



Lar São Vicente de Paulo de Fartura

Fone: (014) 3382 - 1820

Rua Maximiano de Andrade, 262- CEP 18870-042-FARTURA-SP.
Utilidade Pública Municipal n.º 171 de 24/12/76- Estadual-Dec.44.269 de 21/9/99-Federal n.º 7.037/92/44 de 25/08/92
CNPJ: 44.549.947/0001-21- E-mail: lar.fartura@gmail.com

RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 004/F/FMAS-2022

1- IDENTIFICAÇÃO

ÓRGÃO/ENTIDADE PROPONENTE: LAR SÃO VICENTE DE PAULO DE FARTURA			
IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO: Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos			
MÊS: julho	Capacidade de Atendimento: 40	Total Atendimento: 30	Vagas Ocupadas: Fartura: 25
TÉCNICO RESPONSÁVEL: Tânia Regina Teixeira Garcia			
FUNÇÃO: Assistente Social			
REGISTRO CONSELHO: CRESS nº 14.543			

2- QUADRO DE RESUMO

TIPO DE ATENDIMENTO		
<input checked="" type="checkbox"/> atendimento ao grupo familiar	<input checked="" type="checkbox"/> atendimento individual	<input type="checkbox"/> busca ativa
<input checked="" type="checkbox"/> atividade coletiva ou de grupo	<input type="checkbox"/> reuniões com a rede	<input checked="" type="checkbox"/> visita domiciliar
<input type="checkbox"/> outra: _____		
MODALIDADE DE ATIVIDADE		
<input checked="" type="checkbox"/> Grupo de convivência	<input type="checkbox"/> grupo famílias e cidadania	<input checked="" type="checkbox"/> oficina de reflexão
<input type="checkbox"/> Ações socioeducativa (crianças, adolescentes, jovens, idosos e seus familiares)		<input type="checkbox"/> grupo comunitário
<input type="checkbox"/> Palestra	<input type="checkbox"/> eventos	<input type="checkbox"/> capacitação profissional
<input checked="" type="checkbox"/> Ações intersetoriais	<input type="checkbox"/> outra _____	<input type="checkbox"/> inserção produtiva

USUÁRIOS	TOTAL
Remanescentes do mês anterior (junho)	24
Inclusões (julho)	01
Atendimentos (junho)	24
Frequência média	24
Desligamentos (julho)	00
Aguardo de vagas	00
Total	25

MOTIVOS DESL.	QTDE
Por vontade própria	-
Família retirou	-
Trabalho	-
Mudança	-
Doença	-
Óbito	-
Outros*	-

FAIXA ETÁRIA	SEXO		ESCOLA			CADUNICO		PCD	
	M	F	MATRICULADO			SIM	NÃO	SIM	NÃO
			S	N	NA				
0-6									
07-12									
13-18									
18-24									
24-50									
50 e mais	18	07				X		X	

3- EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Ações Executadas:

Atividades realizadas no mês de julho:

Atendimento de Enfermagem: A Coordenadora/Enfermeira deu continuidade com a rotina diária, objetivando proporcionar o bem estar e a qualidade de saúde para todos os acolhidos, a seguir:

- * Acompanhou o desenvolvimento das atividades cotidianas com os idosos, seguindo os horários pré-estabelecidos para os procedimentos de rotina.
- * Atendeu a todos, junto com demais membros da equipe de enfermagem (quatro auxiliares de enfermagem e seis cuidadoras).
- * Supervisionou os procedimentos de enfermagem junto a equipe, a seguir:
 - administração de medicamentos,
 - verificação dos sinais vitais,
 - aferimento da pressão arterial,
 - banho e troca de roupas,
 - higiene corporal (tricotomia facial, higienização das unhas, etc.),
 - realização de glicemia capilar,
 - entre outros.
- * Supervisionou a execução dos POPs dos setores de enfermagem, da limpeza e lavanderia.
- * Providenciou a aquisição de medicamentos no Centro de Saúde (atenção básica). No mês, nem todos os medicamentos foram fornecidos pela UBS, assim a entidade adquiriu com recursos próprios nas drogarias locais. Vários dos medicamentos foram adquiridos na Farmácia Popular. As fraldas também não foram fornecidas, pois estão em falta e foram adquiridas em drogarias locais.
- * Separados os medicamentos em recipientes identificados com o nome de cada idoso, juntamente com a validade de cada um.
- * Continuidade quanto a administração, junto com a equipe técnica de todas as prevenções do COVID-19 e síndromes gripais, conforme estabelece o Protocolo.
- * Revisado diariamente/semanalmente todas as receitas dos idosos.
- * Realizada atenção primária em todos os setores da entidade.
- * Realizada escala mensal de funcionários de todos os setores para o trabalho no mês de agosto.
- * Atualização e alimentação do "Sistema Softmulti".
- * Cuidados com todos os idosos em relação ao clima e ao vestuário diário.
- * Trabalhou em equipe com os técnicos da entidade.
- * Acompanhou os idosos em consultas médicas dentro da entidade e orientações, aos serviços da rede: Unidade Básica de Saúde e Pronto Socorro.
- * No período tivemos três internações de idosos na Santa Casa, um deles será encaminhado para colocação de marcapasso.
- * Encaminhados vários idosos pela UBS para a realização de RX, ultrassonografia e exames laboratoriais de rotina. Uma idosa foi encaminhada para fazer tomografia em Ourinhos, pela entidade.

Atendimento Social deu continuidade aos trabalhos de rotina e realizou:

- * Acompanhamento do trabalho em equipe com os técnicos.
- * Realizou e participou de reunião semanal com a equipe técnica, traçando estratégias de trabalho junto aos funcionários e diretoria visando proporcionar melhor trabalho junto aos idosos.
- * Orientações contínuas e periódicas sobre procedimentos de prevenção com a enfermeira ainda sobre a pandemia do COVID-19, para todos os funcionários e idosos.
- * Supervisou todos os trabalhos dentro da entidade, visando priorizar aos idosos em todos os serviços.
- * Escuta individualizada.



Lar São Vicente de Paulo de Fartura

Fone: (014) 3382 – 1820

Rua Maximiano de Andrade, 262– CEP 18870-042–FARTURA–SP.

Utilidade Pública Municipal n.º 171 de 24/12/76- Estadual-Dec.44.269 de 21/9/99-Federal n.º 7.037/92/44 de 25/08/92
CNPJ: 44.549.947/0001-21- E-mail: lar.fartura@gmail.com

- * Documentações diversas (relatórios, prontuários, projetos, ofícios, planos de trabalho, declarações, portal da transparência, documentos para reforma, documentos para Emenda Parlamentar entre outros).
- * Mediações entre funcionários, idosos e diretoria.
- * Participação de reuniões como representante do conselho municipal de assistência social e conselho do idoso.
- * Atendimento individual com o idoso, observação nos horários das refeições, nos quartos e salas de entretenimento junto com a equipe técnica.
- * No período as visitas à entidade foram agendadas previamente, nas dependências externas, ao ar livre, cumprindo o protocolo.
- * Os contatos com familiares também ocorreram via telefone ou celular.
- * Participação e organização do evento na entidade, ocorrido nos dias 23 e 24/07.
- * Análise de currículos e entrevistas para contratação de profissionais (psicóloga, profissional de atividades socioculturais, profissional de atividades de lazer e auxiliares de cozinha), que deverão iniciar o trabalho no mês de agosto.
- * Participação de reuniões de equipe técnica.

Atendimento Nutricionista

Durante o mês de julho, a profissional realizou:

- * Elaboração do cardápio semanal. Alterações das refeições diárias para os internos do LSVP, contendo seis (6) refeições diárias: desjejum, colação, almoço, café da tarde, jantar e ceia, de acordo com as necessidades do ciclo de vida e respeitando as patologias como diabetes, hipertensão.
- * Elaboração do cardápio semanal com as refeições dos funcionários do Lar: café da manhã, almoço café da tarde e uma refeição para o turno da noite.
- * Compra de hortifruti (frutas e legumes) para consumo/produção diária.
- * Acompanhamento da produção e qualidade das refeições produzidas.
- * Contagem de estoque e elaboração de planilhas de controle dos produtos que entram e saem.
- * Verificação das condições/qualidade dos alimentos recebidos através de doações.
- * Visita da Vigilância Sanitária local, acompanhamento nos espaços: refeitórios (masculino/feminino), copa, cozinha, despensas.
- * Processo seletivo para auxiliar de cozinha, conferência de currículos em conjunto com a assistente social e cozinheiras. Entrevista das candidatas em conjunto com a assistente social.
- * ALIMENTOS COLHIDOS DA HORTA: cebolinha, alecrim, orégano, melissa, guaco, chuchu, abobrinha, almeirão roxo, alface, couve e mandioca.

Geral:

- * Disponibilidade através da UBS de médica clínica geral semanalmente, para o atendimento dos idosos no Lar. A médica está responsável por atender aos sintomas em geral, auxiliou na prevenção e cura de doenças relacionadas a todas as áreas da saúde. Realizou atendimentos, acompanhamentos e encaminhamentos para exames laboratoriais, entre outros.
- * A entidade continuou seguindo as orientações da Vigilância Sanitária e DENOR, devido ao COVID-19, a respeito das visitas, prevenções, higienização e limpeza do local.
- * Acompanhamento, avaliação e consulta dos idosos com médico psiquiatra mensalmente na entidade e quando necessário acompanhou os idosos através de WhatsApp.
- * O bazar de roupas usadas permaneceu aberto as terças, quintas e sextas-feiras, funcionando no período da tarde com voluntárias com bom resultado financeiro semanal.
- * As missas as terças-feiras na capela da entidade, retornaram em toda 1ª terça-feira de cada mês.
- * As Irmãs da Divina Vontade continuam visitando o Lar as quartas e quintas feiras rezando o terço com os idosos que gostam e querem.



Lar São Vicente de Paulo de Fartura

Fone: (014) 3382 - 1820

Rua Maximiano de Andrade, 262- CEP 18870-042-FARTURA-SP.

Utilidade Pública Municipal n.º 171 de 24/12/76- Estadual-Dec.44.269 de 21/9/99-Federal n.º 7.037/92/44 de 25/08/92
CNPJ: 44.549.947/0001-21- E-mail: lar.fartura@gmail.com

- * Os pedreiros contratados continuaram a desempenhar suas funções, realizando reparos e pintura externa do prédio.
- * Realização da festa nos dias 23 e 24 de julho, com bom resultado financeiro. O evento contou com um grupo grande de voluntários, vicentinos, funcionários e diretoria. Todos se uniram e não mediram esforços para a realização do evento nos dois dias.
- * A emenda parlamentar, no valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), proveniente do Deputado Federal Miguel Lombardi continua sendo utilizada segundo o Plano de Trabalho. As técnicas remuneradas e citadas na parceria continuaram a desempenhar suas funções, realizando suas atividades no período, conforme apresentado neste relatório. A referida verba tem colaborado com a manutenção da instituição financeiramente, no pagamento de recursos humanos, pois os recursos financeiros das parcerias e convênios firmados não são suficientes para as despesas com pessoal, além do pagamento de material de consumo.
- * Continuidade nas benfeitorias para o AVCB.
- * Realização de análise de currículos e entrevistas para contratação dos cargos de: Auxiliar de Cozinha, Profissional de Atividades Socioculturais, Psicólogo e Profissional de Atividades de Lazer.

Alimentação:

- * Fornecimento de seis refeições diárias, utilizando frutas, verduras e legumes da época, carnes, leite e cereais.
- * A instituição recebeu doações da comunidade em gêneros alimentícios, o que contribuiu com a manutenção geral, além de enriquecer o cardápio.
- * No período a entidade recebeu as doações diariamente da Prefeitura Municipal em pães e leite. Recebemos 50 pães/dia e 140 litros de leite por semana. As doações colaboraram e enriqueceram a alimentação dos internos, além de cooperar financeiramente com a entidade.
- * Preparado pelas cozinheiras e nutricionista queijo caipira e bolos semanalmente para o consumo interno.
- * Preparo de pratos típicos julinos (canjica, arroz doce).

Recreação e Lazer:

- * A reforma no salão comunitário foi concluída pelos voluntários, porém faltando aquisição de equipamentos para acomodação e conforto dos idosos no local, além de que a entidade está em fase de contratação de novos profissionais para a realização de atividades em grupo.
- * No mês foi dado prosseguimento as atividades na varanda e no pátio externo com grupos de músicas, contação de histórias e piadas de salão, com a colaboração de uma voluntária.

Objetivos alcançados até o momento:

- * Proteção integral dos idosos;
- * Desenvolvimento do convívio social;
- * Contribuiu para a prevenção de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- * Possibilitou a convivência e interação entre os idosos e funcionários;
- * Promoveu acesso a atividades de lazer e ocupacionais;
- * Promoveu a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência;
- * Voluntárias para a realização de atividades dentro da entidade com os idosos, na colaboração no bazar e no mutirão;
- * Continuidade nos reparos e pintura externas do prédio;
- * Doações em gêneros alimentícios pela comunidade;
- * Realização de Projetos e Planos de Trabalho para captação de recursos financeiros;
- * Continuidade nas benfeitorias para o AVCB;
- * Grupo de voluntários para colaboração no evento ocorrido em 23 e 24 de julho;
- * Sucesso e bom resultado na festa e bingo;

*Recursos financeiros para a contratação de novos profissionais, com vistas a oferecer qualidade de vida aos idosos acolhidos.

Dificuldades encontradas:

- * Falta de interesse de alguns idosos nas atividades propostas;
- * Falta de um profissional atividades socioculturais, psicologia e profissional de atividades de lazer para atendimento individual e grupal junto aos idosos que necessitam;
- * Cada idoso com hábitos, costumes e culturas diferentes;
- * Todos os idosos apresentam algum problema de saúde, ou física e/ou mental;
- * Banheiros insuficientes para o Grau de Dependência III dentro da entidade;
- * Falta de equipamentos como: camas hospitalares, armários multiuso, cadeiras de banho, campainhas nos quartos, poltronas, jogos de sofás, mesas, cadeiras, entre outros.

Soluções adotadas:

- * Diálogo e orientações com os idosos diariamente;
- * Incentivar, motivar e insistir aos idosos quanto a participar das atividades (recreação, caminhadas, alimentar-se, tomar banho, tomar medicamentos, não discutir com os companheiros, estabelecer uma boa convivência, etc.);
- * Contratação novos profissionais para atendimento com os idosos que necessitam, principalmente para a realização de atividade física personalizada e individualizada.
- * Todos, diretoria e funcionários, estão obedecendo e cumprindo as regras da Vigilância Sanitária quanto à prevenção do COVID-19, dentro da entidade;
- * Contratação de pedreiro e pintor para dar continuidade aos reparos e pintura do prédio;
- * Realização de Projeto para a Prefeitura e Poder Judiciário para solicitação de equipamentos necessários e para a reforma de banheiros.

4) RELAÇÃO NOMINAL DE USUÁRIOS ATENDIDOS:

Nº	NOME	GRAUS DEP.	RG	DATA NASC.	DATA	
					INGRESSO	DESLIG.
HOMENS						
01	Eugênio Hugller	II	36.241.478-6	31/10/41	25/11/00	
02	Francisco Carlos Ramos	III	14.346.442	10/11/61	26/11/01	
03	José Arlindo Bortotti	II	29.433.060-4	02/04/49	05/01/70	
04	José Roberto Bortotti	III	29.433.061-6	10/12/51	05/01/70	
05	Antônio Soares Cardoso	II	11.690.392-2	03/03/43	22/04/06	
06	João Aparecido	I	16.245.555	28/05/56	16/01/07	
07	Joaquim Antunes Moreira	I	3.918.545-8	21/10/48	12/04/12	
08	Jonas Soriano	I	21.340.818-4	14/08/42	02/02/13	
09	José Pedroso	I	23.077.338-2	05/04/59	18/04/13	
10	Manoel Ap. Camargo	II	37.778.273-7	01/12/40	19/05/14	
11	José Alve	I	38.793.655-5	13/07/39	26/01/15	
12	Ernesto Pires	I	7.404.498-1	30/08/52	06/07/15	



Lar São Vicente de Paulo de Fartura

Fone: (014) 3382 - 1820

Rua Maximiano de Andrade, 262 - CEP 18870-042 - FARTURA - SP.

Utilidade Pública Municipal n.º 171 de 24/12/76 - Estadual - Dec. 44.269 de 21/9/99 - Federal n.º 7.037/92/44 de 25/08/92
CNPJ: 44.549.947/0001-21 - E-mail: lar.fartura@gmail.com

13	Ângelo Costa de Oliveira	III	7.211.391-1	02/10/34	03/12/18	
14	Aldivino Carlos Barbosa	II	36.806.991-6	22/08/58	28/06/19	
15	Hélio Carlos de Mello	III	14.343.980-7	10/06/57	16/03/21	
16	Joaquim Avelino da Silva	II	8.839.700-2	24/12/50	13/12/21	
17	João Donizete de Jesus	II	4.392.606-3	23/04/59	04/05/22	
18	Antônio Henrique de Moraes	III	21.973.770-8	28/01/62	01/07/22	
MULHERES						
01	Ana Inácio Francisco	I	18.910.378	02/01/41	20/03/09	
02	Maria Espedito Padilha	III	32.139.314-4	06/10/51	20/10/11	
03	Benedita Araújo Corrêa	III	10.987.271-X	01/07/41	08/02/19	
04	Apparecida Garcia Baptista	III	4.919.860-9	28/07/37	18/06/19	
05	Tereza da Silva Fernandes	II	3.172.725-6	17/02/38	22/11/19	
06	Maria Sebastiana da Silva	III	23.914.661-X	14/12/55	19/03/20	
07	Claudia Sebastiana dos Santos	III	22.883.276-7	01/08/59	20/04/22	

H) RELAÇÃO NOMINAL DE DESLIGAMENTOS:

NÃO HOUVE DESLIGAMENTOS MÊS DE JULHO/2022

Nº	NOME	MOTIVO

Data:	Assinatura Técnica responsável:		Assinatura Presidente:
31 07 2022			