

---

---

**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: JANEIRO 2023**

**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](mailto:lardosidososdam@yahoo.com.br)

**OBJETO DA PARCERIA:** Constitui objeto do termo de colaboração de recurso entre o Lar dos Idosos de Alvares Machado e **União, processo nº 13/2023**, 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 MUNICIPIO, de acordo com o Plano de Trabalho e Lei Municipal nº 3.082/2022, de 04 de Novembro de 2022.

**B) COMPOSIÇÃO DA ATUAL DIRETORIA (mandato de 01/01/2023 a 31/12/2024):**

**Diretor Presidente:** JOSE FERNANDEZ FERREIRA

**Diretor Adjunto:** JOSE ROBERTO GIROTO

**1º Secretário:** SIDNEY DA SILVA

**2º Secretário:** ALCIR NALDI

**1º Tesoureiro:** ELSON BRUNHOLI

**2º Tesoureiro:** FULVIO CESAR MENDEZ

**1º Conselheiro Fiscal:** SEBASTIÃO ZOCCOLARO CORADETTI

**2º Conselheiro Fiscal:** EDSON INOMOTO FERRER

**3º Conselheiro Fiscal:** HELIO TOSHIHIRO FUKASE

**1º Suplente Conselho Fiscal:** EDSON PICHIONE CAVALLERI

**2º Suplente Conselho Fiscal:** JULIO CESAR ROCHA MEIDAS

**3º Suplente Conselho Fiscal:** PAULO ROGÉRIO ALVES DOS SANTOS

**4º Suplente Conselho Fiscal:** DANILO NAVARRO VACCARO

**C)- RECURSOS HUMANOS:**

<b>Nº</b>	<b>Natureza</b>	<b>Formação</b>	<b>Jornada/mês</b>	<b>Vínculo</b>
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, 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 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 foi realizado a festa do aniversariante do mês para comemorar mais um ano de vida de alguns moradores da ilpi.

Foi importante também a realização do ALMOÇO ESPECIAL DE ANO NOVO.

#### **4– ESTUDO SOCIAL:**

Neste mês a entidade recebeu dois pedidos de avaliação para abrigamento vindo do CREAS local, as visitas foram realizadas e os casos reencaminhados ao órgão, pois as vagas conveniadas com a entidade já estão preenchidas.

#### **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.

#### **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 Janeiro/2023).

Tivemos idosos que passaram por consulta com:

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

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).

Neste mês também um idoso ficou hospitalizado 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 técnica de enfermagem.

Entidade neste mês organizou e enviou documentação para atualização e renovação do CRCE – Certificado de Regularidade Cadastral de Entidades.

- **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.

Entidade encaminhou um caso de idoso do município para o CREAS local fazer acompanhamento.

## **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 como: relatório de gestão 2022, Relatório Semestral DRADS e Relatório Final – Recurso estadual.

Foi feito neste mês também um relatório social para a perícia de uma idosa da ilpi.

### **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 nutricionista e o educador físico.

A médica geriatra, voluntária, realizou atendimentos na entidade para alguns idosos.

Também tivemos as sessões de fisioterapia (particular) realizada na entidade em uma idosa.

Neste mês três funcionários da ilpi apresentaram atestado médico, afastando-se de suas atividades (motivo: dengue e problema dentário).

Foi realizada a demissão de uma funcionária – serviços gerais.

### **14 – DIAGNÓSTICO SOCIOECONÔMICO:**

Neste mês a entidade realizou duas visitas domiciliares sobre os casos encaminhados pelo CREAS, no qual foi elaborado diagnóstico socioeconômico.

### **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 médico 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.

Foi importante também a realização do ALMOÇO ESPECIAL DE ANO NOVO.

### **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 ao CREAS sobre os dois casos visitados e ainda encaminhou um caso para acompanhamento e avaliação do dispositivo.

### **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 Janeiro); 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.

Tivemos também uma idosa que deu continuidade nas suas sessões de fisioterapia (particular) na própria entidade e uma que passou por consulta particular com geriatra.

### **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 a entidade participou de uma reunião do CMAS e uma extraordinária do CMI.

### **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 renovação e assinatura dos convênios 2023 também mostram que a entidade está regular e em dia com a prestação dos seus serviços.

### **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:

<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>Nº DE ATENDIMENTOS</b>	<b>Nº DE ATENDIDOS</b>
Recebimento de fraldas (medida judicial) – UBS	ok	01
Encaminhamento para Santa Casa local	08	06
Encaminhamento para AME	02	02
Encaminhamento para HR	01	01
Internação na Santa Casa	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

local		
Exames (SUS): hemograma – 04; urina – 01; fezes – 01; U.S de próstata – 01; U.S rins – 01; U.S vias urinárias – 01;	09	06
Ambulância	06	01
Atividade com educador físico - NASF	06	Todos os idosos
Atividade com nutricionista - NASF	01	Elaboração de cardápio
Acompanhamento externo	04	04
Consulta com geriatra (particular)	01	01
Sessão de fisio (particular)	06	01
Consulta com geriatra (AME)	01	01
Atendimento médica geriatra (voluntária – ilpi)	01	03

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

<b>DIAGNOSTICO ATUAL:</b>	<b>DOENÇAS MAIS FREQUENTES:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mal de Parkinson: 01;</li> <li>• Diabético: 04;</li> <li>• Colesterol: 04;</li> <li>• Hipertenso: 09;</li> <li>• Tabagismo: 02;</li> <li>• Catarata: 02;</li> <li>• Surdo/ mudo: 01;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Troca de sonda vesical;</li> <li>• Sintomas gripais;</li> <li>• Vômito;</li> <li>• Diarreia;</li> <li>• Inchaço;</li> </ul>

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

**- TRABALHO SOCIAL EXIGIDO**

ESPECIFICAÇÃO:	QUANTIFICAÇÃO:
<b>1 –ACOLHIDA/RECEPÇÃO</b>	
Acolhida a idosos da entidade	02
Acolhida a familiares/ curadores – não presencial	13
Mensageiro do parabéns	03 funcionárias e 01 idoso
<b>2 –ESCUTA ESPECIALIZADA</b>	
A familiares/ curadores – não presencial	13
A idosos da entidade	02

Mensageiro do parabéns	03 funcionárias e 01 idoso
<b>3 –DESENVOLVIMENTO DO CONVÍVIO FAMILIAR, GRUPAL E SOCIAL</b>	
Acompanhamento das famílias a seus idosos	04
Visita de familiares	05
Mensageiro do Parabens	03 funcionárias e 01 idoso
Festa do aniversariante	01
Atividade física - NASF	06
Almoço especial – ANO NOVO	01
<b>4 –ESTUDO SOCIAL</b>	
Solicitação de vaga	02
Visita domiciliar	02
<b>5 –APOIO A FAMÍLIA NA FUNÇÃO PROTETIVA</b>	
Acompanhamento externo	04
Visitas de familiares	05
Acompanhamento das famílias a seus idosos	04
<b>6 – CUIDADOS PESSOAIS</b>	
Fornecimento de fraldas geriátricas para 1 idoso (medida judicial)	ok
Exame (SUS): hemograma – 04; urina – 01; fezes – 01; U.S de próstata – 01; U.S rins – 01; U.S vias urinárias – 01;	09
Acompanhamento externo	04
Acompanhamento das famílias a seus idosos	04
Atendimento com nutricionista	01
Atividade educador físico	06
Colhido exames na própria entidade	06
Internação – Santa Casa local	01
Sessão de fisioterapia (particular)	06
Consulta com geriatra (AME)	01
Atendimento com geriatra (voluntária – ilpi)	03
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	02
Encaminhamento para Santa Casa local	08
Encaminhamento para HR	01
Exames – SUS	09
Internação – Santa Casa local	01
Encaminhado caso pela ilpi ao CREAS	01

**8 – PLANO INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO – P.I.A:**

Aplicação de P.I.A	-
--------------------	---

**9 – ORIENTAÇÕES SOCIO FAMILIARES:**

Acompanhamento das famílias a seus idosos	04
---	----

**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
Férias de funcionário	01 – técnico de enfermagem
Atualização de documentação	01 - CRCE
Assinatura e renovação dos convênios 2023	03

**11 – ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO DOS ENCAMINHAMENTOS:**

Encaminhamentos com efetividade e resolutividade	22
---	----

**12 – ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS/ PRONTUÁRIOS**

Evolução de prontuários sociais	Vários
Evolução de prontuários de saúde	Vários

Relatório mensal de atividades	01
Relatórios diversos	02
Parecer social	02
Entrega de documentação – renovação	01 - CRCE
Relatório social para perícia	01
Relatório de gestão 2022	01
Relatório semestral - DRADS	01
Relatório final – recurso estadual 2022	01
<b>13 – TRABALHO INTERDISCIPLINAR</b>	
Conversas entre a equipe de trabalho	Diárias/ várias
Atendimento com nutricionista	01
Atividade educador físico	06
Férias de funcionário	01 – técnico de enfermagem
Atendimento da médica geriatra - voluntária	03
Sessão de fisioterapia (particular – na entidade)	06
Demissão de funcionária	01 – serviços gerais
Atestado médico – funcionários (motivos diversos)	03
<b>14 – DIAGNÓSTICO SOCIOECONÔMICO:</b>	
Diagnostico socioeconômico – visita domiciliar	02
<b>15 – ORIENTAÇÃO PARA ACESSO A DOCUMENTAÇÃO:</b>	
Atendimentos nesse sentido	-
<b>16 – ATIVIDADES DE CONVÍVIO E ORGANIZAÇÃO DA VIDA DIÁRIA</b>	
Acompanhamento das famílias a seus idosos	04
Colhido exames laboratoriais na ilpi	06
<b>17 – ESTÍMULO AO CONVÍVIO FAMILIAR, GRUPAL E SOCIAL</b>	
Almoço especial – Ano Novo	01
Festa do aniversariante	01
Visita de familiares	05

<b>18 – MOBILIZAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DA CIDADANIA:</b>	
Atendimentos nesse sentido	-
<b>19 – ARTICULAÇÃO COM A REDE DE SERVIÇOS:</b>	
Devolutiva ao CREAS – caso idoso	02
Encaminhamento de caso – idoso - CREAS	01
<b>20 - ARTICULAÇÃO COM SERVIÇOS DE OUTRAS POLÍTICAS:</b>	
Política de Saúde	34
Setor Privado	07
<b>21 – ARTICULAÇÃO COM O SISTEMA DE GARANTIA DE DIREITOS:</b>	
Reuniões do CMAS	01
Reunião do CMI	01
<b>22 – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:</b>	
Relatório de atividades mensal	01
Conversas diárias com equipe de funcionários	Várias/ diárias
Almoço especial de Ano Novo	01
Firmado convênios 2023	03
Entrega de documentação – renovação CRCE	01
<b>23 – ORGANIZAÇÃO DE BANCO DE DADOS:</b>	
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**  
**FEDERAL**

<b>DEMONSTRATIVO DOS REPASSES PÚBLICOS RECEBIDOS</b>			
<b>VALORES PREVISTOS</b>	<b>DOC. DE CRÉDITO</b>	<b>DATA</b>	<b>VALORES REPASSADOS</b>
<b>R\$</b>	<b>Nº</b>		
20.01.2023	550.890.000.015.819	20.01.2023	680,04
<b>RECEITA COM APLICAÇÕES FINANCEIRAS DOS REPASSES PÚBLICOS</b>			0,00
<b>TOTAL</b>			680,04
<b>RECURSOS PRÓPRIOS APLICADOS PELA ENTIDADE</b>			256,58

<b>DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS REALIZADAS</b>		
<b>CATEGORIA OU FINALIDADE DA DESPESA</b>	<b>PERÍODO DE REALIZAÇÃO</b>	<b>VALOR APLICADO</b>
Recursos humanos	06.01.2023	936,62
<b>TOTAL DAS DESPESAS</b>		936,62
<b>RECURSO PÚBLICO NÃO APLICADO</b>		0,00
<b>VALOR DEVOLVIDO AO ÓRGÃO CONCESSOR</b>		0,00
<b>VALOR AUTORIZADO PARA APLICAÇÃO NO EXERCÍCIO SEGUINTE</b>		0,00

<b>RELAÇÃO DAS DESESPESAS (4)</b>				
<b>DATA DO DOCUMENTO</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO DO DOCUMENTO FISCAL (3)</b>	<b>CREDOR</b>	<b>NATUREZA DA DESPESA RESUMIDAMENTE</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
06.01.2023	Holerite	Marlene Sebastiana da Silva Fernandes	Recursos humanos	936,62
<b>TOTAL</b>				936,62

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



Marlene S. S. Fernandes – 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:**



Realizado em 10/01/2023



Realizado em 12/01/2023



Realizado em 17/01/2023



Realizada em 19/01/2023



Realizada em 24/01/2023



Realizada em 31/01/2023

- **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.

- **FESTA DO ANIVERSARIANTE DO MÊS:**



Realizada em 25/01/2023 pra comemorar o aniversário do idoso: Francisco.

- **VISITA DE FAMILIARES:**



Família da Suilene – 23/01/2023

- **ALMOÇO ESPECIAL DE ANO NOVO:**



Realizado em 01/01/2023

Álvares Machado, 31 de Janeiro de 2023.

**GISLAINE GIROTTI ZANONI**

**Assistente Social**

**JOSÉ FERNANDEZ FERREIRA**

**Diretor Presidente**