



# Lar São Vicente de Paulo de Fartura

Fone: (014) 3382 - 1820

Rua Maximiano de Andrade, 262- CEP 18870-000-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 FOMENTO Nº 004/F/FMAS-2021

### 1- IDENTIFICAÇÃO

ÓRGÃO/ENTIDADE PROPONENTE: LAR SÃO VICENTE DE PAULO DE FARTURA			
IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO: Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos			
MÊS: <b>ABRIL</b>	Capacidade de Atendimento: 40	Total Atendimento: 33	Vagas Ocupadas: Fartura: 24
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 checked="" type="checkbox"/> atividade coletiva ou de grupo	<input type="checkbox"/> busca ativa
<input type="checkbox"/> outra: _____	<input type="checkbox"/> reuniões com a rede
	<input checked="" type="checkbox"/> visita domiciliar
MODALIDADE DE ATIVIDADE	
<input checked="" type="checkbox"/> Grupo de convivência	<input type="checkbox"/> grupo famílias e cidadania
<input type="checkbox"/> Ações socioeducativa (crianças, adolescentes, jovens, idosos e seus familiares)	<input checked="" type="checkbox"/> oficina de reflexão
<input type="checkbox"/> Ps!estra	<input type="checkbox"/> grupo comunitário
<input checked="" type="checkbox"/> Ações intersetoriais	<input type="checkbox"/> eventos
<input type="checkbox"/> outra: _____	<input type="checkbox"/> capacitação profissional
	<input type="checkbox"/> inserção produtiva

USUÁRIOS	TOTAL/FARTURA
Remanescentes do mês anterior (março)	24
Inclusões (abril)	00
Atendimentos (abril)	24
Frequência média	24
Desligamentos (abril)	00
Aguardo de vagas	00
Total	24

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	16	11				X			

## 3- EXECUÇÃO DO SERVIÇO

### Ações Executadas:

Atividades realizadas no mês de abril:

#### Atendimento de Enfermagem:

A Enfermeira deu continuidade às atividades de rotina:

- \* Acompanhou o desenvolvimento das atividades com os idosos.
- \* Atendeu a todos, junto com demais membros da equipe de enfermagem, composta por dois técnicos e duas auxiliares de enfermagem e os demais cuidadores.
- \* Supervisionou: a administração de medicamentos, aferimento da pressão arterial, troca de roupas, higiene corporal, realização do destro capilar, banhos de aspersão diários.
- \* Sempre que houve necessidade entrou em contato com o Médico Psiquiatra para orientações e consultas junto aos idosos.
- \* Realizou a mediação entre a entidade e o Centro de Saúde Central para atendimentos médicos e odontológicos aos idosos.
- \* Solicitou a presença de um médico para atendimento de 10 (dez) idosos e prescreveu as receitas para aquisição de medicamentos.
- \* Supervisionou a execução dos POPs dos setores de enfermagem, da limpeza e lavanderia.
- \* Realizou reunião com a equipe de enfermagem para orientações de rotina.
- \* Estudo e elaboração do Plano de Atenção Integral à Saúde dos residentes (PAIS) em parceria com a equipe técnica.
- \* Parceria com Dr. José Mansur, que assinou as receitas para o fornecimento de medicamentos no Centro de Saúde e Farmácia Popular.
- \* Providenciou a aquisição de medicamentos no Centro de Saúde (atenção básica).
- \* Aquisição de medicamentos em drogarias locais, pois não são medicamentos dispensados na farmácia do Centro de Saúde, uma vez que não fazem parte da lista de medicações básicas.
- \* Administração, junto com a equipe técnica de todas as prevenções quanto ao COVID-19, conforme estabelece a Vigilância Sanitária. No período foram tomadas todas as providências e na linha de frente a enfermeira responsável e os demais setores da entidade.
- \* Todos os funcionários foram orientados quanto às precauções e prevenções, em relação do COVID-19, dentro da entidade.
- \* Organização e alteração do sistema de distribuição medicamentosa interna, em que cada idoso possui sua medicação para 30 dias.
- \* Refeito e revisado todas as receitas dos idosos.
- \* Realizado atenção primária em todos os setores da entidade.
- \* Realizado escala mensal de funcionários de todos os setores para o trabalho no mês de maio.
- \* Atualização e alimentação do "Sistema Softimulti", introduzido e implantado no LSVPF.
- \* Solicitou a troca de aparelho de pressão.
- \* Substituição de prateleiras novas no Posto de Enfermagem, com intuito de facilitar e melhorar a distribuição e administração de medicamentos aos idosos. As prateleiras foram doadas por um marceneiro do município.
- \* Dia 30/04, início de um caso de Síndrome Gripal, preocupando toda equipe, aguardando orientação médica.

## Atendimento Social realizou:

- \* Estudo e elaboração junto com a equipe técnica e diretoria do "Protocolo de Acolhimento";
- \* Escuta individualizada;
- \* Documentações diversas (relatórios, prontuários, projetos, ofícios, planos de trabalho, PAIS, documentos para licitação, 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, ainda não pudemos continuar o trabalho com as famílias, devido a Pandemia, pois continuam suspensas as visitas na entidade, por tempo indeterminado. Os contatos com familiares estão sendo feitos apenas via telefone ou celular.
- \* Desenvolvimento de trabalho e parcerias com a equipe técnica dentro da entidade (enfermeira, psicóloga, fisioterapeuta e técnica em nutrição e dietética), no incentivo, apoio e acompanhamento de atividades dentro da entidade.
- \* Orientações periódicas sobre procedimentos de prevenção junto com a enfermeira sobre o COVID-19, para todos os funcionários e idosos.
- \* Preenchimento de questionário semanal e planilhas para a SEDS sobre a Pandemia do Coronavírus.
- \* Vários contatos telefônicos com familiares, envio de fotos e vídeos dos idosos para as famílias.
- \* Reunião de equipe e diretoria para traçar estratégias de atendimento, melhorar e refazer vários documentos da entidade.

## Atendimentos socioculturais e fisioterapia:

Dado continuidade aos atendimentos individuais e em grupos, Individualmente foi realizado atendimento a idosos mais comprometidos com sequelas, sendo essas ortopédicas e neurológicas.

Trabalhou com recuperação e manutenção de tônus muscular, amplitude articular, equilíbrio, coordenação motora e marcha.

Atividades em grupo com idosos mais independentes com objetivos de estimular o desenvolvimento motor, cognitivo e interação social.

A profissional seguiu os procedimentos de prevenção contra o COVID-19 em seus atendimentos.

## Atendimento psicológico:

O setor deu continuidade as seguintes atividades:

\* Atendimentos individuais: realizados com o objetivo de oferecer acolhimento e orientações aos idosos, favorecendo a adaptação ao ambiente, conhecendo suas dificuldades e história de vida. Escuta de suas queixas e incentivo ao desenvolvimento das atividades recreativas diárias com uma cuidadora e uma voluntária.

\* Atendimento Grupal: Promovido juntamente com a fisioterapeuta, uma voluntária e assistente social, atividades terapêuticas e recreativas, com utilização de materiais que possam estimular a capacidade motora e cognitiva, duas vezes na semana.

\* Suporte aos funcionários: Continuidade aos atendimentos individuais com os funcionários conforme a necessidade, com o objetivo de garantir a saúde mental do trabalhador e um bom clima organizacional.

\* Escuta terapêutica. Oferecido escuta individualizada para idosos e funcionários com a finalidade de possíveis orientações e amenizar angústias.

## Geral:

- Em tempo de Pandemia, devido ao COVID-19, a entidade continua seguindo as orientações da Vigilância Sanitária e DENOR.

No período tivemos cinco funcionárias afastadas, uma com COVID-19 e outras suspeitas, que foram acompanhadas pela equipe da saúde.

Houve a venda de assados, salpicão, farofas e sobremesa na véspera da Páscoa, tendo como finalidade angariar recursos para a manutenção geral da entidade.

A diretoria e equipe técnica ainda estão estudando e analisando o "Protocolo de Acolhimento", para que seja utilizado na ocasião de acolhimento de algum idoso.

A Diretoria e equipe técnica também estão estudando a logística dos quartos, conforme a RDC n.º 283, de 26/09/2005, item 4.7, 4.7.7.1 e outros, pois estamos com 16 homens instalados na ala masculina e não temos outros ambientes para acolher idosos do sexo masculino. Esse fator é muito importante e necessário para a instituição, visando proporcionar seu bem estar, um local adequado, com segurança e conforto ao idoso acolhido.

## Alimentação:

- Fornecimento de seis refeições diárias, utilizando frutas, verduras e legumes da época, carnes, leite e cereais, conforme cardápio elaborado pela técnica em nutrição e dietética, voluntária da entidade.
- A instituição tem recebido muitas doações da comunidade em gêneros alimentícios, o que tem contribuído com a manutenção geral, além de enriquecer o cardápio.
- Esse mês foi colhido da horta: alface, couve, chicória, rúcula, salsinha, cebolinha, mandioca, abacate e banana.
- Semanalmente preparado pães e bolos para o consumo interno.

## Recreação e Lazer:

- \* Diariamente, no período da manhã, uma cuidadora acompanha os idosos nas atividades de recreação ao ar livre e atividades pedagógicas.
- \* No período as atividades continuaram sendo realizadas dentro da entidade.
- \* Atividades no pátio com brinquedos, jogos lúdicos e didáticos (quebra-cabeça, legos coloridos, vai e vêm, dominós, encaixe, baralhos, pintura com lápis de cor, jogo de dardo, bola ao cesto, entre outros), passeios e caminhadas pelo jardim e pomar da entidade;
- \*Contação de histórias e versos, através de roda da conversa com a colaboração de uma voluntária junto com a psicóloga.

## 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;
- \* Restabeleceu vínculos familiares e sociais;
- \* 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;
- \* Contratação de engenheiro civil para a realização de Projeto e Descritivo Técnico de obra para a



# Lar São Vicente de Paulo de Fartura

Fone: (014) 3382 - 1820

Rua Maximiano de Andrade, 262- CEP 18870-000-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](mailto:lar.fartura@gmail.com)

- realização de licitação, com vistas a iniciar as obras de adequações do prédio com recursos federal;
- \* Técnica em Nutrição e Dietética voluntária, colaborando na elaboração de cardápios, orientações aos idosos e cozinheiras.
  - \* Comprometimento com o Plano de Contingência;
  - \* Voluntárias para a realização de atividades dentro da entidade;
  - \* Equipe de voluntários para a organização e preparação das promoções.

## Dificuldades encontradas:

- \* Falta de interesse de alguns idosos nas atividades propostas;
- \* Cada idoso com hábitos, costumes e culturas diferentes;
- \* Todos os idosos apresentam algum problema de saúde, ou física e/ou mental;
- \* Falta de local adequado para isolamento de idosos com suspeita de COVID-19 – (quarto e banheiro);
- \* Necessidade de troca de forro, troca de corrimão dos corredores, pintura do prédio, reforma de paredes com rachaduras, troca e/ou reforma de calhas de todo o prédio, mudança na estrutura do lugar do gás, instalação de hidrantes, para que a entidade receba o AVCB;
- \* Falta de recursos financeiros para a manutenção mensal da entidade;
- \* A entidade possui uma defasagem acerca de R\$ 13.000,00 (treze mil reais) mensais, necessitando realizar festas, promoções e eventos para sanar esse déficit;
- \* Falta de recursos financeiros para a execução do Projeto da EXTINPAIVA para a obtenção do AVCB;
- \* Em tempos de pandemia a entidade não realizou a *Festa Tradicional* de dois finais de semana, com quermesse, bingos e leilão, para arrecadar recursos financeiros à sua manutenção mensal, durante oito meses. Os recursos que dispomos de promoções estão escassos, com previsão para acabar no mês de julho/2021, pois foi realizada promoção da venda de assados no início do período.

## Soluções adotadas:

- \* Diálogo e orientações com os idosos diariamente;
- \* Incentivar, motivar e insistir aos idosos quanto a participar das atividades (recreação, caminhadas, fazer exercícios, alimentar-se, tomar banho, tomar medicamentos, não discutir com os companheiros, estabelecer uma boa convivência, etc.);
- \* Quanto à reforma, troca de forro, pintura e outros, aguarda a realização da licitação;
- \* Realização de projetos para obtenção de recursos para a execução do Projeto para obtenção do AVCB;
- \* A entidade continua se programando, realizando orçamentos, para dar início nas benfeitorias necessárias da estrutura física, através de recurso emergencial, Portarias 378 e 369.
- \* A Diretoria preocupada com a falta de recursos financeiros, solicitou auxílio para voluntários, acerca de vinte pessoas e inúmeros doadores, para a realização de um novo evento. Desta maneira, estamos preparando e organizando uma Live, com o objetivo de suprir a deficiência financeira.
- \* Todos, diretoria e funcionários, estão obedecendo e cumprindo as regras da Vigilância Sanitária quanto à prevenção do COVID-19, dentro da entidade.

## 4) RELAÇÃO NOMINAL DE USUÁRIOS ATENDIDOS:

Nº	NOME	GRAUS DEP.	RG	DATA NASC.	DATA	
					INGRESSO	DESLIG.
	HOMENS					

# Lar São Vicente de Paulo de Fartura

Fone: (014) 3382 - 1820

Rua Maximiano de Andrade, 262- CEP 18870-000-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](mailto:lar.fartura@gmail.com)

01	Eugênio Hugler	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	II	29.433.061-6	10/12/51	05/01/70	
05	Antônio Soares Cardoso	I	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	II	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 Alves	II	38.793.655-5	13/07/39	26/01/15	
12	Ernesto Pires	II	7.404.498-1	30/08/52	06/07/15	
13	Ângelo Costa de Oliveira	III	7.211.391-1	02/10/34	03/12/18	
14	Aldivino Carlos Barbosa	I	36.806.991-6	22/08/58	28/06/19	
15	Lauro Correia	I	29.243.413-9	05/12/42	05/07/19	
16	Hélio Carlos de Mello	II	14.343.980-7	10/06/57	16/03/21	
<b>MULHERES</b>						
01	Ana Inácio Francisco	I	18.910.378	02/01/41	20/03/09	
02	Maria Espedito Padilha	II	32.139.314-4	06/10/51	20/10/11	
03	Braulina Barbosa	II	27.594.872-9	02/07/16	21/07/14	
04	Benedita Araújo Corrêa	III	10.987.271-X	01/07/41	08/02/19	
05	Apparecida Garcia Baptista	II	4.919.860-9	28/07/37	18/06/19	
06	Tereza da Silva Fernandes	II	3.172.725-6	17/02/38	22/11/19	
07	Maria Aparecida de Almeida	III	15.776.319-5	25/04/61	17/03/20	
08	Maria Sebastiana da Silva	II	23.914.661-X	14/12/55	19/03/20	

## H) RELAÇÃO NOMINAL DE DESLIGAMENTOS:

NÃO TIVEMOS DESLIGAMENTO NO MÊS DE ABRIL/2021

Nº	NOME	MOTIVO
01		

Data:			Assinatura Técnica responsável:			Assinatura Presidente:		
30	04	2021						