandemia do coronavírus (COVID-19), que ainda não acabou.

F) – FONTE DE RECURSOS:

DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS

| DEMONSTRATIVO DOS REPASSES PÚBLICOS RECEBIDOS - ESTADUAL | | | | |
|---|--|---------------------------------------|--|--------------------|
| VALORES PREVISTOS | DOC. DE CRÉDITO | DATA | VALORES REPASSADOS | |
| R\$ | Nº | | | |
| 13.985,00 | 550.890.000.110.716 | 13.12.2022 | 13.985,00 | |
| RECEITA COM APLICAÇÕES FINANCEIRAS DOS REPASSES PÚBLICOS | | | 0,00 | |
| TOTAL | | | 13.985,00 | |
| RECURSOS PRÓPRIOS APLICADOS PELA ENTIDADE | | | | |
| DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS REALIZADAS | | | | |
| CATEGORIA OU FINALIDADE DA DESPESA | | PERÍODO DE REALIZAÇÃO | VALOR APLICADO | |
| Recursos Humanos | | 07.12.2022 | 12.962,71 | |
| Recursos Humanos | | 20.12.2022 | 1.027,05 | |
| TOTAL DAS DESPESAS | | | 13.989,76 | |
| RECURSO PÚBLICO NÃO APLICADO | | | 0,00 | |
| VALOR DEVOLVIDO AO ÓRGÃO CONCESSOR | | | 0,00 | |
| VALOR AUTORIZADO PARA APLICAÇÃO NO EXERCÍCIO SEGUINTE | | | 0,00 | |
| RELAÇÃO DAS DESESPESAS (4) | | | | |
| DATA DO DOCUMENTO | ESPECIFICAÇÃO DO DOCUMENTO FISCAL (3) | CREDOR | NATUREZA DA DESPESA RESUMIDAMENTE | VALOR (R\$) |
| 07.12.2022 | Holerite | Laura Viviane Da Silva | Recursos humanos | 2.356,14 |
| 07.12.2022 | Holerite | Gislaine Mota Moreira | Recursos humanos | 2.356,14 |
| 07.12.2022 | Holerite | Marlene Sebastiana Da Silva Fernandes | Recursos humanos | 1.655,19 |
| 07.12.2022 | Holerite | Maria Aparecida Da Silva Monzani | Recursos humanos | 1.655,19 |
| 07.12.2022 | Holerite | Olivia Grunewald Polli Cadette | Recursos humanos | 1.680,79 |
| 07.12.2022 | Holerite | Edna Aparecida Ananias | Recursos humanos | 1.637,56 |
| 07.12.2022 | Holerite | Suseli Da Silva Araújo | Recursos humanos | 1.621,70 |
| 20.12.2022 | RECIBO | Suseli Da Silva Araújo | Recursos humanos | 1.027,05 |
| TOTAL DE DESPESAS | | | | 13.989,76 |

- **FOTOS DOS FUNCIONÁRIOS PAGOS COM ESTE RECURSO:**

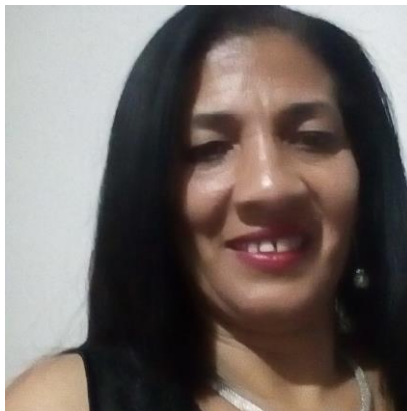
ASSOCIAÇÃO LAR DOS IDOSOS DE ALVARES MACHADO
Rua Campos Salles, nº 10 – CEP 19.160-000 - Fone (018) 3273 - 1542
Álvares Machado – SPCNPJ 51.400.000/0001-10
E-mail: lardosidososdam@yahoo.com.br



Gislaine Mota Moreira – Técn. Enfermagem



Laura Viviane da Silva – Técn. Enfermagem



Suseli da Silva Araújo – Serv. Geral

ASSOCIAÇÃO LAR DOS IDOSOS DE ALVARES MACHADO
Rua Campos Salles, nº 10 – CEP 19.160-000 - Fone (018) 3273 - 1542
Álvares Machado – SPCNPJ 51.400.000/0001-10
E-mail: lardosidososdam@yahoo.com.br



Maria Aparecida da Silva – Serv. Geral



Marlene S. S. Fernandes – Serv. Geral



Edna Ap. Ananias – Serv. Geral



Olívia G. Polli Cadette – Serv. Geral

G) – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

*** FOTOS DAS ATIVIDADES REALIZADAS:**

• VISITA DE FAMILIARES/AMIGOS A SEUS IDOSOS NA ENTIDADE:

Foi retomada a visita apenas dos familiares na entidade, de forma presencial, a partir de 04/07/2022, seguindo todos os protocolos e medidas sanitárias.

• VISITA DE GRUPOS DA COMUNIDADE:

Desde 16/03/2020 todas as visitas de grupos foram suspensas temporariamente na entidade por conta do COVID-19 (Coronavírus) e por tempo indeterminado (até que a situação seja equilibrada novamente).

• ATIVIDADE COM A FISIOTERAPEUTA – NASF:

Aguarda nova profissional da área assumir a função na Prefeitura local, para ser cedida em fazer atendimentos na entidade.

• ATIVIDADE COM O EDUCADOR FÍSICO – UBS:

Educador Físico neste mês gozou de férias e, portanto, não realizou atendimentos na ilpi.

• ATIVIDADE COM A FONOAUDIÓLOGA – UBS:

As atividades com a fonoaudióloga foram retomadas na entidade, a partir de 15/03/2022, com pretensão de atendimentos quinzenais, mas neste mês a profissional não compareceu.

• ATIVIDADE COM A NUTRICIONISTA – UBS:

Nutricionista entregou o cardápio elaborado para o mês.

ASSOCIAÇÃO LAR DOS IDOSOS DE ALVARES MACHADO
Rua Campos Salles, nº 10 – CEP 19.160-000 - Fone (018) 3273 - 1542
Álvares Machado – SPCNPJ 51.400.000/0001-10
E-mail: lardosidososdam@yahoo.com.br

• **FESTA DO ANIVERSARIANTE DO MÊS:**



Realizada em 14/12/2022 pra comemorar o aniversário dos idosos: Valdemar, Maria Aparecida e Maria de Lourdes.

VIDEO-CHAMADA:



Realizada em 16/12/2022

ASSOCIAÇÃO LAR DOS IDOSOS DE ALVARES MACHADO
Rua Campos Salles, nº 10 – CEP 19.160-000 - Fone (018) 3273 - 1542
Álvares Machado – SPCNPJ 51.400.000/0001-10
E-mail: lardosidososdam@yahoo.com.br

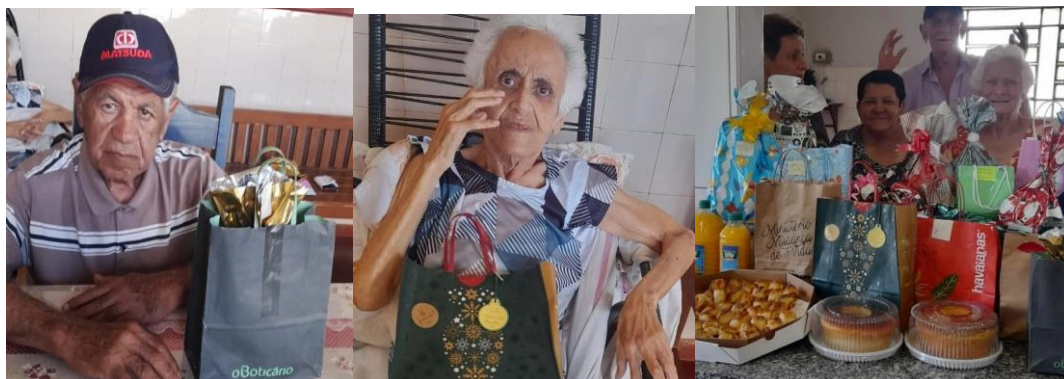
• **FESTIVIDADES NATALINAS:**



PASTORAL DA PESSOA IDOSA – enviou café da tarde especial e presentes aos idosos – 03/12/2022



Esposas dos diretores – enviou café da tarde especial e presentes aos idosos – 11/12/2022



Ministério Mudança de Vida – enviou café da tarde especial e presentes aos idosos – 17/12/2022

ASSOCIAÇÃO LAR DOS IDOSOS DE ALVARES MACHADO
Rua Campos Salles, nº 10 – CEP 19.160-000 - Fone (018) 3273 - 1542
Álvares Machado – SPCNPJ 51.400.000/0001-10
E-mail: lardosidososdam@yahoo.com.br



Presentes natalinos – enviados pelo pessoal da Loja maçônica: Liberdade, Justiça e Trabalho (175) –
25/12/2022

• **ALMOÇO ESPECIAL DE NATAL:**



Realizado em 25/12/2022

Álvares Machado, 31 de Dezembro de 2022.

GISLAINE GIROTTI ZANONI

Assistente Social

JOSÉ FERNANDEZ FERREIRA

Diretor Presidente