

**RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS****MES: JULHO – 2023****ORGÃO CONCESSOR:** SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE-FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**TIPO DE CONCESSÃO:** SUBVENÇÃO – FUNDO FEDERAL DE SAÚDE**LEI(S) AUTORIZADORA(S):** REPASSE FINANCEIRO AUTORIZADO PELA LEI Nº 6.468/2020 –  
CONVENIO 042\2021**OBJETIVO:** MANUTENÇÃO DE CASA DE APOIO PARA ADULTOS QUE VIVEM COM HIV**EXERCÍCIO:** 2022**ENTIDADE BENEFICIÁRIA:** ASSOCIAÇÃO ECUMÊNICA DE PROMOÇÃO HUMANA  
INCLUSÃO E VALORIZAÇÃO DE AMERICANA – AEPHIVA**ENDEREÇO:** RUA EUGÊNIO LINER, 107 - **Bairro:** RESIDENCIAL PRAIA DOS NAMORADOS**– CEP:** 13.474.222**1: APRESENTAÇÃO CASA DE APOIO**

O trabalho a ser executado pela prestação de serviços na **Associação Ecumênica de Promoção Humana, Inclusão e Valorização de Americana (AEPHIVA)**, conforme Estatuto Social, no o **Artigo. 3º** consiste em:

**I: Casa de Apoio Tipo I e Tipo II**

- a) Acolher, orientar e apoiar, em sistema de abrigo institucional de curta ou longa duração, portadores de HIV/Aids que tenham ou não residência fixa e/ou aqueles que perderam o vínculo familiar, visando a sua recuperação e reintegração à sociedade;
- b) Abrigar pessoas adultas portadoras assintomáticas do HIV e pessoas adultas que tenham apresentado os primeiros sintomas e sinais da AIDS, com ausência ou pequena dificuldade de locomoção, que necessitem de assistência psicossocial, uso de equipamentos com finalidades terapêuticas (inalador 7portátil de equipamento de complexidade tecnológica assemelhada) e cuidados especiais.
- c) Abrigar pacientes com Síndrome da Imunodeficiência Adquirida, com alto grau de dependência, que apresentem sintomatologia e necessitam de cuidados especiais, porém que não exijam equipamentos para a manutenção de funções vitais;
- d) Atender aos portadores de HIV/Aids através de encaminhamentos feitos por instituições governamentais ou não-governamentais, sendo que a demanda atendida dependerá da disponibilidade de vaga na instituição;
- e) Prestar assistência de cuidadores, apoio psicossocial, humano, jurídico às pessoas com HIV/Aids e suas famílias,

- f) Desenvolver atividades de assistência a deficientes físicos, imunodeprimidos e convalescentes, decorrentes das sequelas advindas do HIV/Aids, bem como, mediante avaliação e disponibilidade de vaga, assistir pessoas desprovidas de amparo familiar, em fase de recuperação pós-hospitalar;
- g) Prestar assistência social em residências coletivas e particulares a soropositivos e suas famílias;
- h) Lutar contra quaisquer discriminação e preconceitos às pessoas com DST/HIV/Aids, mulheres, negros e dos chamados setores oprimidos e de todos os grupos vítimas da opressão generalizada ou específica;
- i) Promover seminários, convenções, congressos nas áreas tratamento e prevenção das DST/HIV/Aids, a diferentes grupos da sociedade tais como: escolas, universidades, empresas, sindicatos, associações comunitárias, igrejas e demais instituições governamentais e não governamentais, envolvendo equipe técnica e profissionais especializados convidados.

### **Descrição da Casa de Apoio:**

A AEPHIVA, mudou de endereço em março de 2023. Tem convênio com a prefeitura municipal que através de decreto municipal paga do aluguel de imóvel onde desenvolve suas atividades.

#### Prédio 06 – Alojamentos e cozinha

2 Quartos e WC (feminino) – 03 vagas

4 Quartos e WC(masculino) – 08 vagas

1 Quarto e WC (acamados) – 03 vagas

1 sala de atendimento médico, nutricional e cuidadoras, – armário para medicações, maca e materiais de procedimentos; WC para funcionários;

Cozinha, refeitório e sala TV, sala de oficinas e artes, rouparia;

#### Prédio 04 – Administração

Sala ampla de recepção com 2 banheiros para visitantes;

1 sala ampla para atendimento social e psicológico com banheiro, sala de arquivos;

1 sala de administração, banheiro e almoxarifado.

#### Área Externa:

Jardim, tenda com bancos para os visitantes;

Espaço terapêutico - Projeto Horta Orgânica e compostagem – plantio de hortaliças, temperos, ervas medicinais e suculentas.

## 2: RECURSOS MATERIAIS

| Item   | Quantidade |
|--|------------|
| Camas  | 16         |
| Máquina de Lavar Roupa   | 02         |
| Fogão  | 01         |
| Geladeira/freezer  | 03         |
| Micro-ondas  | 01         |
| Telefone   | 01         |
| Máquina fotográfica  | 01         |
| Equipamento de som   | 01         |
| Smart/TV   | 01         |
| Computadores com acesso à internet   | 03         |
| Impressora   | 01         |
| Mobiliário:<br>02 mesas p/computadores; 01 mesa para reunião; 02 armários<br>01 arquivo; 02 cadeiras giratórias; 10 cadeiras p/ mesa de reunião. | 18         |
| Veículos para transporte<br>01 Gol e 01 Perua Kombi  | 02         |

## 3: ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO DIA A DIA DA CASA DE APOIO

A AEPHIVA - Associação Ecumênica de Promoção Humana, Inclusão e Valorização de Americana, Casa de Apoio Tipo I e Tipo II, mista, oferece moradia e assistência a pessoas vivendo com HIV/ AIDS, no município de Americana e Região.

Destacamos, os serviços de organização de rotina de trabalho diário, encaminhamento e supervisão dos planejamentos, relatórios, orientações sobre procedimentos com os beneficiários, atribuições no dia a dia, possíveis encaminhamentos aos serviços de apoio com a Rede Pública e entre outras.

- ✓ Atendimento e acolhimento: Abrigo 24 horas;
- ✓ Fornecimento de alimentação: 05 refeições diárias **total mensal de refeições oferecidas**
- ✓ Cuidados de higiene e conforto: prestação de cuidados de higiene banhos e, de acordo com as necessidades de cada beneficiário é realizado a higienização;

- ✓ Assistência na administração de medicamentos: Os cuidadores que ministra a medicação a cada beneficiário, conforme receita médica prescrita;
- ✓ Higienização da roupa (pessoal e de cama);
- ✓ Assistência na locomoção e acompanhamento: Consulta ao médico, hospital, posto de saúde, INSS e etc.;
- ✓ Limpeza do ambiente: pátio, quartos, banheiros, refeitório, departamentos, cozinha e outros locais;
- ✓ Reunião Direção, funcionários e residentes;
- ✓ Consultas médicas e procedimentos
- ✓ Reunião Direção, funcionários e residentes: É realizada uma reunião por semana.

#### 4: ATENDIMENTO SERVIÇO SOCIAL

**Serviço Social – segunda, terça, quinta e sextas-feiras – 8:00 as 12:00hs**

**Quartas-feiras – 13:00 as 17hs - 20h/semanal.**

**Objetivos:** Acolher as demandas apresentados (as) pelos (as) beneficiários (as). Ter sua identidade, integridade e história de vida preservada. Viabilizar acesso a serviços e benefícios socioassistenciais, conforme necessidade apresentada. Estimular os (as) beneficiários (as) a conhecerem seus direitos e como acessá-los.

- ✓ Atendimento Individualizado Atendimento social propondo por meio do Plano Individual de Atendimento – PIA;
- ✓ Avaliação sobre disponibilização de vagas, intercâmbio entre ambulatórios DST/Aids, solicitação de relatórios infectologista e Serviço Social, articulação com outras Organizações da Sociedade Civil – OSC'S;
- ✓ Viabilizar acesso a serviços e benefícios socioassistenciais, conforme necessidade apresentada.
- ✓ Realizar atividades de acolhimento, desenvolvimento de convívio e em grupo, social através de conversas em grupo e individuais;
- ✓ Supervisionar o atendimento, desenvolvimento e encaminhamentos relacionados a dentista, nutricionista, fisioterapia, psicólogo, infectologista, saúde física e mental e outros;
- ✓ Organizar a escala dos afazeres domésticos, afixá-lo no mural de avisos internos e supervisionar o cumprimento e desenvolvimento dos mesmos;
- ✓ Providenciar, juntamente com o cuidador, o arquivo de toda documentação referente aos tratamentos médicos ou similares, observando e acompanhando o avanço ou debilitação da saúde dos residentes e tomar as medidas cabíveis quando necessária.

**a) Atividade de convivência em grupo:** Trabalho em grupo com os beneficiários, onde são abordados temas pertinentes aos desafios do período de acolhimento. Tendo como objetivo proporcionar espaço de discussão, críticas e sugestões para os conviventes refletirem sobre as dificuldades e facilidades da convivência durante o período de acolhimento.

**b) Atividades sócio recreativas e em grupo:** Atividades Lúdicas internas com todos os beneficiários. Artesanatos, pintura em tecido, recreação com dinâmicas de grupo, etc.

**c) Atividades sócio cultural em grupo:** Organização de Eventos, passeios ao teatro, cinema e demais atividades culturais. Todo 3º domingo e quarto sábados do mês ocorre atividade cultural com música, das 14hs às 17hs. Está atividade é proporcionada por um grupo de voluntários.

**d) Atividades de Beleza para todos beneficiários (mensal):** Corte de cabelo e pintura, manicure, limpeza de pele e etc.

**e) Alguns pontos facilitadores na execução das atividades:**

- ✓ Diretoria e funcionários mais integrados em benefício da Instituição;
- ✓ Melhor participação da comunidade nas atividades promovidas;
- ✓ Participação da rede de saúde na casa.

**f) Dificuldades e formas de superação nas atividades:**

- ✓ Visitas dos familiares – apoio ao tratamento dos assistidos.
- ✓ Falta de voluntários.

## **5: ATENDIMENTO NA FISIOTERAPIA**

Dias da semana: Quarta-feira – das 09 às 10:30hs.

O Trabalho desenvolvido pela Fisioterapeuta com os residentes, tem como objetivo recuperar, readaptar e reabilitar suas habilidades motoras e respiratórias e melhorar a qualidade de vida e a capacidade funcional dos beneficiários, prevenindo as limitações que estão associadas com o processo do tratamento HIV/AIDS.

Obs: este mês a fisioterapeuta voluntária do projeto em parceria com o Centro Espírita Amor e Caridade não pôde atender que problemas de ordem pessoal.

**a) Atividades desenvolvidas em grupo:**

- ✓ Exercícios visando o fortalecimento e alongamento da musculatura esquelética;
- ✓ Exercícios visando fortalecimento da musculatura respiratória, exercícios para remoção de secreção pulmonar; exercícios para ré-expansão pulmonar;
- ✓ Exercícios que visem à melhora do retorno venoso (exercícios metabólicos);
- ✓ Exercícios visando à melhora da capacidade funcional e a independência motora (estimular a marcha, treinar equilíbrio).

**b) Atendimento individual:**

✓ Realizadas 04 sessões de Fisioterapia em grupo, com duração de 30 min. Abordados exercícios passivos de alongamento em membros superiores e membros inferiores + ativo resistidos em membros superiores. Foram dadas orientações aos cuidadores responsáveis pelo paciente quanto às mudanças de decúbitos laterais para prevenção de escaras.

✓ Realizadas dentro do mês de agosto, orientações e motivações quanto à marcha, permanecendo o programa de exercícios de transferência de peso, coordenação motora, marchas, alongamentos e exercícios resistidos em membros inferiores. Todo o trabalho foi supervisionado e ajustado quando necessário.

✓ Realizadas 07 sessões de Fisioterapia Motora, de 20 min., 2 vezes por semana, no residente Gabriel, onde foi submetido a exercícios de transferência de peso, coordenação motora, marcha para retirada de muletas, alongamentos e exercícios resistidos em membros inferiores.

### **c) Pontos facilitadores na execução das atividades:**

- ✓ Local do atendimento: no leito e ampla área externa para o treino de marcha.
- ✓ Quantidade de materiais suficiente para os desenvolvimentos das atividades, tais como: tornozeleiras, bastão e elástico.
- ✓ Excelente entrosamento com a equipe de cuidadores às solicitações de ajuda, no manuseio com o paciente no leito e as orientações dadas.

## **6: ATENDIMENTO DE NUTRICIONISTA**

Dia da semana: Sábados

O trabalho realizado pela Nutricionista, tem por objetivo prestar assistência nutricional aos residentes, organizar, administrar e avaliar a alimentação nutricional.

### **a) Atividades desenvolvidas**

- ✓ Educação Nutricional na entidade;
  - ✓ Planejar as refeições diárias com um cardápio bem variado, atrativo e saboroso;
  - ✓ Durante a refeição (almoço) é orientado aos pacientes da qualidade e benéficos dos legumes e verduras que estão consumindo;
  - ✓ Uma vez por mês é realizado a antropometria dos pacientes;
  - ✓ Toda semana é organizado o estoque de alimentos, organizado pelo processo PVPS (primeiro que vence primeiro que sai) e é abastecido o armário da cozinha com a quantidade de alimentos utilizada na semana;
  - ✓ A refeição dos pacientes é dieta geral sendo normoproteica, normoglicídica, normolipídica;
  - ✓ Para pacientes acamados temos a dieta líquida e caso a situação agrave o paciente passa se alimentar por sonda.
- ✓ Pois devido a quantidade de remédios que tomam durante o dia, acabam tendo vontade de comer alimentos gordurosos, como frituras.

## **7: ATENDIMENTO DO CUIDADOR**

Atendimento é realizado 24 hs ao dia.

O trabalho dos cuidadores envolve-se acompanhar, orientar e auxiliar nos banhos, alimentação, remédios, cuidar do bem-estar, saúde, higiene, lazer e também auxiliá-los em tarefas do dia-a-dia.

### **a) Atividades desenvolvidas**

- ✓ Auxiliar nos banhos e higiene pessoal e bucal;
- ✓ Cuidar da aparência (unhas, cabelos, barba, etc) de modo aumentar sua autoestima;
- ✓ Auxiliar na alimentação: café da manhã, almoço, lanche da tarde, jantar e lanche da noite;
- ✓ Zelar pela organização e higiene da sala e medicamento;
- ✓ Realizar as trocas dos lençóis das camas;
- ✓ Controlar os horários e tempo dos banhos dos residentes;
- ✓ Administrar medicação aos residentes e o estado de saúde apresentado no decorrer do seu expediente, assim como alterações colaterais e emocionais;
- ✓ Verificar as consultas médicas realizadas no dia ou agendadas, constando dia, horário, médico e todas informações necessárias, como: recomendações médicas, acréscimo ou suspensão de

algum medicamento e/ou de sua dosagem e horários determinados para aplicação dos mesmos, solicitações de exames e seus devidos motivos;

✓ Fazer relatório do expediente e passar o plantão para outro cuidador.

## 8: SERVIÇOS DA COZINHA

De segunda-feira à sexta-feira.

Nos finais de semana quem prepara os alimentos é um grupo de voluntários.

Preparar alimentos sob supervisão do nutricionista, de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida.

### a) Atividades desenvolvidas

- ✓ Preparar o café da manhã, almoço, lanche da tarde e jantar e, deixar o lanche da noite preparado para o cuidador;
- ✓ Servir as refeições de acordo com o horário estabelecido, seguindo o cardápio da nutricionista e as doações recebidas dos alimentos e legumes;
- ✓ Inspeccionar a higienização de equipamentos e utensílios;
- ✓ Auxiliar na requisição do material necessário para a preparação dos alimentos;
- ✓ Executar e organizar a faxina da área interna da cozinha, limpeza de máquinas, utensílios e outrosequipamentos,utilizandose de materiais adequados, para assegurar sua utilização no preparo dos alimentos;
- ✓ Providenciar a troca de gás com antecedência, solicitando à administração a aquisição do mesmo;
- ✓ Controlar e verificar a possível ausência de alimentos, comunicando á administração para que esta tome as medidas necessárias.

## 9: SERVIÇOS DA LAVANDERIA

De segunda-feira e quinta-feira

Executar as tarefas de lavanderia, lavar, eterizar e secar peças de vestiário, roupas de cama e mesa e outras, utilizando processos manuais e/ou mecânicos, para eliminar sujeiras e dar-lhes boa aparência.

### a) Atividades Desenvolvidas

- ✓ Verificar antecipadamente as necessidades de produtos de limpeza para lavagem de roupas, comunicando à administração para que esta providencie o material necessário;
- ✓ Cuidar para que as roupas sejam lavadas em tempo hábil para uso diário.
- ✓ Providenciar a limpeza, higienização e uso adequado das máquinas da lavanderia;
- ✓ Executar a lavagem de roupas, separando-as de acordo com o tipo de material e grau de sujeira, regulando e operando máquinas lavadoras;
- ✓ Efetuar a revisão de roupas lavadas, verificando manchas e qualidade da lavagem, procedendo à nova operação, caso necessário.
- ✓ Encaminhar roupas limpas à rouparia, dobrando-as e acondicionando-as em locais apropriados.
- ✓ Armazenar roupas de acordo com normas internas.
- ✓ Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho.

- ✓ Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.

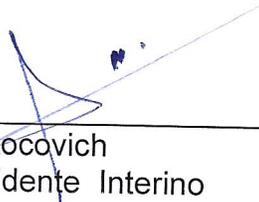
## 10: SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

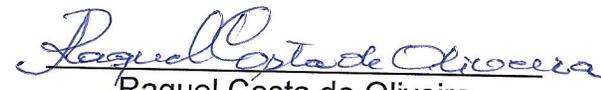
De segunda à sexta-feira – das 8h00 as 17hs

### a) Atividades desenvolvidas

- ✓ Zelar pela organização, limpeza e higiene da sala de recepção e seus mobiliários;
- ✓ Receber, anotar e transmitir os devidos recados;
- ✓ Comunicar aos Diretores e Conselheiros Fiscais, com antecedência, via correspondência, telefone, e-mail ou pessoalmente, o dia e horário das convocações às reuniões e assembleias gerais, confirmando a presença dos mesmos pelo menos um dia antes da data marcada;
- ✓ Registrar a entrada e saída de documentos;
- ✓ Conferir notas fiscais, faturas de pagamentos e boletos;
- ✓ Triar documentos. Distribuir documentos;
- ✓ Conferir dados e datas e, verificar documentos;
- ✓ Localizar documentos e classificar documentos;
- ✓ Atualizar informações;
- ✓ Tirar cópias de documentos e digitalizar documentos;
- ✓ Receber documentos;
- ✓ Protocolar documentos e arquivar documentos;
- ✓ Elaborar correspondência e colher assinaturas;
- ✓ Verificar prazos estabelecidos e encaminhar protocolos internos;
- ✓ Emitir recibos de doação e controlar;
- ✓ Controlar o estoque de mercadorias e registrar as compras;
- ✓ Realizar os pedidos de medicamentos ou outras solicitações pela equipe de trabalho;
- ✓ Controlar a entrada e a saída de pessoas na instituição, durante seu expediente de trabalho;
- ✓ Encaminhar os documentos e os processos de contabilidade e gestão administrativa (prestação de contas dos projetos, RH e outros documentos) para o Contador.

Americana, 30 de Julho de 2023.

  
\_\_\_\_\_  
André Stocovich  
Presidente Interino

  
\_\_\_\_\_  
Raquel Costa de Oliveira  
Assistente Social - CRESS 30.482  
Raquel Costa de Oliveira  
Assistente Social  
CRESS 30.482

### LISTA DOS ASSISTIDOS

**Município: Americana (SP)**
**Tipos: I e II**
**Meses: HO Ano: Julho 2023**

| Iniciais do Usuário | Data Nascimento<br>00/00/00 | Sexo<br>F ou M | Identidade de<br>Gênero | Raça/Cor | Data de<br>entrada<br>00/00/00 | TIPO | ** Data de<br>saída<br>00/00/00 | * Motivo da Saída | Serviço on<br>o HIV |
|---------------------|-----------------------------|----------------|-------------------------|----------|--------------------------------|------|---------------------------------|-------------------|---------------------|
| L.A.R.              | 07.04.81                    | M              | M                       | PARDA    | 20.03.23                       | I    | -                               | -                 | AMERICAN            |
| L.R.S.              | 08/08/76                    | F              | F                       | NEGRA    | 16/03/16                       | II   | -                               | -                 | AMERIC/             |
| M.A.S.              | 12/02/44                    | F              | F                       | BRANCA   | 26/11/18                       | II   | -                               | -                 | NOVA OI             |
| M.J.A               | 23/03/66                    | M              | M                       | BRANCA   | 26/08/18                       | II   | -                               | -                 | AMERIC              |
| R.A.G.S             | 28/08/63                    | F              | F                       | PARDA    | 28/05/14                       | II   | -                               | -                 | AMERIC              |
| P.S.A.              | 19/10/66                    | M              | F                       | PARDA    | 28/06/21                       | II   | -                               | -                 | AMERIC              |
| T.A.                | 14/10/79                    | M              | M                       | PARDA    | 21/08/18                       | II   | -                               | -                 | AMERIC              |
| V. A.               | 01/07/64                    | M              | M                       | BRANCA   | 30/11/20                       | I    | -                               | -                 | AMERIC              |
| W.P.                | 25/01/41                    | M              | M                       | BRANCA   | 23/11/22                       | I    | -                               | -                 | AMERIC              |
| W.V.L.              | 13/10/62                    | M              | F                       | BRANCA   | 13/06/97                       | II   | -                               | -                 | AMERIC              |


**Raquel Costa de Oliveira**
**Assistente Social - CRESS 30.482**  
 Raquel Costa de Oliveira  
 Assistente Social  
 CRESS 30.482