

---

---

**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: FEVEREIRO 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.

Houve acolhida aos familiares e curador do idoso da ilpi que veio a óbito.

**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.

Houve escuta direcionada aos familiares e curador do idoso da ilpi que veio a óbito neste mês, dando todo o suporte para os procedimentos fúnebres.

### **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 um morador da ilpi.

Tivemos algumas atividades do educador físico, NASF, com os idosos durante o mês.

### **4– ESTUDO SOCIAL:**

Neste mês a entidade recebeu um pedido de avaliação vindo do CREAS. Como o caso era muito urgente (para ala feminina – que inclusive já temos lista de espera), foi respondido ao órgão sobre a falta de vagas, e nem foi realizada visita domiciliar, para que o CREAS se articulasse mais rápido em busca de outras alternativas para atender esse caso.

### **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.

Foi dado todo o apoio necessário aos familiares e curador do idoso da ilpi que veio a óbito neste mês.

### **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 médico/ 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 Fevereiro/2023).

Tivemos idosos que passaram por consulta com:

- geriatra (particular);
- geriatra (voluntária – na ilpi);
- oftalmo (particular);
- ginecologista (UBS – SUS);
- clínico geral (UBS – SUS);
- oftalmo (HR – SUS);
- dentista (UBS – SUS);

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 particular; e tivemos alguns desses exames colhidos na própria entidade pela equipe do laboratório conveniado.

Tivemos ainda 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.

Foi dado todo o apoio necessário aos familiares e curador do idoso da ilpi que veio a óbito neste mês.

## **10 – PROTOCOLOS:**

Recebimento de várias doações durante o mês.

- **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 práticas e ações realizadas pela entidade durante o mês, permitindo avaliação dos avanços, desafios, etc.

### **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, providência 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.

Houve neste mês o desligamento de duas voluntárias (brechó).

E a entidade ofertou um curso de capacitação para toda a equipe – Primeiros Socorros.

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

Neste mês a entidade não realizou diagnóstico socioeconômico, pois não realizou visitas para tal.

### **15 – ORIENTAÇÃO PARA ACESSO A DOCUMENTAÇÃO:**

A família de uma idosa da Ilpi foi orientada a iniciar o processo de renovação de RG da mesma, por fazer mais de 10 anos que a idosa não atualiza o documento.

### **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.

### **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 festa do aniversariante do mês.

### **18 – MOBILIZAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DA CIDADANIA:**

Entidade ofertou um curso de capacitação para toda a equipe de funcionários – Primeiros Socorros, a fim de qualificar a todos na prestação de serviços aos idosos.

### **19 – ARTICULAÇÃO COM A REDE DE SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS:**

Entidade encaminhou devolutiva de caso ao CREAS sobre um pedido de avaliação.

### **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 Fevereiro); 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 particular.

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 houve apenas uma reunião do CMI, com participação e representação da entidade.

## **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.

## **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	10	06
Encaminhamento para UBS	03	02



**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

Encaminhamento para HR	03	03
Internação na Santa Casa local	01	01
Exames (SUS): urina – 02; urocultura – 01;	03	02
Exames (particulares): tomografia de crânio – 01;	01	01
Ambulância	08	04
Atividade com educador físico - NASF	03	Todos os idosos
Atividade com nutricionista - NASF	01	Elaboração de cardápio
Acompanhamento externo	05	05
Consulta com geriatra (particular)	01	01
Consulta com oftalmo (HR – SUS)	01	01
Consulta com clínico geral (UBS – SUS)	01	01
Consulta com ginecologista (UBS – SUS)	01	01
Consulta com oftalmo (particular)	01	01
Consulta com dentista (UBS – SUS)	01	01
Sessão de fisio (particular)	08	01
Atendimento médica geriatria (voluntária – ilpi)	02	09
Desligamento (óbito)	01	01

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><li>• Mal de alzheimer: 03;</li><li>• Cadeirantes: 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></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Troca de sonda vesical;</li><li>• Vômito;</li><li>• Inchaço;</li><li>• Diarreia;</li><li>• Hérnia sacral;</li><li>• Dor nos membros inferiores;</li><li>• Queda;</li><li>• Febre;</li></ul>

- Dificuldade de audição: 02;

**- TRABALHO SOCIAL EXIGIDO**

<b>ESPECIFICAÇÃO:</b>	<b>QUANTIFICAÇÃO:</b>
<b>1 –ACOLHIDA/RECEPÇÃO</b>	
Acolhida a idosos da entidade	06
Acolhida a familiares/ curadores – não presencial	07
Mensageiro do parabéns	01 idoso
Procedimentos fúnebres	01
<b>2 –ESCUTA ESPECIALIZADA</b>	
A familiares/ curadores – não presencial	07
A idosos da entidade	06
Mensageiro do parabéns	01 idoso
Procedimentos fúnebres	01
<b>3 –DESENVOLVIMENTO DO CONVÍVIO FAMILIAR, GRUPAL E SOCIAL</b>	
Acompanhamento das famílias a seus idosos	03
Visita de familiares	13
Mensageiro do Parabens	01 idoso
Festa do aniversariante	01
<b>4 –ESTUDO SOCIAL</b>	
Solicitação de vaga	01
Visita domiciliar	-
<b>5 –APOIO A FAMÍLIA NA FUNÇÃO PROTETIVA</b>	
Acompanhamento externo	05
Visitas de familiares	13
Acompanhamento das famílias a seus idosos	03
Procedimentos fúnebres	01
<b>6 – CUIDADOS PESSOAIS</b>	
Fornecimento de fraldas geriátricas para 1	ok

idoso (medida judicial)	
Exame (SUS): urina – 02; urocultura – 01;	03
Exames (particular): tomo de crânio – 01;	01
Acompanhamento externo	05
Acompanhamento das famílias a seus idosos	03
Atendimento com nutricionista	01
Atividade educador físico	03
Colhido exames na própria entidade	02
Internação – Santa Casa local	01
Sessão de fisioterapia (particular)	08
Atendimento com geriatra (voluntária – ilpi)	09
Consulta com geriatra (particular)	01
Consulta com oftalmo (HR – SUS)	01
Consulta com oftalmo (particular)	01
Consulta com gineco (UBS – SUS)	01
Consulta com clínico geral (UBS – SUS)	01
Consulta com dentista (UBS – SUS)	01
Os demais serviços executados com relação aos cuidados pessoais estão descritos/especificados e quantificados na tabela dos serviços de saúde.	
<b>7 – ORIENTAÇÃO E ENCAMINHAMENTOS PARA A REDE:</b>	
Encaminhamento para UBS	03
Encaminhamento para Santa Casa local	10
Encaminhamento para HR	03
Exames – SUS	03
Internação – Santa Casa local	01
<b>8 – PLANO INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO – P.I.A:</b>	
Aplicação de P.I.A	-
<b>9 – ORIENTAÇÕES SOCIO FAMILIARES:</b>	
Acompanhamento das famílias a seus idosos	05
Procedimentos fúnebres	01
<b>10 – PROTOCOLOS:</b>	

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
<b>11 – ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO DOS ENCAMINHAMENTOS:</b>	
Encaminhamentos com efetividade e resolutividade	19
<b>12 – ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS/ PRONTUÁRIOS</b>	
Evolução de prontuários sociais	Vários
Evolução de prontuários de saúde	Vários
Relatório mensal de atividades	01
Relatórios diversos	01
Parecer social	01
Declaração de residência para processo de interdição - andamento	01
<b>13 – TRABALHO INTERDISCIPLINAR</b>	
Conversas entre a equipe de trabalho	Diárias/ várias
Atendimento com nutricionista	01
Atividade educador físico	03
Férias de funcionário	-
Atendimento da médica geriatra - voluntária	09
Sessão de fisioterapia (particular – na entidade)	08
Treinamento – 1º Socorros	11 funcionários capacitados no treinamento
Atestado médico – funcionários (motivos diversos)	-
<b>14 – DIAGNÓSTICO SOCIOECONÔMICO:</b>	

Diagnostico socioeconômico – visita domiciliar	-
<b>15 – ORIENTAÇÃO PARA ACESSO A DOCUMENTAÇÃO:</b>	
Orientação para família entrar com pedido de renovação de RG de idoso	02
<b>16 – ATIVIDADES DE CONVÍVIO E ORGANIZAÇÃO DA VIDA DIÁRIA</b>	
Acompanhamento das famílias a seus idosos	03
<b>17 – ESTÍMULO AO CONVÍVIO FAMILIAR, GRUPAL E SOCIAL</b>	
Festa do aniversariante	01
Visita de familiares	13
<b>18 – MOBILIZAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DA CIDADANIA:</b>	
Treinamento – 1º Socorros	11 funcionários capacitados
<b>19 – ARTICULAÇÃO COM A REDE DE SERVIÇOS:</b>	
Devolutiva ao CREAS – caso idoso	01
<b>20 - ARTICULAÇÃO COM SERVIÇOS DE OUTRAS POLÍTICAS:</b>	
Política de Saúde	28
Setor Privado	11
<b>21 – ARTICULAÇÃO COM O SISTEMA DE GARANTIA DE DIREITOS:</b>	
Reuniões do CMAS	-
Reunião do CMI	01
<b>22 – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:</b>	
Relatório de atividades mensal	01
Conversas diárias com equipe de funcionários	Várias/ diárias
<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 tem oferecido atendimento personalizado e em pequenos grupos; favorece o convívio familiar (dentro do possível – estimulando as visitas familiares e ligações telefônicas); utiliza-se dos equipamentos e

serviços disponíveis na comunidade local e rede socioassistencial; oferece 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>		
28.02.2023	550.890.000.015.819	28.02.2023	1.319,21
<b>RECEITA COM APLICAÇÕES FINANCEIRAS DOS REPASSES PÚBLICOS</b>			0,00
<b>TOTAL</b>			1.319,21
<b>RECURSOS PRÓPRIOS APLICADOS PELA ENTIDADE</b>			303,84

<b>DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS REALIZADAS</b>				
<b>CATEGORIA OU FINALIDADE DA DESPESA</b>	<b>PERÍODO DE REALIZAÇÃO</b>	<b>VALOR APLICADO</b>		
Recursos humanos	06.03.2023	1.623,05		
<b>TOTAL DAS DESPESAS</b>		1.623,05		
<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>
06.03.2023	Holerite	Suseli da Silva Araújo	Recursos humanos	1.623,05
<b>TOTAL</b>				1.623,05

- **FOTOS DO FUNCIONÁRIO PAGO COM ESTE RECURSO:**



Suseli da Silva Araújo – Serv. Geral

### **G) – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:**

#### **\* FOTOS DAS ATIVIDADES REALIZADAS:**

##### **• 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 07/02/2023



Realizado em 09/02/2023





Realizado em 14/02/2023

- **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 15/02/2023 pra comemorar o aniversário do idoso: Ovídio.

• **VISITA DE FAMILIARES:**



Família do Ovídio – 07/02/2023

**TREINAMENTO – PRIMEIROS SOCORROS – FUNCIONÁRIOS:**



Turma I – 08/02/2023



Turma II – 09/02/2023

---

---

**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

---

---

Alvares Machado, 28 de Fevereiro de 2023.

**GISLAINE GIROTTI ZANONI**

**Assistente Social**

**JOSÉ FERNANDEZ FERREIRA**

**Diretor Presidente**