

NOME DA INSTITUIÇÃO E MÊS/ANO DE REFERÊNCIA

(Identificar abaixo a unidade executora e o mês/ano de referência que foram desenvolvidas as ações. Exemplo: ARCA Centro - Fevereiro/2019)

Lar Carlos Augusto Braga - LarCAB - DEZEMBRO - 2020

Bloco I – Volume de Usuários em acompanhamento no Serviço

O bloco I busca identificar o perfil do usuário e a qualificação da atenção recebida pelo serviço, no mês de referência.

A. Total de usuários em acompanhamento no Serviço (Informe neste campo, quantos usuários estão recebendo atenção no mês de referência).	Sexo	0-6 anos	7-14 anos	15-17 anos	18 - 29 anos	30 - 59 anos	60-64 anos	65-69 anos	Acima de 70 anos	Total
	Masculino	7	15	7	7	3	0	0	0	39
Feminino	2	4	1	6	3	0	0	0	16	
TOTAL										55

A.1 Total de novos usuários inseridos no Serviço (Informe neste campo, quantos usuários iniciaram no serviço no mês de referência).	Sexo	0-6 anos	7-14 anos	15-17 anos	18 - 29 anos	30 - 59 anos	60-64 anos	65-69 anos	Acima de 70 anos	Total
	Masculino	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Feminino	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
TOTAL										0

B. Total de usuários que foram desligados do Serviço (Informe neste campo, quantos usuários deixaram de ser acompanhados pelo serviço, no mês de referência).	Sexo	0-6 anos	7-14 anos	15-17 anos	18 - 29 anos	30 - 59 anos	60-64 anos	65-69 anos	Acima de 70 anos	Total
	Masculino	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Feminino	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
TOTAL										0

B.1 - Tempo que permaneceu em atenção no serviço	QTDADE
--	--------

Até 1 mês	
Até 1 ano	
Até 2 anos	
Até 3 anos	
Até 4 anos	
Acima 5 anos	

B.2 - Motivos (Informe neste campo, de que forma ocorreu o desligamento).	QTDADE
--	--------

Avaliação Técnica	
Saída sem justificativa	

B.3 - Seguranças Socioassistenciais Alcançadas (Considerada a complexidade das demandas apresentadas, a diversidade e especificidades do usuário e os objetivos deste serviço, apontar as aquisições alcançadas).	QTDADE
--	--------

Condição de dignidade preservada	41
Resgate ou diminuição dos danos decorrentes de vivências de violências ou abusos	0
Ampliação da capacidade protetiva e de superação de fragilidades e riscos na tarefa do cuidar	67
Fortalecimento, resgate ou construção do convívio familiar ou comunitário	67
Desenvolvimento de potencialidades e ampliação do universo informacional e cultural	139
Acesso a serviços socioassistenciais e das demais políticas públicas setoriais	11
Vivências pautadas no respeito a si próprio e aos outros, fundamentados pelos princípios éticos e de cidadania	0
Alcance da autonomia e condições de bem estar	0
Utilizou os recursos disponíveis pela comunidade, família e recursos lúdicos para potencializar a autonomia e a criação de estratégias que diminuíram os agravos decorrentes da dependência, promovendo a inserção familiar e social.	139

Bloco II – Atividades executadas pela equipe de referência

O bloco II permite conhecer as atividades de atendimento direto ao usuário, executadas no mês de referência.

A - Aqui deverão ser registradas as atividades que se desenvolvem através da interação entre os técnicos e os usuários.	Nº. de ações (Descreva a quantidade da atividade)	Nº. de usuários (Quantidade de usuários participantes de cada ação)	Objetivo (Descreva neste espaço, aquilo que se pretendeu alcançar quando se realizou a ação.)	Profissional responsável (Informe o nome e a função do responsável pela atividade).
Atendimento em grupo no Serviço ao usuário (Descrição de atendimentos realizados dentro do serviço, com vários usuários ao mesmo tempo).	0			
Atendimento particularizado no Serviço ao usuário (Descrição de atendimentos realizados dentro do serviço, com um único usuário).	0			
Atendimento em grupo com Familiares/Rede de Apoio do usuário (Descrição de atendimentos realizados dentro do serviço, com várias famílias ao mesmo tempo).	139	22	Realizamos excepcionalmente uma reunião com as famílias, tomando todas as medidas necessárias de prevenção contra o COVID- 9, com a finalidade de apresentarmos a nova Coordenação Técnica da organização;	Aline - Coordenação Técnica
		55	Publicado a 4ª Edição online do Projeto "Uma mão lava a outra", de Economia Solidária com o objetivo de promover a empregabilidade e geração de renda, Validade: Dezembro e Janeiro/2021;	Dupla Psicossocial - Célia e Luciane
		7	Curso de Vendas com José Glaucio - Embelleze, início: 21 de setembro e término 16 de dezembro/2020	Dupla Psicossocial - Célia e Luciane
		55	Realizamos uma comemoração de Natal, em formato Drive Thru, no dia 11 de dezembro.	Coordenações
		1	Registrar a justificativa de ausência na Reunião de Famílias; (K.S.M.)	Célia - assistente social
		1	Acolher e orientar a família em relação ao adoecimento da genitora; (J.P.)	Célia - assistente social
		1	Verificar a demanda para recebimento de doação de cesta básica; (W.H.S.P.)	Célia - assistente social
		1	Atender solicitação da família por laudo médico; (G.A.S.A.)	Célia - assistente social

1	Dar a devolutiva à família em relação ao fluxo de atendimento no CEO; (D.F.)	Célia - assistente social
1	Sensibilizar a genitora em relação a importância de participar do grupo de famílias no WhatsApp; (G.H.G.)	Célia - assistente social
2	Atender as famílias no que se refere a solicitação de receitas médicas; (G.C.L. e L.F.A.C.)	Célia - assistente social
1	Consultar a família em relação ao ferimento apresentado pelo usuário; (K. S.M.)	Célia - assistente social
1	Atender a genitora referente a inclusão no Projeto de Economia Solidária "Uma Mão Lava a Outra" (S. A.C. R.)	Célia - assistente social
1	Atender a genitora referente a inclusão no Projeto de Economia Solidária "Uma Mão Lava a Outra" (M.F.A.)	Célia - assistente social
1	Atender o genitor referente a inclusão no Projeto de Economia Solidária "Uma Mão Lava a Outra" (D.S.M.)	Célia - assistente social
1	Atender a genitora referente a inclusão no Projeto de Economia Solidária "Uma Mão Lava a Outra" (C.F.S.)	Célia - assistente social
1	Atender a genitora referente a inclusão no Projeto de Economia Solidária "Uma Mão Lava a Outra" (C.F.S.)	Célia - assistente social
1	Atender a genitora referente a inclusão no Projeto de Economia Solidária "Uma Mão Lava a Outra" (A.F.V.O.B.)	Célia - assistente social
1	Atender a genitora referente a inclusão no Projeto de Economia Solidária "Uma Mão Lava a Outra" (R.L.S.A.)	Célia - assistente social
1	Atender a genitora referente a inclusão no Projeto de Economia Solidária "Uma Mão Lava a Outra" (G.A.S.A.)	Célia - assistente social
2	Atender o genitor referente a inclusão no Projeto de Economia Solidária "Uma Mão Lava a Outra" (C.R.J.J.)	Célia - assistente social
1	Atender a genitora referente a inclusão no Projeto de Economia Solidária "Uma Mão Lava a Outra" (H.S.L.)	Célia - assistente social
1	Orientar a genitora em relação ao atendimento na Defensoria Pública; (F.S.T.)	Célia - assistente social
1	Acolher demanda familiar de violência intrafamiliar; (C.F.S.)	Célia - assistente social
1	Orientar e liberar atestado para acessar o direito ao Passe Livre Interestadual; (J.R.S.R.)	Célia - assistente social
2	Acolher demanda familiar de alteração no quadro de saúde da usuária; (M.F.A.)	Célia - assistente social
1	Acompanhar a dinâmica familiar e a evolução do agravamento de saúde da familiar; (G.B.R.)	Célia - assistente social
1	Orientar a genitora sobre o fluxo de atendimento na rede municipal de saúde para o irmão do usuário; (E.M.L.C.)	Célia - assistente social
2	Acolher demanda espontânea da comunidade por vaga na instituição; (N.A.L.)	Célia - assistente social
2	Acolher demanda espontânea da comunidade por vaga na instituição; (V.M.)	Célia - assistente social
1	Sensibilizar a genitora em relação a importância de participar do grupo de famílias no WhatsApp; (L.H.D.)	Célia - assistente social

Atendimento particularizado no Serviço com Familiares/Rede de Apoio do usuário (Descrição de atendimentos realizados dentro do serviço, com uma única família).

67

1	Sensibilizar a genitora em relação a importância de participar do grupo de famílias no WhatsApp; (V.S.J.)	Célia - assistente social
1	Dar a devolutiva da avaliação médica; (M.L.T.)	Célia - assistente social
1	Atender a família no que se refere a cirurgia agendada do usuário; (E.M.L.C.)	Célia - assistente social
1	Agendar o recebimento de doação; (A.F.V.O.B.)	Célia - assistente social
1	Agendar o recebimento de doação; (C.F.S.)	Célia - assistente social
1	Agendar o recebimento de doação; (F.S.T.)	Célia - assistente social
1	Agendar o recebimento de doação; (E.M.L.C.)	Célia - assistente social
2	Agendar o recebimento de doação e retirada de receitas médicas ; (G.C.L. e L.F.A.C.)	Célia - assistente social
1	Agendar o recebimento de doação; (G.H.G.)	Célia - assistente social
1	Agendar o recebimento de doação; (K.S.M.)	Célia - assistente social
1	Agendar o recebimento de doação; (R.O.P.)	Célia - assistente social
1	Agendar o recebimento de doação; (T.R.R.D.)	Célia - assistente social
1	Agendar o recebimento de doação; (S.A.C.R.)	Célia - assistente social
1	Orientar sobre as possibilidades de retorno às atividades; (P.R.P.)	Célia - assistente social
1	Acolher a demanda familiar no que se refere as mudanças de trabalho do genitor; (K.S.M.)	Célia - assistente social
1	Acompanhar a evolução do tratamento médico do usuário e suas implicações na dinâmica familiar; (D.S.F.)	Célia - assistente social
2	Acompanhar a evolução do tratamento médico do usuário e suas implicações na dinâmica familiar; (M.F.A.)	Célia - assistente social
1	Acolhimento e escuta quanto questões particulares que vêm acometendo a família.(A.L.P.)	Luciane - Psicóloga
1	Acolhimento e orientação frente dúvidas e questões referentes ao usuário. (R.P.P.I.)	Luciane - Psicóloga
1	Orientar e amparar nas ações referentes ao usuário. (D.S.F.)	Luciane - Psicóloga
1	Escuta, acolhimento e orientação diante do comportamento do usuário. (K.daS.M.)	Luciane - Psicóloga
2	Escuta, acolhimento e orientação diante do comportamento do usuário e questões referentes a genitora.(S.A.C.R.)	Luciane - Psicóloga
1	Registrar a justificativa de ausência na Reunião de Famílias; (C.S.F.M.C.)	Luciane - Psicóloga
1	Registrar a justificativa de ausência na Reunião de Famílias; (E.A.S.)	Luciane - Artioli
1	Registrar a justificativa de ausência na Reunião de Famílias; (J.da S.B.)	Luciane - Artioli
2	Acolhimento, esclarecimento e direcionamento frente as solicitações e dúvidas apresentadas pela genitora.(T.R.R.D.)	Luciane - Artioli
1	Escuta e orientação referente dúvidas e solicitações da genitora. (C.F.S.)	Luciane - Artioli
2	Acolhimento, orientação e escuta referentes as angustias apresentadas pela genitora. (E.M.L.C.)	Luciane - Artioli

Visita a espaços institucionais (Intervenção realizada através de visitas à espaços externos ao serviço).	0			
Atividades em grupo em outros espaços (Atividades programadas do serviço com vários usuários, mas que foram realizadas em espaços externos).	0			
Visita de familiares e/ou amigos (Intervenção através de visita de familiares e ou/amigos).	0			

A. 1- Aqui deverão ser registradas as atividades de encaminhamento	Nº. de ações (Descreva a quantidade da atividade)	Nº. de usuários (Quantidade de usuários participantes)	Objetivo (Descreva neste espaço, aquilo que se pretendeu alcançar quando se realizou a ação.)	Profissional responsável (Informe o nome e a função do responsável pela atividade).
Para atualização cadastral no CadÚnico	0			
Para inclusão no CadÚnico	0			
Para acesso ao BPC	0			
Para o INSS	0			
Para acesso a Benefícios eventuais	0			
Para acesso a documentação civil	3	1	Orientar a família em relação ao processo de Alistamento militar; (J.L.M.O.)	Célia - Assistente Social
		1	Orientar a família em relação ao processo de Alistamento militar; (C.S.F.M.C.)	Célia - Assistente Social
		1	Orientar a família em relação a retirada do Novo RG; (R.L.S.A.)	Célia - Assistente Social
Para o CRAS	0			
Para o CREAS	0			
Para inclusão em SCFV	0			
Para Serviços de saúde bucal	0			
Para Serviços de saúde mental	0			
Para outros serviços da Unidade Básica de Saúde	0			
Para outros serviços da Unidade Especializada de Saúde	0			
Para rede regular de ensino (Fundamental e médio)	0			
Para Educação de Jovens e adultos	0			

Para serviços, programas ou projetos voltados à capacitação profissional.	0			
Para serviços, programas ou projetos voltados à geração de trabalho e renda	0			
Para o posto de Atendimento ao Trabalhador (PAT)	0			
Para agências ou outros serviços de intermediação de mão-de-obra	0			

A. 2- Aqui deverão ser registradas as atividades de articulação com a rede	Nº. de ações (Descreva a quantidade da atividade)	Nº. de usuários (Quantidade de usuários participantes)	Objetivo (Descreva neste espaço, aquilo que se pretendeu alcançar quando se realizou a ação.)	Serviços participantes (Descreva o nome do serviço participante, o nome do representante e sua função)	Profissional responsável (Informe o nome e a função do responsável pela atividade).
Com a rede setorial para acompanhar o encaminhamento	6	1	Obter informações em relação ao fluxo de atendimento atual e agenda disponível;	Centro de Especialidades Odontológicas - CEO(Josiele e Dra Cristina)	Célia - Assistente Social
		1	Planejar o encerramento do curso de Vendas ofertado às famílias e comunidade;	Alex - Embelleze	Célia - Assistente Social
		1	Discutir novas estratégias de intervenção em rede frente as demandas apresentadas;	Tiago - SOS Esperança e Vida	Célia e Luciane - dupla psicossocial
		1	Receber rotarianos para a entrega dos presentes de Natal;	Rotary de Vinhedo	Diretoria LarCAB e Célia - assistente social
		1	Alinhar questões referentes a prestação de serviços entre as partes;	Isabel - Secretaria da Assistência (Recursos e Contas)	Coordenadora Técnica - Aline
		1	Obter informações referentes ao transporte municipal;	Secretaria de Transporte	Coordenadora Técnica - Aline
Com a rede setorial para encaminhamento do usuário	0				
Com a rede setorial para estudo da situação do usuário em conjunto	0				
Com a rede socioassistencial para acompanhar o encaminhamento	1	1	Notificar a unidade, via e-mail, sobre a evolução de atendimento da família; (C.F.S.)	Marina - CREAS	Célia - assistente social
Com a rede socioassistencial para estudo da situação em conjunto	0				
Com a rede socioassistencial para encaminhamento do usuário	0				

Bloco III– Atividades de planejamento e gestão

O bloco III permite conhecer as atividades que efetivam práticas setoriais, construção de fluxos entre serviços e indicadores que auxiliam nos processos de gestão e avaliação do SUAS.

B - Aqui deverão ser registradas as atividades que interferem na organização e na qualidade ações prestadas	Nº. de ações (Descreva a quantidade da atividade)	Participantes (relacionar os atores participantes da ação)	Objetivo (Descreva neste espaço, aquilo que se pretendeu alcançar quando se realizou a ação.)	Profissional responsável (Informe o nome e a função do responsável pela atividade).
Reunião de Equipe	8	Dupla psicossocial e Coordenação Técnica	Discutir questões relacionadas às demandas trazidas em Reunião de Famílias e questões relacionadas a estrutura organizacional;	Aline Cristina da Silva Godoy Marques - Coordenadora Técnica
		Dupla psicossocial (Célia e Luciane) e Luana)	Discutir o caso do usuário e planejar acolhimento e abordagem dos genitores em reunião; (D.S.F.)	Célia e Luciane - Assistente Social e Psicóloga.
		Coordenadora Técnica e Equipe	Discutir estratégias e planos de trabalho	Coordenadora Técnica - Aline
		Coordenadora Técnica e Médicas da Organização (Neurologista e Psiquiatra)	Alinhar as estratégias de atendimento aos usuários e suas famílias	Coordenadora Técnica - Aline
Reunião de Planejamento	14	Diretoria e Coordenação Técnica	Discutir e tomar decisões relacionadas ao cotidiano da organização;	Diretoria e Aline Cristina Marques (Coordenadora Técnica)
		Coordenação Técnica, Administrativa e Pedagógica	Aliar estratégias para atendimento de 2021.	Coordenadoras - Aline, Juscelina e Adriana
Reunião em Rede Intersetorial	0			
Capacitação	0			

--	--	--	--	--

Bloco IV – Atividades Político-organizativas

O bloco IV permite conhecer as ações que incrementam as discussões e efetivam soluções às demandas.

C - Aqui deverão ser registradas as atividades realizadas para incrementar as discussões e efetivar soluções para o atendimento das demandas.	Nº. de ações (Descreva a quantidade da atividade)	Participantes (relacionar os atores participantes da ação)	Objetivo (Descreva neste espaço, aquilo que se pretendeu alcançar quando se realizou a ação.)	Profissional responsável (Informe o nome e a função do responsável pela atividade).
Reunião em Conselhos	5	Mesa Diretora - CMDPD	Aprovar Atas e consultas via formulário eletrônico;	Célia - Assistente Social
		CMDCA - Reunião ordinária remota	Aprovar Ata do Período de Pândemia e formulário eletrônico; além de verificar a situação do valor do fundo Social e aplicabilidade desses valor em programas e projetos	Luciane - Psicóloga
		Mesa Diretora do CMDCA	Discutir, apontar e levantar de estratégias acerca de assuntos e ações pertinentes a essa comissão, para 2020 e 2021.	Luciane - Psicóloga
		CMAS	Substituir representante da organização perante o Conselho;	Aline - Coordenadora Técnica
Participação em Câmaras Temáticas	0			
Fóruns de Defesa de Direitos	0			