

# PLANO DE AÇÃO

## 2019



Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Patrocínio/MG  
Rua Marechal Floriano, 170 – Bairro: Cidade Jardim  
CEP: 38.747-070 – Patrocínio/MG  
CNPJ: 17.839.937/0001-58  
<http://patrocinio.apaemg.org.br/>  
E-mail: [secretaria@apaepatrocinio.org](mailto:secretaria@apaepatrocinio.org)



**DIRETORIA EXECUTIVA**

Presidente: Bruno Ferreira Nunes  
Vice-Presidente: Fernando Ramos Bernardes Dias  
1º Diretor Secretário: AntonioMazzo Júnior  
2º Diretor Secretário: Valdemar Cassimiro de Araújo  
1º Diretor Financeiro: Edmea Regina Cardoso Marcene  
2º Diretor Financeiro: Brígida Borges Pereira  
Diretor de Patrimônio: Jorge Adelpho Fernandes de Miranda  
Diretor Social: Walter Pereira Nunes

**CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

Aparecida Nunes de Almeida  
Cássio Ferreira Nunes  
Flávio Pereira Guimarães  
Jaques Silva Santos  
José Carlos Dias  
Letícia Aparecida Miranda Garcia  
Lucília Novaes  
Luiza Angélica Rocha Caixeta  
Márcio Amaral  
Maria Caixeta de Oliveira  
Maria Ferreira Côrtes  
Maria Marta de Oliveira e Santos  
Maria Terezinha de Paula  
Oliveiros dos Reis Moreira  
Ronaldo Lázaro Samuel  
Rosangela Luiz  
Vicente Esteves Nunes dos Reis  
Yonara Lacerda Moisés

**CONSELHO FISCAL**

Ana Cláudia Rosa Guimarães  
César de Paula Moreira  
Edna Maria de Lima Silva  
Fausto Nunes Ribeiro  
Gislene Cortes  
Luiz Antônio de Paula

**PROCURADOR GERAL**

Dr. Fernando Ramos Bernardes Dias

**PROCURADOR ADJUNTO**

Dr. José Maurício Lemos Silveira



## **EQUIPE TÉCNICA**

**Diretora Administrativa**

Adélia Aparecida de Oliveira

**Coordenadora Pedagógica**

Romilda Maria da Silva Oliveira

**Coordenadora Financeira/Contábil**

Cláudia Carla Corrêa Nunes

**Coordenadora Saúde/Convênios**

Nelma do Carmo Fernandes Borges

**Coordenadora Educação Infantil**

Paula Cristina Soares

**Coordenadora Educação Fundamental**

Denize Aparecida Fornaro Brito

Silvana Martins Leandro

**Coordenadora Chácara “Morada do Sol”**

Junia Daniela Borges

**Coordenadora da Área de Assistência Social da Chácara “Morada do Sol”**

Graciella Magalhães Alves

**Coordenadora de Compras /Estoque**

Gisley Aparecida da Silva Reis



## SUMÁRIO

<b>ASSUNTO</b>	<b>PÁGINAS</b>
1. IDENTIFICAÇÃO .....	05
2. FINALIDADES ESTATURÁRIAS .....	05
3. MISSÃO .....	06
4. OBJETIVO GERAL .....	06
5. ORIGEM DOS RECURSOS .....	06
6. INFRAESTRUTURA GERAL .....	07
7. AÇÕES SOCIOASSISTENCIAIS .....	14
8. AÇÕES EDUCACIONAIS .....	34
9. AÇÕES NA ÁREA DE SAÚDE .....	56
10. AÇÕES DE GESTÃO .....	64
11. COORDENAÇÃO CONTÁBIL / FINANCEIRA / DEPARTAMENTO PESSOAL .....	68
12. ARTICULAÇÃO COM A REDE SOCIOASSISTENCIAL .....	78
13. FORMA DE PARTICIPAÇÃO DOS USUÁRIOS .....	78
14. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO .....	78



## 1. IDENTIFICAÇÃO UNIDADE EXECUTORA

<b>UNIDADE EXECUTORA/RAZÃO SOCIAL</b> Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Patrocínio		<b>CNPJ</b> 17.839.937/0001-58		
<b>ENDEREÇO</b> Rua Marechal Floriano, 170 – Bairro: Cidade Jardim		<b>CEP</b> 38747-070	<b>Cidade</b> Patrocínio	<b>UF</b> MG
<b>(DDD) TELEFONE/FAX</b> (34) 3839-9650		<b>E-MAIL INSTITUCIONAL</b> secretaria@apaepatrocinio.org		
<b>RESPONSÁVEL PELA UNIDADE</b> Bruno Ferreira Nunes		<b>CARGO</b> Presidente		
<b>CPF</b> 664.169.496-87	<b>RG/ÓRGÃO EXPEDIDOR</b> M-4.320.429 – SSP/MG	<b>DATA DE NASCIMENTO</b> 16/01/1971		
<b>ENDEREÇO</b> Rua Rio Branco, 141 – Bairro: Centro		<b>CEP</b> 38740-082	<b>CIDADE</b> Patrocínio	<b>UF</b> MG
<b>(DDD) TELEFONE DO RESPONSÁVEL</b> (34) 3839-9650		<b>E-MAIL DO RESPONSÁVEL</b> secretaria@apaepatrocinio.org		

## 2. FINALIDADES ESTATUTÁRIAS

- I. Promover a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla, e transtornos globais do desenvolvimento, em seus ciclos de vida: crianças, adolescentes, adultos e idosos, buscando assegurar-lhes o pleno exercício da cidadania;
- II. Prestar serviço de habilitação e reabilitação ao público definido e a promoção de sua integração à vida comunitária no campo da assistência social, realizando atendimento, assessoramento, defesa e garantia de direitos, de forma isolada ou cumulativa às pessoas com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla, e para suas famílias;
- III. Prestar serviços de educação especial às pessoas com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla;
- IV. Oferecer serviços na área da Saúde, desde a prevenção, visando assegurar uma melhor qualidade de vida para as pessoas com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla.



### 3. MISSÃO

A APAE de Patrocínio, tem por missão promover e articular ações de defesa de direitos e prevenção, orientações, prestação de serviços, apoio à família, direcionadas à melhoria da qualidade de vida da pessoa com deficiência e à construção de uma sociedade justa e solidária.

### 4. OBJETIVO GERAL

Promover habilitação e reabilitação da pessoa com deficiência intelectual e múltipla e apoio à família, por meio de serviços e procedimentos nas áreas de assistência social, saúde, educação, formação para o trabalho e outros, com vistas na melhoria da qualidade de vida, autonomia e independência, inserindo-as nos diversos segmentos da sociedade.

### 5. ORIGEM DOS RECURSOS BASEADOS EM 2018

<b>FONTE</b>	<b>VALOR ANUAL (R\$)</b>
Fundo Municipal de Assistência Social	R\$ 215.731,80
Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica (Fundeb)	R\$ 506.748,00
SUS / CER II	R\$1.680.000,00
FNDE / PDDE	R\$ 14.440,00
Termo de Colaboração/ Prefeitura	R\$ 27.005,04
Contribuições / Doações de Associado / Eventuais	R\$ 50.000,00
Doações em bens	R\$ 15.000,00
Promoções	R\$ 120.000,00
Teleapae	R\$ 180.000,00
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>R\$2.808.924,84</b>

### 6. INFRAESTRUTURA GERAL

#### 6.1 RECURSOS FÍSICOS



<b><u>ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS – APAE DE PATROCÍNIO</u></b>	
<b>BLOCO I</b>	
<b>RECURSOS FÍSICOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Sala de Diretoria/Sala de Troféus/Videoteca, com 63,34 m <sup>2</sup>	01
Sala Tesouraria, com 24,60 m <sup>2</sup>	01
Sala de Secretaria, com 24,60 m <sup>2</sup>	01
Sala de Orientações DP e CPU, com 12,00 m <sup>2</sup>	01
Sala de Mecanografia, com 5,8 m <sup>2</sup>	01
Sala da Telefonista, com 5,8 m <sup>2</sup>	01
Sala de Contabilidade, com 12,00 m <sup>2</sup>	01
Sala Setor de Compras, com 12,00 m <sup>2</sup>	01
Salas de Coordenação Educação, com 12,00 m <sup>2</sup>	01
Salas de Serviço Social, com 12,00 m <sup>2</sup>	02
Sala de Fonoaudiologia, com 12,00 m <sup>2</sup>	01
Consultório Odontológico, com 12,00 m <sup>2</sup>	01
Sala de Biblioteca, com 24,60 m <sup>2</sup>	01
W.C. Público Feminino/Funcionários, com 12,00 m <sup>2</sup>	01
W.C. Público Masculino/Funcionários, com 12,00 m <sup>2</sup>	01
Laboratório de Informática, com 63,34 m <sup>2</sup>	01
Saguão – Laboratório de Informática, com 30 m <sup>2</sup>	01
Recepção Bloco I, com 30,00 m <sup>2</sup>	01
Sala de Arquivo, com 24,60 m <sup>2</sup>	01
Sala de Aula, com 12 m <sup>2</sup>	01
Sala de Fonoaudiologia, com 8m <sup>2</sup>	01
Sala de Brinquedoteca, com 16m <sup>2</sup>	01
<b>BLOCO II</b>	
<b>RECURSOS FÍSICOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Salas de Aula, com 12 m <sup>2</sup>	05
Sala de Orientações, com 24,60 m <sup>2</sup>	01
Sala de Fisioterapia, com 24,60 m <sup>2</sup>	01
Sala de Coordenação, com 12,00 m <sup>2</sup>	01
W.C. Infantil Feminino/Alunos, com 12,00 m <sup>2</sup>	01
W.C. Infantil Masculino/Alunos, com 12,00 m <sup>2</sup>	01



PLANO DE AÇÃO 2019 – APAE DE PATROCÍNIO/MG

W.C. Feminino/Profissionais, com 2,12 x 3,23	01
W.C. Masculino/Profissionais, com 2,09 x 3,23	01
Refeitório, com 194,67 m <sup>2</sup>	01
W.C. Feminino/Alunos/Refeitório, com 6,5 m <sup>2</sup>	01
W.C. Masculino/Alunos/Refeitório, com 6,5 m <sup>2</sup>	01
Cozinha, com 57,19 m <sup>2</sup>	01
Almoxarifado, com 48,32 m <sup>2</sup>	01
Dispensa, com 7,50 m <sup>2</sup>	01
Hall de Entrada Cozinha, com 12,00 m <sup>2</sup>	01
Rouparia, com 12,00 m <sup>2</sup>	01
DML Cozinha, com 24,60 m <sup>2</sup>	01
W.C. Feminino/Cozinha, com 6,00 m <sup>2</sup>	01
W.C. Masculino/Cozinha, com 6,00 m <sup>2</sup>	01
<b>BLOCO III</b>	
<b>RECURSOS FÍSICOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Sala de Aula, com 24,60 m <sup>2</sup>	03
Sala de Aula, com 12,00 m <sup>2</sup>	07
Sala de Coordenação, com 12,00 m <sup>2</sup>	01
W.C. Feminino/Alunos, com 12,00 m <sup>2</sup>	01
W.C. Masculino/Alunos, com 12,00 m <sup>2</sup>	01
W.C. Masculino/Funcionários, com 12,00 m <sup>2</sup>	01
W.C. Feminino/Funcionárias, com 12,00 m <sup>2</sup>	01
Pátio de Recreação, com 133,56 m <sup>2</sup>	01
<b>BLOCO IV</b>	
<b>RECURSOS FÍSICOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Sala de Arquivo/Material Pedagógico, com 63,34 m <sup>2</sup>	01
Banheiro, com 12,00 m <sup>2</sup>	01
Sala de Coordenação, com 12,00 m <sup>2</sup>	01
Sala de Arquivo, com 12,00 m <sup>2</sup>	01
Sala de Fonoaudiologia/Psicologia, com 8,00 m <sup>2</sup>	03
Consultório Médico e Fisioterápico, com 12,00 m <sup>2</sup>	01
Sala de Cinesioterapia, com 62,40 m <sup>2</sup>	01
Sala de Fisioterapia, com 12,00 m <sup>2</sup>	02
Sala de Recepção, com 24,00 m <sup>2</sup>	01
W.C. Feminino, com 5,80 m <sup>2</sup>	01





PLANO DE AÇÃO 2019 – APAE DE PATROCÍNIO/MG

W.C. Masculino, com 5,60 m <sup>2</sup>	01
Sala de Reforço de Psicologia, com 12,00 m <sup>2</sup>	01
Sala de Eletroterapia e Espaço T.O., com 62,40 m <sup>2</sup>	01
W.C. Feminino/Funcionários, com 12,00 m <sup>2</sup>	01
W.C. Masculino/Funcionários, com 12,00 m <sup>2</sup>	01
Sala de Hidroterapia, com 63,34 m <sup>2</sup>	01
Corredor de Acesso as Salas – Bloco IV, com 72 m <sup>2</sup>	01
<b>ÁREA EXTERNA</b>	
<b>RECURSOS FÍSICOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Piscinas	02
DML/Sala de Produtos de Manutenção/Sala Materiais da Piscina, 6,00m <sup>2</sup>	03
Quadra de Esportes	01
Playground	01
Almoxarifado de Materiais de Limpeza, com 34,40 m <sup>2</sup>	01

<b><u>CHÁCARA MORADA DO SOL</u></b>	
<b>RECURSOS FÍSICOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Área Total Construída – 1169,53 m <sup>2</sup>	
Espaço para Reforço Pedagógico	06
Espaço para Recepção e Coordenação	01
Sala de Fisioterapia, com 9,76 m <sup>2</sup>	01
Sala de Atendimentos, com 9,61 m <sup>2</sup>	01
Sala de Repouso, com 10,07 m <sup>2</sup>	01
Espaço Reservado para Utensílios da Produção, com 80,43	01
Cozinha, com 34,65 m <sup>2</sup>	01
Refeitório, com 60,81 m <sup>2</sup>	01
Banheiros: Masculino/Feminino, com 12,00 m <sup>2</sup>	01
Banheiro Feminino	01
Banheiro Masculino	01
Almoxarifado Produtos de Limpeza, com 3,78 m <sup>2</sup>	01
Rouparia, com 6,74 m <sup>2</sup>	01
Almoxarifado de Produtos Alimentícios, com 16,50 m <sup>2</sup>	01
Sala de Oficina de Sorvete/Picolé, com 18,88 m <sup>2</sup>	01



Sala de Oficina de Culinária, com 36,80 m <sup>2</sup>	01
Galpão de Equoterapia, com 8,04m x 14,91m	01

## 6.2 RECURSOS MATERIAIS

<b>RECURSOS MATERIAIS PERMANENTES</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Almofada Elétrica para Massagem	04
Andador	03
Aparelho de Fax	01
Aparelho de Som	08
Aparelho Telefônico	10
Aparelho Telefônico Sem Fio	06
Aparelhos de Fala	07
Ar Condicionado (Laboratório de Informática)	01
Ar Condicionado Servidor Administrativo Portátil	01
Armário de Madeira com 6 Portas	06
Armários de Aço	29
Arquivos de Aço	52
Balança Digital	02
Balança Filizolla	01
Bancada em Fórmica para Computadores	03
Bancos para Refeitório	147
Batedeira Arno	01
Bebedouro Elétrico	08
Bebedouro Elétrico Industrial c/ 02 torneiras	02
Bicicleta Ergométrica	04
Cadeiras	112
Cadeiras de Rodas	19
Cadeiras Escolares	147
Cadeiras Giratória	21
Cadeiras para Posicionamento	08
Cafeteira Elétrica	01
Caixa de Som Amplificada	01
Calculadora de Mesa	05



## PLANO DE AÇÃO 2019 – APAE DE PATROCÍNIO/MG

Carteiras Escolares	148
Centrífuga	01
Cilindro para Pastel	01
Climatizador	02
Cofre em Aço	01
Computadores com Acesso à Internet	31
Computadores com Acesso à Internet (Laboratório)	22
Cortador de Frios	01
Datashow	03
Divã	17
DVD	02
Enceradeira Industrial	05
Escada/Rampa	03
Escada em Inox 6 degraus / piscina	01
Escaninhos	26
Esfigmomanômetro	01
Espremedor de Frutas	01
Estabilizadores (Laboratório de Informática)	11
Estantes de Aço	54
Estetoscópio	01
Estufa para Salgados	01
Faca Elétrica	01
Fogão 4 Bocas	02
Fogão Industrial 6 bocas	02
Fogão Industrial 4 bocas	01
Fogão Industrial 2 bocas	01
Forno a Gás	03
Forno Elétrico	01
Geladeira em Inox com 6 Portas	01
Freezer Horizontal	09
Freezer Vertical	03
Geladeira 270 Litros	02
Geladeira 450 Litros	01
Halteres	05
Impressoras	18



## PLANO DE AÇÃO 2019 – APAE DE PATROCÍNIO/MG

Infravermelho	04
Laser	01
Liquidificador	04
Liquidificador Industrial	03
Maca	03
Máquina de Datilografar	02
Máquina de Moer Carne	01
Máquina Elétrica de Somar	03
Máquina Filmadora	01
Máquina Fotográfica	02
Máquina Plastificadora	01
Mesa Buffet Self Service	01
Mesa de Reunião com 12 Cadeiras	01
Mesa em Aço	25
Mesa em Fórmica	55
Mesa para Computador	34
Mesa para Refeitório	24
Microondas	02
Mimeógrafo	01
Moedeira Elétrica de Café	01
Nobreak	04
Ondas Curtas	02
Pedalinho	02
Prancha de Equilíbrio	03
Picador de Carne Elétrico	01
Refrigerador de Ar	02
Retro Projetor com Telão	01
Roda de Ombro	01
Sofá de 6 Lugares	01
Sofá 3/2 lugares	04
Spaldar	01
Teclados Adaptados (Laboratório)	06
Telão para Datashow	03
Tens/Ecor	04
Turbilhão	02



PLANO DE AÇÃO 2019 – APAE DE PATROCÍNIO/MG

TV 20"	01
TV 29"	01
TV de Led 32"	02
TV Smart 43"	01
Ultrassom	04
Veículo Caminhão Acello 1016	01
Veículo Fusca	01
Veículo Fiat Strada – Cabine Dupla	01
Veículo Ônibus	01
Veículo Palio Weekend	01
Ventiladores	12
Ventiladores de Parede	59
Xerocadora	01



## **7. AÇÕES SOCIOASSISTENCIAIS**

### **7.1 DESCRIÇÃO**

A Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Patrocínio, oferta serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade. Além desse serviço, são realizadas ações com foco na defesa e garantia de direitos da pessoa com deficiência intelectual e sua família.

### **7.2 OBJETIVO**

- Dar suporte às famílias, diminuindo o estresse ocasionado pelos cuidados prolongados, o alto custo da atenção, orientação e troca de informações entre os cuidadores;
- Favorecer o acesso dos usuários a benefícios, programas de transferência de renda e outros serviços socioassistenciais, das demais políticas públicas setoriais e do Sistema de Garantia de Direitos.

### **7.3 PÚBLICO ALVO**

- Pessoas com deficiência intelectual e múltipla, desde o nascimento até idade adulta, encaminhados pelos diversos segmentos da sociedade (Escolas, Centros de Educação Infantil, Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, área de Saúde e famílias);
- Famílias de pessoas com deficiência intelectual e múltipla.

### **7.4 CAPACIDADE DE ATENDIMENTO**

- 100 pessoas com deficiência intelectual e múltipla diretamente nos serviços da área de Assistência Social;
- 400 famílias dos usuários nos serviços da instituição, nas áreas de Assistência Social, Educação e Saúde.



## **7.5 ABRANGÊNCIA TERRITORIAL**

Pessoas com deficiência intelectual e múltipla, desde o nascimento até idade adulta e suas famílias, de Patrocínio/MG, da zona urbana e rural.

## **7.6 FORMAS DE ACESSO À UNIDADE**

- Procura espontânea da comunidade;
- Encaminhamento dos setores da Assistência Social, Educação e Saúde da APAE de Patrocínio.

## **7.7 DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA**

Documentação para avaliação:

### **✓ USUÁRIO**

- Certidão de Nascimento;
- Cartão do SUS;
- CPF;
- RG;
- Cartão de Vacinas;
- Testes (Pezinho, orelhinha, etc.);
- Encaminhamento.

### **✓ PAIS**

- RG;
- Comprovante de Residência.

## **7.8 DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO/FUNIONAMENTO**

De segunda a sexta-feira, de 7h às 11h e 13h às 17h, com tempo de permanência do usuário de 4 horas diárias, em alguns casos ou em dias alternados, conforme a necessidade dos usuários e suas famílias.



## 7.9 ENDEREÇO, E-MAIL E TELEFONE DA UNIDADE

- Endereço: Rua Marechal Floriano, nº 170 - Bairro: Cidade Jardim - 38.747-070 - Patrocínio/MG.
- E-mail: [secretaria@apaepatrocinio.org](mailto:secretaria@apaepatrocinio.org)
- Telefone da Unidade: 34 3839-9650

## 7.10 RECURSOS HUMANOS NECESSÁRIOS

PROFISSIONAL	QUANTITATIVO	CARGA HORÁRIA	REGIME DE TRABALHO
Assistente Social	03	30 h.	CLT
Cantoneira	02	44 h.	CLT
Coordenadora	02	44 h.	CLT
Educadores Sociais	07	44 h.	CLT
Fisioterapeuta	01	30 h.	CLT
Monitores	02	30 h.	CLT
Psicóloga	01	44 h.	CLT
Servente de Limpeza	02	44 h.	CLT
Serviços Gerais	01	44 h.	CLT
Terapeuta Ocupacional	01	30 h.	CLT
Instrutor com Nível Médio	01	44 h.	CLT
Auxiliar de Secretaria	01	44 h.	CLT
Recepcionista	01	44 h.	CLT
Motorista	02	44 h.	CLT

## 7.11 SERVIÇOS/PROGRAMAS REALIZADOS

7.11.1 – Proteção Social Especial de Média Complexidade;

7.11.2 – Defesa e Garantia de Direitos.





### **7.11.1 PROTEÇÃO SOCIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, IDOSAS E SUAS FAMÍLIAS**

**SERVIÇO:** Centro Dia “Viver e Conviver”

**DESCRIÇÃO:** O Centro dia de Referência é um serviço social destinado à atenção diurna de pessoas com deficiência em situação de dependência em que uma equipe multidisciplinar presta serviço de proteção social especial. Tendo como finalidade os cuidados pessoais, fortalecimento de vínculos, autonomia e inclusão social, por meio de ações de acolhida; escuta, informação e orientação; elaboração de um Plano Individual e/ou Familiar de Atendimento, orientação e apoio nos autocuidados; apoio ao desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; identificação e fortalecimento de redes comunitárias de apoio; identificação e acesso a tecnologias assistivas e/ou ajudas técnicas de autonomia no serviço, no domicílio, e na comunidade; apoio e orientação aos cuidadores familiares com vistas a favorecer a autonomia da dupla pessoa cuidada e cuidador familiar. Desenvolve ações voltadas ao trabalho com pessoas com deficiências intelectual e múltipla, buscando elevação do bem-estar físico, psicológico e social. Considerando esses indivíduos agentes de direitos, traçar ações que venha promover o autodesenvolvimento. Utiliza métodos específicos que atenda às necessidades de cada usuário com intervenções para uma melhor qualidade de vida.

**USUÁRIOS:** Pessoas com deficiência intelectual e múltipla, em situação de dependência e suas famílias.

#### **OBJETIVOS**

- Convivência grupal, social e comunitária;
- Cuidados pessoais;
- Fortalecimento de vínculos e ampliação das relações sociais;
- Apoio e orientação aos cuidadores e familiares;
- Acesso às tecnologias assistivas de autonomia e convivência e a outros serviços no território.



## **TRABALHO ESSENCIAL AO SERVIÇO**

- Acolhida;
- Escuta;
- Informação, comunicação e defesa de direitos;
- Articulação com os serviços de políticas públicas setoriais;
- Articulação da rede de serviços socioassistenciais;
- Articulação interinstitucional com o Sistema de Garantia de Direitos;
- Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana;
- Orientação e encaminhamento para a rede de serviços locais;
- Referência e contrarreferência;
- Construção de plano individual e/ou familiar de atendimento;
- Orientação sociofamiliar;
- Estudo social, diagnóstico socioeconômico;
- Cuidados pessoais;
- Desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social;
- Apoio à família na sua função protetiva;
- Mobilização de família extensa ou ampliada;
- Mobilização e fortalecimento do convívio e de redes sociais de apoio;
- Mobilização para o exercício da cidadania;
- Elaboração de relatórios e/ou prontuários.

## **FORMAS DE ACESSO**

- Demanda espontânea de membros da família e/ou da comunidade;
- Por encaminhamento dos demais serviços socioassistenciais e das demais políticas públicas setoriais;
- Por encaminhamento dos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- CER – Centro Especializado de Reabilitação.

**UNIDADE:** Chácara “Morada do Sol” – APAE de Patrocínio.



**PERÍODO DE FUNCIONAMENTO:** Segunda à sexta feira (dias úteis) de 7h às 11h e das 13h às 17h. O tempo de permanência do usuário é variável.

**ABRANGÊNCIA:** Municipal.

### **ARTICULAÇÃO EM REDE**

- Serviços socioassistenciais de proteção social básica e proteção social especial;
- Serviços de políticas públicas setoriais;
- Demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- Conselhos de políticas públicas e de defesa de direitos de segmentos específicos;
- Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias.

### **IMPACTO SOCIAL ESPERADO**

- Acessos aos direitos socioassistenciais;
- Redução e prevenção de situações de isolamento social e de abrigo institucional;
- Diminuição da sobrecarga dos cuidadores advinda da prestação continuada de cuidados a pessoas com dependência;
- Fortalecimento da convivência familiar e comunitária;
- Melhoria da qualidade de vida familiar;
- Redução dos agravos decorrentes de situações violadoras de direitos;
- Proteção social e cuidados individuais e familiares voltados ao desenvolvimento de autonomies.

**CAPACIDADE DE ATENDIMENTO:** 95 usuários em turno Matutino/Vespertino.

**META DE ATENDIMENTO PARA 2019:** 98 usuários de ambos os sexos.

### **ATIVIDADES REALIZADAS**

As atividades são organizadas de acordo com as respectivas ambiências:



- Ambiências de vivências: Atividades de autocuidado e comunicação;
- Ambiência de corpo e movimento: Atividade de consciência corporal e arte expressão;
- Ambiência de participação comunitária: atividade de vida sócio familiar e comunitária. (Eventos, clube esportivos, associações de moradores, clubes de serviços, entre outros).

**RECURSOS HUMANOS:** Psicóloga, Terapeuta Ocupacional, Fisioterapeuta, Educadores Sociais, Equipe Multidisciplinar e a comunidade/voluntários.

**ESPAÇO FÍSICO:** O espaço físico Chácara “Morada do Sol”.

- Espaço para recreação e área externa.
- Espaço do Centro de Convivência.

#### 1 - **OFICINA “SEMEANDO VIDA”**

**DESCRIÇÃO:** Desenvolver ações voltadas ao trabalho com pessoas com deficiências intelectual e múltipla, buscando elevação do bem estar físico psicológico e social. Considerando esses indivíduos agentes de direitos, traçar ações que venham promover o auto desenvolvimento. Utilizar métodos específicos que atendam às necessidades de cada usuário com intervenções para uma melhor qualidade de vida e inserção no mercado de trabalho.

**OBJETIVO GERAL:** Desenvolver por meio do contato com a natureza, as plantas, a socialização, a compreensão e identificação de meios e recursos para tornar-se apto e preparado para incluir- lós no mercado de trabalho e proporcionar uma vida digna e participativa na sociedade. E ainda rompendo com o preconceito e contribuindo com a transformação social.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**



- Desenvolver habilidades básicas e específicas em atividades na horta, no pomar e na jardinagem;
- Formar hábitos de higiene (corporal e do ambiente);
- Oportunizar diferentes tarefas, de acordo com aptidões de cada usuário;
- Estimular a autoestima, através da realização pessoal e convivência em grupo;
- Desenvolver autoconfiança e realização pessoal através do meio, permitindo o exercício da cidadania;
- Trabalhar posturas e boas maneiras, oferecendo aos usuários condições para o desenvolvimento de posturas adequadas ao trabalho com hábitos e atitudes essenciais;
- Executar as atividades com envolvimento e desempenho;
- Promover adaptação ao meio social;
- Organizar o ambiente e usar corretamente os utensílios, EPIs e ferramentas de trabalho;
- Promover o plantio de mudas para cultivo de plantas diversas.

**METODOLOGIA:** As atividades serão desenvolvidas mediante um planejamento semanal elaborado pelo educador social do grupo e a equipe multidisciplinar.

**PÚBLICO ALVO:** Usuários de ambos os sexos turno matutino e vespertino.

**CAPACIDADE DE ATENDIMENTO:** 12 usuários de ambos os sexos.

**META DE ATENDIMENTO PARA 2019:** 15 usuários de ambos os sexos.

### **CONTEÚDOS / ATIVIDADES**

- Atividades da Vida Diária – AVD, higiene pessoal, do ambiente e alimentos;
- Trabalhar socialização/relações sociais;
- Utilizar dinâmicas diversas para tornar as atividades prazerosas;
- Trabalhar temporalidade/lateralidade;
- Trabalhar questões relacionadas com a sensibilidade e afetividade;
- Trabalhar temas de acordo com calendário de datas comemorativas;



- Cuidado com o meio ambiente (Conservação do espaço escolar);
- Uso adequados dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. (Roupa adequada, uniforme e bota);
- Aprender e ter cuidados, organização do ambiente, equipamentos, maquinários e utensílios, com toda a estrutura física e funcional do ambiente onde ocorrer as atividades.

**RECURSOS HUMANOS:** Psicóloga, Terapeuta Ocupacional, Educadores Sociais, Equipe Multidisciplinar e voluntários da comunidade.

**ESPAÇO FÍSICO:** O espaço físico da Chácara “Morada do Sol”.

- Espaço do barracão e área externa (Horta, pomar e jardim).

## 2 - “OFICINA CULINÁRIA / SORVETE E PICOLÉ – “SABORES DA VIDA”.

**DESCRIÇÃO:** Desenvolver ações voltadas ao trabalho com pessoas com deficiências intelectual e múltipla, buscando elevação do bem estar físico psicológico e social. Considerando esses indivíduos agentes de direitos, traçar ações que venham promover o auto desenvolvimento. Utilizar métodos específicos que atendam às necessidades de cada usuário com intervenções para uma melhor qualidade de vida e inserção no mercado de trabalho.

**OBJETIVO GERAL:** Promover o conhecimento e o desenvolvimento de conhecimentos e habilidades culinárias por meio da escolha e aprendizado de receitas, bem como confecção das mesmas pelos usuários, na qual também são trabalhadas as Atividades de Vida Diária (AVD) e Atividades de Vida Prática (AVP).

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Desenvolver habilidades básicas e específicas na produção/fabricação de sorvete e picolé de acordo com as aptidões dos usuários;



- Desenvolver habilidades básicas e específicas na produção/fabricação de sucos, doces e salgados, de acordo com as aptidões dos usuários;
- Formar hábitos de higiene (Corporal e do ambiente);
- Oportunizar diferentes tarefas, de acordo com aptidões de cada usuário;
- Estimular a autoestima, através da realização pessoal e convivência em grupo;
- Desenvolver autoconfiança e realização pessoal através do meio, permitindo o exercício da cidadania;
- Trabalhar posturas e boas maneiras, oferecendo aos usuários condições para o desenvolvimento de posturas adequadas ao trabalho com hábitos e atitudes essenciais;
- Executar as atividades com envolvimento e desempenho;
- Promover adaptação ao meio social;
- Organizar o ambiente e usar corretamente os utensílios, EPIs e ferramentas de trabalho.

**METODOLOGIA:** As atividades serão desenvolvidas mediante um planejamento semanal elaborado pelo educador social do grupo e a equipe multidisciplinar.

**PÚBLICO ALVO:** Usuários de ambos os sexos turno matutino e vespertino.

**CAPACIDADE DE ATENDIMENTO:** 15 usuários de ambos os sexos.

**META DE ATENDIMENTO PARA 2019:** 18 usuários de ambos os sexos.

### **CONTEÚDO/ATIVIDADES**

- Trabalhar hábitos e higiene;
- Trabalhar higiene do ambiente e dos alimentos;
- Trabalhar quantidade peso e medida;
- Trabalhar organização do ambiente;
- Trabalhar o uso de EPIs de forma correta;
- Trabalhar leitura incidental e escrita das receitas;
- Trabalhar reaproveitamento dos alimentos;



- Aprimorar as práticas para o trabalho;
- Trabalhar em equipe e cooperação.

**RECURSOS HUMANOS NECESSÁRIOS:** Profissionais, Educadores Sociais, Equipe Multidisciplinar e voluntários da comunidade.

**ESPAÇO FÍSICO:** O espaço físico da Chácara “Morada do Sol”.

- Salas das Oficinas de Culinária, Sorvete e Picolé;
- Espaço para recreação e área externa (Horta, pomar).

### **3- OFICINA CORPO E MOVIMENTO**

**DESCRIÇÃO:** Oficina de atividades físicas dança e expressão corporal, que proporciona aprendizagem através de atividades corporais, jogos rítmicos e teatrais, explorando possibilidades para o condicionamento físico e o desenvolvimento do potencial criativo e artístico.

**OBJETIVO GERAL:** resgatar através de um programa de treinamento individualizado e grupal e específico a capacidade funcional do indivíduo, utilizando exercícios que transferem seus ganhos de forma efetiva para o seu cotidiano, além de Melhorar o funcionamento corporal através das experiências físicas e expressivas, promovendo a autoestima, trabalho em grupo e autonomia.

**HORÁRIO:** Manhã e tarde de acordo com disponibilidade do profissional, contratado ou voluntário.

**PÚBLICO ALVO:** Usuários de ambos os sexos.

**CAPACIDADE DE ATENDIMENTO:** 15 usuários de ambos os sexos nos turnos matutino e vespertino.

**META DE ATENDIMENTO PARA 2019:** 20 usuários de ambos os sexos.





**ATIVIDADES:** Atividades físicas com utilização de equipamentos de academia como: bicicletas ergométricas, esteiras e atividades rítmicas e aeróbicas.

**ESPAÇO FÍSICO:** Sala própria e adequada para a realização das atividades.

**RECURSOS HUMANOS:** Professor de Educação Física e voluntários.

#### 4- OFICINA COM AMOR E ARTE

**DESCRIÇÃO:** A oficina busca desenvolver trabalhos através do artesanato, na qual o usuário possa refletir suas habilidades e potencialidades, no exercício da cidadania, promovendo de forma efetiva os direitos e deveres em prol da inclusão social.

**OBJETIVO GERAL:** Oportunizar os usuários através do trabalho artesanal o desenvolvimento de suas habilidades manuais para que possa explorar e expandir sua criatividade e conseqüentemente despertar para formação e inclusão para o trabalho.

**HORÁRIO:** Manhã e tarde de acordo com disponibilidade do profissional, contratado ou voluntário.

**PÚBLICO ALVO:** Usuários de ambos os sexos.

**CAPACIDADE DE ATENDIMENTO:** 15 usuários de ambos os sexos nos turnos matutino e vespertino.

**META DE ATENDIMENTO PARA 2019:** 20 usuários de ambos os sexos.

#### **ATIVIDADES**

- Atividades envolvendo colagem e recortes;
- Pintura (Tecido, Madeira, Isopor, Tela);
- Confecções de envelopes;



- Tapete de retalhos;
- Decoração com pote de vidro;
- Enfeites para datas comemorativas;
- Decoração de caixas.

**ESPAÇO FÍSICO:** Sala própria e adequada para a realização das atividades.

✓ **DESTINADAS ÀS FAMÍLIAS**

**1 - RODA DE CONVERSA E APOIO – MÃES APAEANAS**

**DESCRIÇÃO:** Tem por objetivo ampliar a rede de convivência e participação das famílias, capacitando-as na busca de novas conquistas e realizações, fortalecendo sua função protetiva e buscando a melhoria de sua qualidade de vida. Além de ser uma estratégia educativa e comunicativa utilizada para proporcionar aos pais e/ou responsáveis um espaço de diálogo e troca de informações, cuja finalidade é a satisfação das necessidades básicas de aprendizagem, compreensão e capacitação. Acolhida, recepção e escuta qualificada dos usuários com deficiência intelectual e múltipla e suas famílias, em um ambiente que favoreça a expressão e o diálogo, preservando sua identidade, integridade e história de vida.

**PÚBLICO ALVO:** Cuidadores dos usuários da APAE de Patrocínio na chácara Morada do Sol.

**FUNCIONAMENTO:** Mensal no turno matutino e vespertino.

**HORÁRIO:** 8h às 9h e das 13h30min às 14h30min.

**ATIVIDADES**

- Reuniões Mensais;
- Diálogos de Convivências;



– Exibição de Filmes.

**CAPACIDADE DE ATENDIMENTO:** 40 cuidadores no turno matutino e vespertino.

**META DE ATENDIMENTO PARA 2019:** 20 cuidadores de ambos os sexos.

## 2 - OFICINA FAZENDO ARTE

**FACILITADORA:** Assistente Social.

**FUNCIONAMENTO:** Uma vez por semana, a decidir no grupo qual melhor dia e horário.

**HORÁRIO:** 7h às 11h10min – 13h às 17h, de acordo com a demanda dos usuários.

**OBJETIVO:** Ampliar as trocas culturais e de vivências, desenvolvendo sentimentos de pertencimento e identidade, incentivando a socialização e convivência comunitária e proporcionar geração de renda através das oficinas artesanais.

**PÚBLICO ALVO:** Família de usuários da APAE de Patrocínio e membros da comunidade local.

**ATIVIDADES:** Oficinas artesanais, enfeites, caixas decorativas, além da parceria firmada com a Casa Cultura de Patrocínio.

**CAPACIDADE DE ATENDIMENTO:** 20 familiares de usuários em turno matutino/vespertino.

**META DE ATENDIMENTO 2019:** 25 familiares de usuários.

## 3 - OFICINA CONVIVER

**FACILITADORAS:** Assistentes Sociais.



**FUNCIONAMENTO:** Segunda-feira, quarta-feira e sexta-feira.

### **OBJETIVOS**

- Espaço destinado ao acolhimento, apoio e, quando solicitado, orientação aos familiares dos alunos e usuários da APAE, levando-se em conta suas singularidades, seus recursos simbólicos e afetivos, potencializando suas capacidades de convivência e reflexão;
- Discutir temas da vida cotidiana, sobretudo quanto à estima e empoderamento das cuidadoras de pessoas com deficiência intelectual, bem como a diminuição do estresse ocasionado pelos cuidados extensivos que as Pessoas com Deficiência Intelectual – PCDI necessitam;
- Estabelecer relação entre entidade e família;
- Estimular as trocas de vivências pessoais.

**PÚBLICO ALVO:** Família dos usuários da APAE de Patrocínio.

### **ATIVIDADES**

- Encontros em grupos com duração de aproximadamente 60 minutos;
- Escuta, orientação e discussão dos temas cotidianos que surgem no grupo e temas propostos.

**CAPACIDADE DE ATENDIMENTO:** 30 familiares em turno matutino/vespertino.

**META DE ATENDIMENTO 2019:** 35 familiares de alunos/usuários.

#### **4- OFICINA FAMÍLIA INFORMADA**

**DESCRIÇÃO:** Encontros de grupos de familiares de alunos e usuários da APAE de Patrocínio, realizados através de palestras informativas, para ampliar o conhecimento dos participantes acerca de temas referentes à deficiência intelectual e múltipla e seus desdobramentos, aos direitos e deveres da pessoa com deficiência intelectual e



múltipla e de suas famílias. Trabalha os temas da área da saúde, educação e assistência social.

### **OBJETIVOS**

- Criação de espaços de informação e reflexão de temas de interesse dos grupos;
- Estímulo e orientação no exercício da cidadania da pessoa com deficiência e de sua família;
- Incentivo à participação na comunidade e espaços públicos fortalecendo seu protagonismo.

**PÚBLICO ALVO:** Família de usuários da APAE de Patrocínio.

**CAPACIDADE DE ATENDIMENTO:** 30 familiares em turno matutino/vespertino.

**META DE ATENDIMENTO 2019:** 35 familiares de alunos/usuários.

**ENCONTROS:** Mensais.

**HORÁRIOS:** 8h às 09h30min e 13h30min às 15h.

**FACILITADORES:** Profissionais que atuem na área específica dos temas abordados e convidados da comunidade.

**ATIVIDADES:** Abordagem de temas escolhidos a partir de levantamento do interesse e necessidade de esclarecimentos apontados pelos familiares e ou identificados pelas equipes dos setores da saúde, educação, emprego apoiado e assistência social.

### **TEMAS A SEREM ABORDADOS EM 2018**

<b>DATA</b>	<b>TEMA</b>	<b>PALESTRANTE</b>
18 a 28/02/19	Levantamento de Demandas e Discussão Proposta de Temas;	Assistentes Sociais Coordenadores



20/03/19	Os Serviços que a APAE Oferece para Pessoas com Deficiências Intelectual e Múltipla.	Assistentes Sociais a definir
17/04/19	O que é Autismo?	Convidar Psicóloga e parceira da APAE
22/05/19	Cuidar de Si – Prática de AVD's e AVP'S.	TO – a definir
19/06/19	Comunicação para Pessoas com Deficiência Intelectual.	Fonoaudiólogo – a definir
21/08/19	Como Lidar com o Comportamento Inadequado da Pessoa com Deficiência.	Psicóloga – a definir
18/09/19	Saúde da Mulher	Convidar parceiro comunidade.
23/10/19	A Importância do Convívio Social para Pessoas com Deficiência.	Assistente Social a definir
20/11/19	A Importância da Atividade Física	Fisioterapeuta a definir
04/12/19	A Cidadania da Pessoa com Deficiência Intelectual	Coordenadora

### 7.11.3 DEFESA E GARANTIA DE DIREITOS

#### 1 - PROGRAMA “ESCOLA DE FORMAÇÃO DE AUTODEFENSORES”

**FACILITADORA:** Assistente Social.

**FUNCIONAMENTO:** Semanalmente na quinta-feira.

**HORÁRIO:** 13h30min às 14H30min.

**OBJETIVO:** Este projeto tem como objetivo proporcionar às pessoas com deficiência intelectual e múltipla, processos de capacitação dos seus direitos e deveres fortalecendo seu protagonismo para o exercício de sua cidadania, apoiando-os na elaboração e expressão de ideias e na habilidade de relacionarem-se em grupo.

**PÚBLICO ALVO:** Pessoas com deficiência intelectual e múltipla com idade mínima de 16 anos, que tenham desenvolvido a autogestão, processos de desenvolvimento da autonomia e independência.



## ATIVIDADES

- Curso de formação de 200 horas/aula, dividido em seis módulos de 30 horas cada um, sendo 20 horas de atividades complementares;
- Aulas expositivas;
- Diálogo das vivências;
- Sessão de cinema;
- Dinâmicas de grupo.

**CAPACIDADE DE ATENDIMENTO:** 10 usuários em turno vespertino.

**META DE ATENDIMENTO PARA 2019:** 15 usuários de ambos os sexos.

### 1 - PROGRAMA “ESCOLA DE FAMILIA”

**FACILITADORA:** Assistente Social e demais convidados.

**FUNCIONAMENTO:** Quinzenalmente

**HORÁRIO:** 15h às 17h.

**OBJETIVO:** Provocar uma transformação positiva na relação da família (mãe, pai, irmãos (ãs) com a pessoa com deficiência intelectual e múltipla, além de informar as famílias sobre os serviços ofertados ao seu filho (a) e irmão (ã) pela APAE.

**PÚBLICO ALVO:** Família de alunos e usuários da APAE de Patrocínio.

**CAPACIDADE DE ATENDIMENTO:** 20 usuários turno vespertino.

**META DE ATENDIMENTO PARA 2019:** 20 usuários de ambos os sexos (continuidade da turma de 2017).



## ATIVIDADES

- Curso de formação de 120 horas/aula, dividido em 03 (três) módulos de 30 horas cada um;
- Aulas expositivas;
- Diálogo de vivências;
- Sessão de Cinema;
- Dinâmicas de grupo;
- Articulação e mobilização dos participantes para participarem dos Conselhos Municipais de Políticas Públicas do Município.

## TEMAS PROPOSTOS

- **Módulo I:** Conhecer- se Melhor;
- **Módulo II:** Conhecendo a Pessoa com Deficiência Intelectual;
- **Módulo III:** Conhecendo o Movimento APAEANO.

## 2 - “PESQUISA DE SATISFAÇÃO DO USUÁRIO”

**FACILITADORA:** Assistente Social e Coordenadoras.

**FUNCIONAMENTO:** Atividade semestral em dias e horários que atendam às necessidades dos usuários e da APAE de Patrocínio.

**OBJETIVO:** Ação de monitoramento e avaliação sobre a qualidade das ofertas realizadas pela entidade às pessoas com deficiência intelectual e suas famílias com vistas a qualificar as intervenções nos espaços da APAE de Patrocínio e verificar se as mesmas estão em consonância com as demandas.

**PÚBLICO ALVO:** Famílias das pessoas com deficiência intelectual e múltipla atendidas na APAE.

**CAPACIDADE DE ATENDIMENTO:** Usuários e suas famílias da APAE de Patrocínio.





## ATIVIDADES

- Desenvolver instrumento de pesquisa
- Mobilizar as famílias sobre a importância de participar da pesquisa;
- Aplicar o instrumento de pesquisa;
- Compilar os dados;
- Elaborar gráficos e relatórios descritivos;
- Apresentar os resultados à equipe técnica da APAE de Patrocínio e aos usuários.

- **Coordenadora de Assistência Social:** \_\_\_\_\_



## **8. AÇÕES EDUCACIONAIS**

### **8.1 DESCRIÇÃO**

A APAE enquanto instituição de defesa de direitos e prestação de serviços à pessoa com deficiência vê seu público como seres sociais e busca promover um trabalho que implique a inclusão social de todos, sem distinção linguística, nas habilidades sensoriais, cognitivas, físicas, emocionais, étnicas, socioeconômicas tendo em vista o respeito à sua história de vida para que possam desenvolver e exercer a sua cidadania.

Compromete-se a oferecer educação especial adequada às necessidades específicas no âmbito cultural, social, educacional e promover o desenvolvimento máximo de suas potencialidades.

Para tanto, utiliza de métodos e técnicas diversificados oferecendo um trabalho diferenciado, proporcionando estimulação sensório-motora, cognitiva, de comunicação, afetiva e de socialização.

A Escola de Ensino Especial “Manoelina Aparecida Alves Ferreira”, da APAE de Patrocínio, integrante do sistema regular de ensino é credenciada e autorizada sob Portaria da SEE nº 459/2007 de 21 de abril de 2007.

A escola dispõe de ações educacionais especializadas, desenvolvidas nos níveis de Educação Infantil, Ensino Fundamental e na modalidade de Educação de Jovens e Adultos, anos iniciais e finais do ensino fundamental.

É oferecido ensino fundamental de nove anos, desenvolvido em ciclos. Funciona em dois turnos: manhã e tarde. A instituição conta com professores cedidos através de parceria com a Secretaria Municipal de Educação e Secretaria de Estado da Educação. Os servidores são capacitados para proporcionar aos educandos, acessibilidade ao conhecimento através de metodologia específica, recursos diversificados e tecnologias assistivas.

A entidade possui espaço adequado e adaptado para o atendimento aos estudantes com deficiência intelectual e múltipla, oferecendo lhes satisfatórias condições de aprendizagem.



## **8.2 EDUCAÇÃO INFANTIL**

### **8.2.1 ENDEREÇO DO SERVIÇO, PROGRAMA, PROJETO OU BENEFÍCIO**

Rua Marechal Floriano, nº. 170 – Bairro: Cidade Jardim – CEP: 38747-070 – Patrocínio/MG.

### **8.2.2 DESCRIÇÃO**

A Educação Infantil, primeira etapa da educação básica tem como finalidade, o desenvolvimento integral da criança até cinco anos de idade, em seus aspectos físico, psíquico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade, preparando-os para assumirem o controle de suas próprias vidas e o pleno exercício da cidadania.

A Educação Infantil atende crianças na faixa etária de 0 a 5 anos e 11 meses conforme orientações da legislação vigente. Oferece serviço educacional especializado às pessoas com deficiência intelectual e múltipla, norteado pelos Parâmetros Curriculares Nacionais – PCNs, Lei de Diretrizes e Bases da Educação e demais legislações correlatas.

O programa de intervenção é elaborado pela equipe multidisciplinar da instituição e conta com a parceria da família durante todo o percurso escolar da criança. A cada estudante, são oferecidos apoios necessários ao seu desenvolvimento global através de metodologia adequada às suas peculiaridades com utilização de tecnologias assistivas diversificadas.

Após atingirem os objetivos propostos ou concluírem esse nível de ensino são encaminhados para a escola comum ou prosseguem seu percurso escolar no ensino fundamental na Instituição.

A Educação Infantil será organizada da seguinte maneira:

- I. Creche: para crianças de 0 a 3 anos de idade;
- II. Pré-escola: para crianças de 4 a 5 anos e 11 meses de idade.

### **8.2.3 OBJETIVO**



Oferecer à da criança com eficiência de zero a 05 anos de idade, atendida na APAE condições que propiciem seu desenvolvimento global com vistas ao exercício pleno da cidadania, como elemento integrante, consciente, ativo e participativo.

#### **8.2.4 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Assegurar a educação em sua integralidade;
- Oferecer a cada estudante os apoios de que necessitam;
- Promover a estimulação do desenvolvimento das habilidades globais da pessoa com deficiência, buscando minimizar a defasagem e proporcionar-lhe evolução das habilidades esperadas para a idade cronológica.
- Oferecer escolarização regular e apoio pedagógico atendendo às especificidades dos estudantes;
- Desenvolver o gosto e o prazer pela leitura compartilhada como forma de aprender, socializar-se e interagir;
- Incentivar a aquisição de habilidades que constituem a base sólida do desenvolvimento da independência e autonomia;
- Proporcionar à criança acesso aos processos de construção, apropriação, e articulação de conhecimentos e aprendizagens de diferentes linguagens;
- Garantir o direito à proteção, à saúde, à liberdade, à confiança, ao respeito, à dignidade, à brincadeira, à convivência e à interação com outras crianças;
- Desenvolver o potencial para a inclusão na escola comum e na sociedade;
- Promover atividades multidisciplinares que visem contribuir com o ensino de qualidade e progresso integral dos estudantes;
- Realizar trabalho integrado com a saúde, garantindo atendimento de suas especificidades;
- Estimular a participação da família no processo de ensino e aprendizagem;
- Promover aos atendidos o acesso ao conhecimento através da utilização de tecnologias assistivas;
- Estabelecer relações Intersetoriais fortalecendo os serviços educacionais oferecidos;
- Resgatar valores éticos e morais que contribuam no processo ensino aprendizagem e na construção do saber crítico e reflexivo.



### **8.2.5 PÚBLICO ALVO**

Crianças com deficiência intelectual e múltipla, desde o nascimento até 5 anos e 11 meses de idade, encaminhados pelos diversos segmentos da sociedade (escolas, creches, CRAS, área de saúde, família) e outros.

### **8.2.6 CAPACIDADE DE ATENDIMENTO**

De acordo com o espaço físico, a APAE apresenta capacidade para atender 100 estudantes.

### **8.2.7 PREVISÃO DO NÚMERO DE ATENDIDOS**

De acordo com os recursos humanos disponíveis, a APAE apresenta capacidade de atender até 90 alunos.

### **8.2.8 DIA/HORÁRIO/PERIODICIDADE**

O atendimento é realizado diariamente, de segunda a sexta-feira, no horário de 07h00min às 11h10min e de 13h00 às 17h10min, durante o ano todo.

### **8.2.9 ABRANGÊNCIA TERRITORIAL**

Crianças com deficiência intelectual e múltipla de Patrocínio/MG, zona rural, urbana e distritos de Patrocínio/MG.

### **8.2.10 METAS**

- Oferecimento de educação infantil regular;
- Oferecimento de apoio pedagógico complementar;
- Promoção do desenvolvimento global da pessoa com deficiência através da ação pedagógica;



- Trabalho integrado com as áreas de saúde e assistência social, para atendimento às especificidades dos estudantes e promoção do desenvolvimento de cada um;
- Trabalho com projetos de ensino;
- Articulação com a rede pública e privada de educação para acompanhamento necessário e o apoio à aprendizagem dos estudantes;
- Desenvolvimento de atividades pedagógicas adaptadas e apoio educacional em grupo e/ou individual;
- Atendimento especializado com utilização de tecnologias assistivas que venham de encontro às necessidades individuais dos estudantes;
- Promoção de articulação Intersetorial buscando parcerias nos serviços e ações socioassistenciais;
- Melhora da frequência dos alunos;
- Manutenção do momento literário;
- Ampliação da oficina de musicalização;
- Manutenção da oficina de psicomotricidade;
- Criação projeto contador de histórias: com visitas semanais a biblioteca escolar;
- Garantia da formação continuada dos servidores;
- Otimização dos recursos pedagógicos e espaços disponíveis;
- Realização de atividades artísticas.

#### **8.2.11 ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS**

- Atendimento educacional regular e apoio complementar;
- Projetos pedagógicos relacionados às datas comemorativas mais significativas do ano;
- Projetos de ensino diversificados;
- Reuniões com as famílias, apresentando propostas e os resultados de aprendizagem dos filhos;
- Atividades educativas atendendo às necessidades dos estudantes junto às expectativas da família;
- Orientações práticas e contínuas às famílias;
- Formação de grupos de pais, para estudo e acompanhamento do processo educacional dos filhos;



- Assembleias com pais e funcionários;
- Trabalho intersetorial na comunidade, buscando fortalecimento das ações pedagógicas;
- Criação e utilização de tecnologias assistivas, favorecendo a aprendizagem dos alunos;
- Execução das orientações do serviço de saúde junto ao trabalho pedagógico;
- Formação continuada da equipe através de reuniões semanais e/ou participação em cursos;
- Uso da biblioteca para pesquisa e enriquecimento da prática pedagógica;
- Iniciação à musicalização com atividades semanais, proporcionando a aprendizagem através da expressão musical;
- Contação de histórias infanto-juvenis e dramatização como estratégias de ensino/aprendizagem;
- Realização de momento cívico/literário;
- Realização de atividades artísticas nas suas diversas modalidades;
- Promoção com os professores, de estudos de temáticas direcionadas ao público atendido.

### 8.2.12 RECURSOS MATERIAIS NECESSÁRIOS

MATERIAL ESCOLAR	
Alfinete	Folha A 4 colorida
Apontador sem depósito	Folha A 4 branca
Balões coloridos	Giz branco
Borracha média	Giz colorido
Caderno capa dura grande	Giz de cera 12 unidades
Caderno capa dura pequeno	Grampos
Caderno de desenho	Lápis de cor 12 unidades
Caneta permanente	Lápis de escrever
Canetinha com 12 unidades	Lástex
Canudo	Massa de modelar
Capa de caderno	Marca texto
Cartolina	Papel camurça
Clips	Papel color set
Cola	Papel crepom
Cola colorida	Papel seda



Cola glitter	Papel laminado
Cordão colorido 50 metros	Papel micro ondulado
Cordão branco 50 metros	Papel pardo
Durex	Papel presente
Durex colorido	Pasta com brilho
Espátula	Pasta papel cartão
Estilete	Pasta de plástico
EVA	Pistola de cola quente
Eva glitter	Régua
Fita adesiva lacre	Refil de cola quente grosso
Fita adesiva crepe	Refil de cola quente fino
Ficha de identificação	
<b>MATERIAL DE LIMPEZA</b>	
Água sanitária	Máscara com 50 unidades
Álcool	Papel higiênico
Álcool gel	Removedor
Balde 12 litros	Rodo 40 cm
Bombril	Sabão em barra
Bota	Sabão em pó
Bucha	Sabonete líquido
Cera 05 litros	Sabonete líquido infantil
Copo	Saco de lixo grande
Desinfetante 02 litros	Saco de lixo pequeno
Detergente	Sapólio
Folha de papel toalha	Vassoura piaçava
Limpa parede	Veja multiuso
Luva descartável	Veja limpeza pesada
Luva limpeza látex	Xampu infantil
Manut	

### **8.3 ENSINO FUNDAMENTAL**

#### **8.3.1 ENDEREÇO DO SERVIÇO, PROGRAMA, PROJETO OU BENEFÍCIOS**

Rua Marechal Floriano, nº. 170 – Bairro: Cidade Jardim – CEP: 38747-070 – Patrocínio/MG.

#### **8.3.2 DESCRIÇÃO**





O Ensino Fundamental destina-se ao atendimento de crianças e adolescentes com deficiência intelectual e múltipla na faixa etária de 6 anos a 14 anos.

Os alunos são inseridos advindos da Educação Infantil ou encaminhados pelos segmentos da sociedade ou por demanda espontânea da família. São avaliados pela equipe multidisciplinar e ofertados os apoios que necessitam.

A proposta pedagógica da escola visa oferta de atividade educacional para a busca de aprendizado adequado às necessidades especiais individuais, sociais, econômicas e culturais dos alunos.

Após atingirem os objetivos esperados são incluídos na escola comum da rede de educação local ou são encaminhados para continuidade do percurso escolar na Educação de Jovens e Adultos da APAE.

### **8.3.3 OBJETIVO**

Proporcionar um ambiente desafiador, onde o aluno tenha condições de desenvolver suas potencialidades pedagógicas, físicas, socioafetivas e intelectuais, oportunizando assim, a manifestação da autonomia, independência e senso crítico no processo de construção do conhecimento e inclusão na sociedade.

### **8.3.4 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Oferecer escolarização regular atendendo às especificidades dos alunos;
- Estimular o potencial dos alunos para a inclusão na escola e na sociedade;
- Preparar os alunos para o exercício ativo e participativo de cidadania;
- Oferecer apoio terapêutico aos alunos de acordo com suas necessidades;
- Estimular a participação das famílias no processo de ensino e aprendizagem;
- Promover aos alunos o acesso ao conhecimento através da utilização de tecnologias assistivas;
- Estabelecer relações Intersetoriais, para garantia de direitos, redução de discriminação, preconceito e utilização dos serviços oferecidos;
- Promover atividade multidisciplinar com tecnologias assistivas contribuindo para um ensino de qualidade.

### **8.3.5 PÚBLICO ALVO**



Alunos com deficiência intelectual e múltipla, na faixa etária de 06 anos a 14 anos de idade, que cursam o ensino fundamental do 1º ao 5º ano.

### **8.3.6 CAPACIDADE DE ATENDIMENTO**

De acordo com o espaço físico, a APAE apresenta capacidade para atender 240 alunos, em 2 turnos, manhã e tarde.

### **8.3.7 PREVISÃO DO NÚMERO DE INDIVÍDUOS/FAMÍLIAS ATENDIDOS**

De acordo com os recursos humanos disponíveis, a APAE apresenta capacidade para atender 160 alunos.

### **8.3.8 DIA/HORÁRIO/PERIODICIDADE**

O atendimento é realizado diariamente, de segunda a sexta-feira, no horário de 07h00min às 11h10min e de 13h00 às 17h10min, durante o ano todo.

### **8.3.9 ABRANGÊNCIA TERRITORIAL**

Pessoas com deficiência intelectual e múltipla de Patrocínio/MG, zona rural e urbana.

### **8.3.10 METAS**

- Atendimento educacional regular;
- Promoção de acesso ao conhecimento, através da adequação de recursos materiais e humanos;
- Promoção às pessoas com deficiência de condições adequadas ao desenvolvimento do seu potencial, proporcionando sua inclusão social, através da ação pedagógica;
- Garantia da qualidade da educação às pessoas com deficiência intelectual e múltipla, oferecendo um ensino de qualidade com apoios terapêuticos;



- Promoção da autonomia e independência para a vida social, tornando um cidadão solidário, conhecedor de seus direitos e deveres, capaz de participar e atuar na comunidade;
- Trabalho integrado em parceria com os diversos segmentos comunidade;
- Orientação familiar e comunitária proporcionando ambiente adequado à pessoa com deficiência, tanto em casa como no contexto que está inserida de maneira a desenvolver ao máximo suas potencialidades;
- Busca de parceria no município para aquisição de voluntários para o trabalho com os alunos no laboratório de informática;
- Promoção de apoio das famílias no acompanhamento pedagógico do filho.

### **8.3.11 AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS**

- Atendimento educacional regular;
- Desenvolvimento da proposta pedagógica de acordo com a matriz curricular atendendo as necessidades dos alunos, promovendo a sua formação acadêmica e social;
- Promoção do desenvolvimento global dos alunos;
- Capacitação da equipe multidisciplinar, através de reuniões, estudos, pesquisas e participações em cursos;
- Proporcionar desenvolvimento das habilidades acadêmicas em consonância com as expectativas da família.
- Trabalho Intersetorial na comunidade, buscando fortalecimento das ações, através das parcerias: inglês, informática, música, artes e outras;
- Desenvolvimento de projetos pedagógicos de acordo com as datas comemorativas e temas diversificados relacionados às vivências dos alunos, possibilitando o conhecimento das diferentes manifestações culturais existentes em seu meio;
- Ações de incentivo a participação da família na vida escolar do filho;
- Assembleia de pais e funcionários;
- Participação em campeonatos esportivos;
- Envolvimento da sociedade através de projetos pedagógicos, valorizando o trabalho com o aluno, ressaltando os pontos positivos do trabalho realizado durante o ano escolar;



- Elaboração e Execução do Plano de desenvolvimento individual - PDI;
- Hora da Leitura na Biblioteca da APAE, contribuindo para o processo de alfabetização dos alunos;
- Prática esportiva entre escolas comuns e APAE, promovendo a inclusão, minimizando as desigualdades e qualquer tipo de discriminação;
- Envolvimento dos alunos no projeto feira de ciências, através de atividades práticas, criativas e inovadoras que os levem a construir seus conhecimentos, promovendo uma aprendizagem significativa;
- Trabalho em parceria com as unidades educacionais da rede local e com a rede de assistência social e saúde;
- Implantação da Oficina de Psicomotricidade;
- Oficinas de leitura usando o acervo da biblioteca. (Hora do conto);
- Atividades artísticas em parceria com a Secretaria municipal de Cultura.

### 8.3.12 RECURSOS MATERIAIS NECESSÁRIOS

<b>MATERIAL ESCOLAR</b>	
Apontador sem depósito	Giz branco
Borracha média	Giz colorido
Caderno brochurão grande	Giz de cera 12 unidades
Caderno brochurão pequeno	Lápis de escrever
Cartolina	Lápis de cor 12 unidades
Cola	Massa de modelar
Cola colorida	Papel cartão
Cola glitter	Papel crepom
Cola refil quente	Papel color set
Cordão 50 metros	Papel laminado
Espátula	Papel micro ondulado
EVA	Papel pardo
Eva glitter	Pistola de cola quente
Ficha de identificação	Refil de cola quente
Fita adesiva crepe	Régua
Fita adesiva lacre	Tesoura
Folha A 4 branca	Tinta
Folha A 4 colorida	
<b>MATERIAL DE LIMPEZA</b>	
Água sanitária	Manut



Álcool	Máscara com 50 unidades
Álcool gel	Papel higiênico
Balde 08 litros	Pano de chão
Bombril	Perfex
Bota	Removedor
Bucha	Rodo 40 cm
Cera 05 litros	Sabão em pó
Copo	Sabonete líquido
Desinfetante 02 litros	Saco de lixo grande
Detergente	Saco de lixo pequeno
Folha de papel toalha	Sapólio
Fralda Cremer 20 unidades	Vassoura piaçava
Limpa parede	Veja multiuso
Luva descartável	
Luva limpeza látex	

### **8.3 EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS**

#### **8.3.13 ENDEREÇO DO SERVIÇO, PROGRAMA, PROJETO OU BENEFÍCIOS**

Estrada Municipal s/nº - Chácara Morada do Sol – Patrocínio/MG

#### **8.3.14 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

A Educação de Jovens e adultos é oferecida em dois níveis: anos iniciais desenvolvida em 04 etapas anuais e anos finais desenvolvida em 03 períodos igualmente anuais. É oferecida aos alunos maiores de 15 anos de idade encaminhados pela Escola de Ensino Especial, famílias e outros órgãos do município, dando continuidade ao percurso escolar e formação pessoal. A educação de jovens e adultos nos anos finais se desenvolverá através de oficinas práticas focalizadas no desenvolvimento de habilidades necessárias à inclusão social.

A alfabetização de Jovens e Adultos é um processo que envolve conteúdos acadêmicos significativos, trabalhados de maneira contextualizada que focalizam a dimensão cognitiva, a aprendizagem de valores, atitudes e a melhoria da qualidade de vida do aluno.



Após a conclusão do percurso escolar serão encaminhados para os segmentos da sociedade ou permanecem no programa de assistência social onde são desenvolvidas atividades que contribuam para melhoria de sua funcionalidade e qualidade de vida.

### **8.3.15 OBJETIVO**

Favorecer possibilidades de construção de conhecimento acadêmico através de atividades práticas proporcionando a continuidade do percurso escolar e melhor compreensão do mundo, buscando sua autonomia, independência e qualidade de vida.

### **8.3.16 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

#### **➤ EJA ANOS INICIAIS**

- Utilizar diferentes fontes de informações e recursos práticos e tecnológicos para adquirir aprendizagem e construir conhecimento;
- Utilizar as diferentes linguagens – verbal, musical, matemática, gráfica, plástica e corporal, como meio para produzir, expressar e comunicar suas ideias, interpretar e usufruir das produções culturais em contextos públicos e privados, atendendo as diferentes intenções e situações de comunicação;
- Compreender a cidadania como participação social e política, assim como exercício de direitos e deveres políticos, civis e sociais, adotando no dia a dia, atitudes de solidariedade, cooperação, repúdio as injustiças, respeitando o outro e exigindo para si o mesmo respeito;
- Perceber-se integrante e agente transformador do ambiente, identificando seus elementos e as interações entre eles, contribuindo ativamente para a melhoria do meio ambiente;
- Desenvolver o conhecimento ajustado de si mesmo e o sentimento de confiança em suas capacidades efetivas, físicas, cognitivas, éticas, estéticas, de inter-relação pessoal e de inserção social (trabalho), para agir com perseverança na busca de conhecimento e no exercício da cidadania;



- Conhecer o próprio corpo e dele cuidar, valorizando e adotando hábitos saudáveis como um dos aspectos básicos da qualidade de vida e agindo com responsabilidade em relação a sua saúde e a saúde coletiva;
- Adquirir competências acadêmicas e de vida social.

➤ **EJA ANOS FINAIS**

- Oferecer o Ensino Fundamental em oficinas práticas; não articuladas com o mundo do trabalho materialista, produtivo, que gira em torno de rendimentos, mas essencialmente um percurso escolar que trata da inserção social, qualidade de vida e da conclusão do Ensino Fundamental;
- Incrementar a oferta de ações de aprendizagem que compreendam a formação integral e integrada do indivíduo em todos os contextos;
- Oportunizar a conclusão do Ensino Fundamental, para as pessoas com deficiência intelectual;
- Criar situações pedagógicas que possibilitem ao aluno utilizar da análise crítica e reflexiva nas situações da vida e ser capaz de solucionar problemas.
- Adquirir competências e autodefensoria;

**8.3.17 PÚBLICO ALVO**

Jovens e adultos acima de 15 anos, com deficiência intelectual e múltipla.

**8.3.18 CAPACIDADE DE ATENDIMENTO**

De acordo com o espaço físico, a APAE apresenta capacidade para atender 100 alunos.

**8.3.19 PREVISÃO DO NÚMERO DE INDIVÍDUOS/FAMÍLIAS ATENDIDOS**

De acordo com os recursos humanos disponíveis a APAE apresenta capacidade para atender 40 alunos.



### **8.3.20 DIA/HORÁRIO/PERIODICIDADE**

- EJA Anos Iniciais: o atendimento é diário de 2ª a 6ª feira no horário de 07h00min às 11h10min e de 12h45min às 16h55mn;
- EJA Anos Finais: o atendimento é diário de 2ª a 6ª feira no horário de 13h00min às 15h30min (sendo dois dias da semana o horário de 13h00min às 16h35min).

### **8.3.21 ABRANGÊNCIA TERRITORIAL**

Alunos com deficiência intelectual e múltipla do município de Patrocínio/MG.

### **8.3.22 METAS**

- Conclusão do Ensino Fundamental;
- Continuidade ao processo de alfabetização, desenvolvendo a aprendizagem da escrita, leitura, estimulando senso crítico, raciocínio lógico matemático, trabalhando dentro da interdisciplinaridade em todas as áreas;
- Criação de condições para o desenvolvimento integral dos estudantes, nas diferentes faixas etárias através de uma atuação que propicia o desenvolvimento de capacidades envolvendo aquelas de ordem física, afetiva, cognitiva, ética, estética, de relação interpessoal e inserção social;
- Melhora na frequência do aluno;
- Formação continuada da equipe;
- Promoção de apoio das famílias, através de reuniões e oficinas;
- Trabalho de acordo com as expectativas das famílias, respeitando as potencialidades de cada estudante;
- Desenvolvimento de projetos abrangendo os aspectos globais do processo de ensino e aprendizagem;
- Utilização de atividades artísticas como recursos de aprendizagem;
- Utilização de tecnologias assistivas facilitando a aprendizagem;
- Aplicação de currículo funcional para aquisição de aprendizagem com significado e sentido;





- Trabalho com atividades da Vida Diária – AVD e Atividades da Vida Prática – AVP, oficinas de informática e culinária.

### **8.3.23 AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS**

- Garantia do funcionamento do laboratório de informática de modo a possibilitar a inclusão digital;
- Implementação da oficina de culinária a fim de ensinar os alunos a prepararem sua própria alimentação em casa e orientar as famílias para que elas se envolvam no projeto;
- Desenvolvimento de projetos para orientações e apoio às famílias envolvidas;
- Trabalho integrado com a área de saúde;
- Trabalho intersetorial junto aos órgãos públicos do município, na busca de parcerias;
- Desenvolvimento de projetos dentro da temática: Envelhecimento saudável da pessoa com deficiência e sexualidade, para apoio educacional;
- Reuniões e grupos de Pais;
- Manutenção do Conselho de Classe;
- Momento cívico;
- Reuniões de estudo com professores e exploração das pesquisas;
- Implementação das oficinas pedagógicas, para utilização dos alunos da Educação de Jovens e Adultos – Anos Finais;
- Trabalhar em parceria com o projeto justiça na escola;
- Trabalho de comunicação por meio de diálogos uso do CAS;
- Desenvolver estratégias de oratória com participação em eventos públicos relacionados à pessoa com deficiência;
- Correção postural da cadeira: estimular o diálogo e o contato visual que o aluno mantenha atenção, a cabeça e a coluna ereta e os pés apoiados. O uso do quadro pela professora para as atividades auxiliados a manutenção da postura correta;
- Dança para melhorar o equilíbrio estático e dinâmico, fortalecimento da musculatura global e socialização através de coreografias simples;



- Otimização do espaço local para estimular a atenção, melhora no condicionamento físico, fortalecimento dos músculos dos membros inferiores, treino e equilíbrio dinâmico;
- Atividades de vida diária e prática a fim de estimular a independência e autoestima do estudante;
- Utilização de tecnologias assistivas de acordo com o nível intelectual do estudante;
- Palestras educativas;
- Vídeos motivacionais;
- Projetos interdisciplinares;
- Passeios e visitas a espaços culturais de cunho pedagógico
- Proporcionar acesso ao esporte,
- Atividades de Artesanato;
- Contato efetivo e pedagógico com o estudante visando à permanência com sucesso do mesmo.

#### 8.4.12 RECURSOS MATERIAIS NECESSÁRIOS

<b>MATERIAL ESCOLAR</b>	
Apontador sem depósito	Giz branco
Borracha média	Giz colorido
Caderno brochurão grande	Giz de cera 12 unidades
Cartolina	Lápis de colorir 12 unidades
Cola	Lápis de escrever
Cola colorida	Massa de modelar com 12 unidades
Cola glitter	Papel de seda
Fita adesiva crepe	Pistola de cola quente
Fita adesiva lacre	Refil de cola quente
Folha A 4 branca	
<b>MATERIAL DE LIMPEZA</b>	
Água sanitária	Luva descartável vinil
	Papel higiênico
Álcool gel	Rodo 40 cm
Balde 08 litros	Sabão em barra
Bombril	Sabão em pó
Bota	Sabonete líquido
Bucha	Saco de lixo grande
Desinfetante 02 litros	Saco de lixo pequeno



Folha de papel toalha	Vassoura piaçava
Fralda G Cremer com 20 unidades	Veja multiuso
<b>GÊNEROS ALIMENTÍCIOS</b>	
Açafrão	Feijão
Açúcar	Leite em pó
Arroz	Macarrão
Carne	Óleo
Extrato	Sal
Farinha de mandioca	

### **8.3.23 PROJETOS A SEREM DESENVOLVIDOS NAS AÇÕES EDUCACIONAIS**

#### **8.3.24 DATAS COMEMORATIVAS DURANTE O ANO**

- Março: Carnaval, Dia da Mulher e Dia da Água;
- Abril: Aniversário de Patrocínio, Páscoa, Índio, Tiradentes e Descobrimento do Brasil;
- Maio: Dia do trabalho e Dia das Mães;
- Junho: Festas Juninas e Dia Mundial do Meio Ambiente;
- Agosto: Dia dos Pais e Folclore;
- Setembro: Independência do Brasil e Dia da Árvore;
- Outubro: Animais/ Feira de Ciências
- Novembro: Proclamação da República e Dia da Bandeira, Dia da Consciência Negra.
- Dezembro: Natal.

#### **8.3.25 PROJETOS SOCIALIZADORES**

- Atividades Esportivas;
- Capoeira;
- Feira de Ciências;
- Hora do Conto;
- Oficina Psicomotora;



- Semana Nacional da Pessoa com deficiência Intelectual e Múltipla.

### **8.3.26 PROJETOS EM PARCERIAS**

- Aula de pintura – voluntário Adalmir de Oliveira Campos e outros;
- Musicalização – Cromática Escola de Música, Projeto Renascença e outros;
- Aulas de capoeira, percussão, dança e Artes em Cena – Secretaria Municipal de Cultura de Patrocínio/MG.

### **8.3.27 NÚMERO DE PARTICIPANTES**

Em todos os projetos serão envolvidos os alunos. As famílias e a comunidade serão motivadas a participar.

### **8.3.28 NÚMERO DE PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS EM CADA PROJETO**

Os profissionais participam em sua área de atuação: Educação Infantil, Ensino Fundamental e EJA, totalizando 44 profissionais.

### **8.3.29 DIA/HORÁRIO/PERIODICIDADE/CARGA HORÁRIA**

No decorrer do ano letivo serão trabalhados projetos pedagógicos de acordo com as datas comemorativas e temas diversificados relacionados ao planejamento pedagógico anual e às parcerias.

## **8.4 RECURSOS FINANCEIROS A SEREM UTILIZADOS NAS AÇÕES EDUCACIONAIS BASEADO EM 2018**

<b>FONTE</b>	<b>VALOR ANUAL (R\$)</b>
Convênio com Secretaria Municipal de Educação	R\$ 506.748,00
FNDE	R\$ 14.440,00
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>R\$ 521,188,00</b>



## 8.5 RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS

PROFISSÃO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VÍNCULO
Diretor	01	30 h.	CLT
Coordenadora Pedagógica	01	15 h.	CLT
Coordenadora Ensino Fundamental	02	21 h.	CLT
Coordenadora Educação Infantil	01	40 h.	CLT
Coordenadora EJA	01	40 h.	CLT
Supervisora	01	24 h.	SEE
Professoras	17	27 h.	SEE
Professora	1	10h	SEE
Professora	1	8h	SEE
Professora	1	6h	SEE
Professora	1	4h	SEE
Professoras	07	29 h.	SME
Professor de Educação Física	01	24 h.	SEE
Professor de Educação Física	01	09 h.	SEE
Secretária	01	15 h.	CLT
Auxiliar de Secretaria	02	24 h.	CLT
Monitora	03	40 h.	CLT
Cantoneira	03	34 h.	CLT
Servente de Limpeza	03	40 h.	CLT
<b>TOTAL</b>	<b>49</b>		

## 8.6 SERVIÇO DE ESCRITURAÇÃO ESCOLAR

### 8.6.1 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

É o serviço que cuida da regularidade da Escola, vida funcional dos servidores e da vida escolar dos estudantes. A organização da documentação da vida escolar do



estudante é um procedimento importante no acompanhamento do processo de aprendizagem e desenvolvimento da pessoa com deficiência intelectual e múltipla. A documentação garante a efetividade do processo e assegura que ele realize o seu percurso escolar obtendo aprendizagens significativas, que contribuam na melhoria de sua funcionalidade e formação para o exercício de cidadania.

A escrituração deve resguardar os princípios da coerência, da clareza, fidedignidade, objetividade, imparcialidade, legalidade e formalidade.

### **8.6.2 OBJETIVO**

Organizar a documentação da escola, do estudante e do servidor de modo a garantir a regularidade do funcionamento escolar e conquista dos resultados esperados no trabalho pedagógico e controle do percurso escolar dos discentes.

### **8.6.3 AÇÕES A SEREM REALIZADAS**

- Elaboração de declarações e históricos escolares;
- Preenchimento dos livros oficiais: livro de matrícula, livro de ata de resultado final, livro de expedição e recebimento de histórico escolar;
- Registro dos afastamentos e substituições de servidores: Licença saúde, maternidade e faltas;
- Organização de pastas individuais dos servidores: Acúmulo de cargos e contagem de tempo;
- Apuração de frequência e carga horária dos servidores;
- Organização dos serviços: livro de termos de visita do inspetor escolar; pasta individual do aluno, ficha individual do aluno, arquivo e guarda de documentos, pasta de legislações e pasta de Atos Legais;
- Informações do Educacenso;
- Informações do Programa Bolsa Família;
- Informações do Transporte Escolar;
- Elaboração do Calendário Escolar;
- Atualização das Matrizes Curriculares;



- Acompanhamento de publicações dos atos da escola e dos servidores;
- Elaboração de atestados frequência dos servidores;
- Realização de contato com a Escola Polo e Superintendência Regional de Ensino –SRE;
- Acompanhamento da aprovação do Regimento Escolar, atualizado;
- Trabalho junto à SRE e Escola Polo, no atendimento ao processo legal de funcionamento da Escola;
- Arquivamento de documentos;
- Elaboração e envio de correspondências.

- **Coordenadora Pedagógica:** \_\_\_\_\_



## **9. AÇÕES NA ÁREA DE SAÚDE – CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO FÍSICA, INTELECTUAL E AUTISMO – CER II**

### **9.1 ENDEREÇO DO SERVIÇO, PROGRAMA, PROJETO OU BENEFÍCIOS**

Rua Marechal Floriano, nº 170 – Bairro Cidade Jardim – CEP: 38747-070 – Patrocínio/MG

### **9.2 DESCRIÇÃO DO PROGRAMA**

O serviço de Saúde da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Patrocínio, está devidamente habilitado como Centro Especializado em Reabilitação Física, Reabilitação Intelectual e Autismo – CER II, através da PORTARIA Nº. 1.357, DE 2 DE DEZEMBRO DE 2013. Todos os serviços de saúde oferecidos pela instituição são totalmente gratuitos, não exigindo nenhuma contrapartida.

É um serviço de reabilitação da Rede de Cuidados à Saúde da Pessoa com Deficiência e tem como objetivos realizar:

- Acolhimento e orientações as famílias da pessoa com deficiência;
- Diagnóstico e avaliação funcional de usuários;
- Estimulação precoce permitindo às crianças receber o máximo de estímulos, favorecendo seu melhor potencial de desenvolvimento;
- Orientações aos cuidadores, acompanhantes e familiares como agentes colaboradores no processo de inclusão social e continuidade do cuidado;
- Orientações e apoio às famílias para aspectos específicos de adaptação do ambiente e rotina doméstica que possam ampliar a mobilidade, autonomia pessoal e familiar, bem como a inclusão escolar, social e/ou profissional;
- Atendimento em reabilitação/habilitação, seleção, prescrição, concessão, adaptação e manutenção de órteses, próteses e meios auxiliares de locomoção, conforme suas necessidades;
- Atendimento individual e em grupo de acordo com as necessidades de cada usuário e suas dificuldades específicas;





- Reavaliação periódica do projeto terapêutico, demonstrando com clareza a evolução e as propostas terapêuticas de pequeno, médio e longo prazo;
- Realização de reuniões periódicas de equipe para acompanhamento e revisão sistemática dos projetos terapêuticos;
- Articulação com os outros pontos de atenção da Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência (atenção básica, hospitalar e de urgência e emergência), visando garantir a integralidade do cuidado;
- Articulação com serviços de proteção social, educação, esporte, cultura, entre outros, com o objetivo de ampliar o alcance do cuidado, a inclusão e a melhoria da qualidade de vida da pessoa com deficiência.

As ações de reabilitação/habilitação são executadas por equipe multiprofissional e interdisciplinar e são desenvolvidas a partir das necessidades de cada indivíduo e de acordo com o impacto da deficiência sobre sua funcionalidade.

A APAE de Patrocínio é referência na oferta de atendimentos de saúde por possuir profissionais especializados, equipe própria atuando com a avaliação multidimensional e uma estrutura moderna, ampla, arejada, bem higienizada, organizada e adaptada conforme normas da ABNT e legislações vigentes (rampas, corrimãos, cobertura contra intempéries, sanitários adaptados e acessibilidade em todas as dependências). Possui uma clínica completa com um grande número de aparelhos e equipamentos, garantindo a qualidade dos atendimentos nas áreas de Fisioterapia, Fonoaudiologia, Terapia Ocupacional, Psicologia, Assistência Social e atendimentos médicos: Pediatria, Neurologia, Ortopedia e Odontologia.

### **OS ATENDIMENTOS SÃO OFERECIDOS POR MEIO DOS PROGRAMAS**

- CER-II/Intelectual e Física: Fisioterapia, Fonoaudiologia, Terapia Ocupacional, Psicologia, Assistência Social e atendimentos médicos: Pediatra, Neurologia e Ortopedia;
- PIPA – Programa de Intervenção precoce I (0 a 3) e II (4 a 6): Acompanhamento a neonatos de riscos;



### 9.3 PÚBLICO ALVO

- CER II:
  - Intelectual: Pessoas com deficiência intelectual e espectro autista;
  - Física: Pessoas para reabilitação física e para aquisição de Órtese e Próteses Moleculares – OPM.
- Neonatos: Recém nascidos até 29 dias ou após alta hospitalar;
- PRONAS: Intelectual: Pessoas com deficiência intelectual e espectro autista.

### NÚMERO DE USUÁRIOS E / OU ATENDIMENTOS/MÊS

- CER-II:
  - Intelectual: 200 usuários;
  - Física: 200 usuários.
- Neonatos: 05;
- Pronas: 1400 atendimentos.

### 9.4 CAPACIDADE TOTAL DE USUÁRIOS ANUAL

- CER-II
  - Intelectual: 2.400 usuários;
  - Física: 2.400 usuários.
- Neonatos: 60;
- Pronas: 16.800 atendimentos.

### 9.5 ABRANGÊNCIA TERRITORIAL

Atende aos usuários da cidade de Patrocínio e microrregião (Abadia dos Dourados, Coromandel, Cruzeiro da Fortaleza, Douradoquara, Estrela do Sul, Grupiara, Irai de Minas, Monte Carmelo, Romaria e Serra do Salitre).

### 9.6 OBJETIVO GERAL



Oferecer serviços de qualidade que contemplem a autonomia, independência e qualidade de vida dos usuários.

**9.7 RECURSOS HUMANOS – CONVÊNIO CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO – CER II E PROGRAMA NACIONAL DE APOIO À ATENÇÃO DA SAÚDE DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PRONAS/PCD**

<b>CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO – CER II</b>			
<b>QUANTIDADE</b>	<b>PROFISSIONAIS</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>VÍNCULO</b>
01	Coordenadora de Saúde	16 h.	CLT
01	Assistente Técnica	40 h.	CLT
01	Enfermeira	40 h.	CLT
08	Fisioterapeutas: para atendimentos e equipe de avaliação	30 h.	CLT
06	Fonoaudiólogos: para atendimentos e equipe de avaliação	30 h.	CLT
04	Psicólogos: para atendimentos e equipe de avaliação	40 h.	CLT
02	Terapeutas Ocupacionais: para atendimentos e equipe de avaliação.	30 h.	CLT
02	Assistentes Sociais: para atendimentos e equipe de acolhimento e avaliação.	30 h.	CLT
01	Odontólogo	20 h.	CLT
04	Médicos: pediatra, neurologista e ortopedista.	20 h.	CLT
01	Secretária/ Recepcionista/ Prontuarista	40 h.	CLT
01	Auxiliar de serviços de saúde (execução de convênios, digitação).	40 h.	CLT
01	Serviçal de limpeza	40 h.	CLT
<b>PROGRAMA NACIONAL DE APOIO À ATENÇÃO DA SAÚDE DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PRONAS/PCD</b>			



QUANTIDADE	PROFISSIONAIS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VÍNCULO
01	Psicólogo: para atendimentos e equipe de avaliação	40 h.	CLT
01	Terapeuta Ocupacional: para atendimentos e equipe de avaliação.	30 h.	CLT
01	Monitor para atividades físicas	40 h.	CLT
01	Monitora para execução de oficinas	40 h.	CLT
01	Auxiliar de Serviços Administrativos Pronas (execução/digitação).	40h.	CLT

### 9.8 PROPOSTAS/AÇÕES PARA IMPLEMENTAR EM 2018

- Encerrar as adequações do programa CER;
- Realizar projeto para aquisição de PediaSuit;
- Fazer projeto planta de ampliações de salas no espaço do parquinho;
- Transferir os brinquedos do parquinho para a área interna do jardim da APAE;
- Fazer projeto para capacitações de profissionais.

### 9.9 METAS PARA 2019

- Elaborar novo projeto com Pronas;
- Realizar prestação de contas do Pronas;
- Renovar contratos de convênios com o Estado/Município CER II;
- Acompanhar junto a Assistente Administrativa do projeto Pronas, a execução e prestação de contas;
- Acompanhar e orientar o trabalho da Assistente Técnica do CER II;
- Acompanhar a execução e prestação de contas do projeto CER II;
- Solicitar renovação do Alvará Sanitário;
- Coordenar os serviços de Saúde;
- Realizar gestão de toda equipe de saúde;
- Apoiar a Diretora enquanto S3 (gestão);



- Executar o programa SETAS e prestar contas, junto a Auxiliar de Saúde mensalmente;
- Acompanhamento diário, execução e implantação da prestação de contas de Saúde no BPA magnético;
- Orientar e acompanhar o trabalho da Enfermeira na captação, execução e monitoramento de neonatos de risco, agendamentos de consultas junto a Junta Reguladora da Rede de Cuidados da Pessoa com Deficiência – JRRCPD e agendas médicas;
- Supervisão da continuidade da implantação dos usuários no CIF;
- Fazer correções e redesenhar planta do projeto arquitetônico da Educação Profissional e reapresentar a Gerência de Infraestrutura e Vigilância Sanitária de Belo Horizonte;
- Executar o Programa de Saúde ativo (CER II ou SERDI-I);
- Supervisionar e acompanhar o controle de água das piscinas diariamente (cloração, Ph, livro de registro);
- Supervisionar e solicitar controle bacteriológico da água das piscinas e caixas de água, por meio de análise bacteriológica semestralmente;
- Supervisionar e solicitar lavagem das caixas de água semestralmente;
- Supervisionar e acompanhar o controle de praga em toda Instituição;
- Acompanhar vencimentos de extintores e solicitar recarga dos mesmos anualmente;
- Acompanhar os atestados médicos das cozinheiras, semestralmente;
- Manter atualizado os cartões de vacina dos profissionais de Saúde;
- Realizar avaliação de satisfação dos usuários semestralmente;
- Orientar e acompanhar reuniões com a equipe de saúde;
- Supervisionar e acompanhar palestras de orientações e prevenções, bimestrais realizadas com os usuários;
- Acompanhar junto a Assistente Técnica o trabalho junto aos profissionais;
- Acompanhar a movimentação diária de usuários conforme necessidade de horários;
- Acompanhar a manutenção e atualização de cadastros e desligamentos de profissionais no FCES;



- Acompanhar no final de cada mês atualização dos formulários de atendimentos de saúde e entregar no primeiro dia útil para cada profissional;
- Acompanhar no final de cada mês atualização Programa Data SUS;
- Assessorar e acompanhar alimentação do banco de dados do SAI/SUS (implantar prestação de contas mensalmente – começar no primeiro dia útil de cada mês);
- Acompanhar a manutenção do quadro de horários, atualizado da sala de prontuário;
- Fazer correções de relatórios de usuários;
- Acompanhar o trabalho de higienização e manutenção do sistema realizado pela servicial de limpeza e zelar pela organização do sistema;
- Realizar acompanhamento sanitário em toda Instituição (organização, limpeza, desinfecção);
- Coordenar a equipe de Brigada de Incêndio;
- Realizar treinamentos educativos e de orientações com a equipe de trabalho e Brigada de Incêndio;
- Realizar capacitações do pessoal de limpeza (higienização, desinfecção, uso de produtos, uso de EPI's, organização);
- Acompanhar os programas de manutenção da APAE;
- Realizar a reavaliação do PGRSS, anualmente;
- Adequar corrimãos das piscinas;
- Supervisionar e acompanhar registros diários e evoluções de usuários, junto a Assistente Técnica;
- Supervisionar os atendimentos médicos;
- Participar de eventos, reuniões fora da instituição, referente à saúde;
- Atuar junto a Junta Reguladora do município, garantido a acessibilidade e fluxo dos usuários;
- Manter parceria e bom relacionamento com a coordenação de vigilância sanitária, secretaria municipal de saúde, GRS/Uberlândia e Secretaria Estadual de Saúde;
- Apoiar e contribuir com as atividades da semana da pessoa com DI e da feijoada da APAE;
- Zelar pelo patrimônio do sistema e solicitar consertos;
- Manter custos sobre controle.



### 9.10 AVALIAÇÃO

Será realizada por meio dos relatórios de evoluções dos usuários, da pesquisa de satisfação dos usuários e do feedback externo da comunidade, de maneira a verificar o nível de satisfação dos usuários e qualidade dos serviços prestados.

### 9.11 PREVISÃO DE RECURSOS FINANCEIROS A SEREM UTILIZADOS

<b>FONTE</b>	<b>VALOR ANUAL (R\$)</b>
Sistema Único de Saúde – SUS / SERDI I	R\$ 1.680.000,00
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>R\$ 1.680.000,00</b>

### 9.12 AVALIAÇÃO

Será realizada por meio dos relatórios de evoluções dos usuários, da pesquisa de satisfação dos usuários e do feedback externo da comunidade, de maneira a verificar o nível de satisfação dos usuários e qualidade dos serviços prestados.

- **Coordenadora de Saúde:** \_\_\_\_\_



## **10. AÇÕES DE GESTÃO**

### **10.1 DIRETORIA ADMINISTRATIVA**

#### **10.1.1 APRESENTAÇÃO**

A Diretoria Administrativa da APAE de Patrocínio, é constituída pela Equipe Gestora Interna com apoio da Diretoria Executiva da Instituição. Buscando um serviço de referência nesse ano de 2019, a APAE recebe da Federação das APAES do Estado de Minas Gerais – FEAPAES-MG, todo apoio para a inovação dos serviços e implantação de novas fontes de trabalho.

As decisões serão tomadas em equipe, de forma compartilhada, sempre com anuência da Diretoria Executiva, sendo realizadas reuniões com os membros da Diretoria Executiva, Conselho de Administração e Conselho Fiscal, conforme prevê no Estatuto, de forma ordinária ou extraordinária, quando necessário, para deliberações, apresentação de propostas de trabalho e informações dos serviços realizados.

A avaliação do nível de satisfação dos usuários da entidade, serão realizadas em duas pesquisas, uma a cada semestre, buscando melhorar a qualidade dos serviços ofertados pela Instituição.

#### **10.1.2 OBJETIVO GERAL**

Aprimorar os serviços oferecidos pela Instituição, promovendo a habilitação e reabilitação e inclusão da pessoa com deficiência em vários segmentos da comunidade, juntamente com suas famílias, buscando sua autonomia e independência.

#### **10.1.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Acompanhar gestão das coordenadoras, buscando sua qualificação e melhorando a administração das equipes de trabalho;





- Buscar capacitação de recursos junto aos Órgão Públicos, nas Esferas Municipal, Estadual e Federal, e Instituições Privadas;
- Buscar parcerias para novos projetos de construção;
- Buscar parcerias com as comunidades, clubes de serviços, pessoas da comunidade, empresas e escolas;
- Buscar parcerias com o Gestor de Assistência Social, para financiar projetos já em funcionamento na área;
- Buscar apoio de voluntários para terminar o projeto de cobertura e aquecimento da piscina;
- Continuar a parceria e apoio voluntário com as Entidades Educacionais;
- Facilitar a aquisição de materiais e equipamentos para as coordenadoras de sistema;
- Fortalecer parcerias com Órgãos da Comunidade;
- Incentivar projetos que visam a melhoria dos serviços ofertados;
- Investir na capacitação de Recursos Humanos, formando equipes com espírito cooperativo e bom relacionamento interpessoal;
- Investir na valorização dos Recursos Humanos;
- Manter os custos sobre controle;
- Negociação de financiamento dos serviços da Assistência Social, através dos projetos com a Prefeitura Municipal de Patrocínio e Secretaria de Desenvolvimento Social;
- Trabalhar frente ao gestor de assistência social para a criação do conselho da pessoa com deficiência;
- Participar ativamente nos Conselhos que a Instituição tem representação, intensificando as ações na área de deficiência intelectual e múltipla;
- Promover campanhas para captação de recursos, buscando novas alternativas.

#### **10.1.4 PRINCIPAIS AÇÕES PARA 2019**

- Apoiar e participar de ações dos Recursos Humanos em Cursos, Seminários Municipais, Fóruns, Conselhos e Congressos;
- Articulação com Órgão Federais, Estaduais e Municipais para viabilizar Captação de Recursos;



- Agendar visitas para as APAES que desejam conhecer o serviço de Assistência Social da APAE de Patrocínio através do SIGA, para melhorarem seus atendimentos e trabalhos;
- Buscar financiamento para os Projetos de Assistência Social e Saúde;
- Buscar parceiros para a construção do Ginásio Poliesportivo;
- Continuar a Avaliação Externa;
- Continuar com a Campanha do Café;
- Elaboração de Projetos para captação de recursos, bens e serviços;
- Gerenciar site da Instituição, divulgando os eventos e apoios na organização;
- Inovar e ampliar os nossos serviços, com o apoio da Federação das APAES dos Estado de Minas Geais – FEAPAES-MG;
- Promover as Campanhas do Café, TELEAPAE e Bazar, com os Projetos definidos e prestar contas para os convidados;
- Promover reunião bimestral com a Diretoria;
- Realizar o Bazar da Outlet Jeans para captação de recursos para a entidade;
- Promover reunião semanal com as coordenadoras;
- Promover reunião semanal com S3;
- Promover reuniões gerais com todos os funcionários, com palestras da comunidade;
- Realizar o Bazar da MMARTAM para captação de recursos para a entidade;
- Realizar duas pesquisas de Satisfação do Usuário;
- Realizar o grande evento “Feijoada da APAE”, com a parceria de voluntários;
- Terceirização do TELEAPAE, use 31;
- Terminar o projeto de cobertura e aquecimento da piscina.

#### 10.1.5 PRINCIPAIS AÇÕES PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS EM 2019

MÊS	ATIVIDADE PREVISTA	DATA PREVISTA	PREVISÃO DE RECEITAS
Janeiro Dezembro	Continuar as doações via Cemig débito em conta	01/01/2019 a 31/12/2019	R\$ 180,000,00
Fevereiro Dezembro	Reuniões com coordenadoras	Toda às terças-feiras, das 13h30min às 14h30min	_____



## PLANO DE AÇÃO 2019 – APAE DE PATROCÍNIO/MG

Fevereiro Dezembro	Bazar		R\$ 10.000,00
Março	Bazar Outlet Jeans	14/03/19 a 15/03/19	R\$ 3.500,00
Maio	Bazar da MMARTAM		R\$ 5.000,00
Maio	Início das Oficinas das Mães		_____
Maio a Setem	Palestra para todos os colaboradores	10/05/19 a 20/09/19	_____
Junho Dezembro	Campanha do Café		R\$ 10.000,00
Agosto	Feijoada da APAE	31/08/19	R\$ 70.000,00
Agosto	Semana Nacional da Pessoa com Deficiência Intelectual e Múltipla	21/08/19 a 28/08/19	_____

- **Coordenadora de Gestão:** \_\_\_\_\_



## **11. COORDENAÇÃO CONTÁBIL/FINANCEIRA/DEPARTAMENTO PESSOAL**

### **11.1 OBJETIVOS**

#### **11.1.1 CONTÁBIL**

- Fornecer informações de forma estruturada, por meio de relatórios específicos e gerenciais, de forma clara e objetiva, das movimentações econômicas, financeiras e patrimoniais que venham contribuir para a tomada de decisões de forma segura e precisa;
- Manter documentações, obrigações fiscais e assessorias regularizada;
- Evidenciar as Demonstrações Contábeis e Balanço Patrimonial de forma segregada de acordo com a Legislação que rege a Filantropia.

#### **11.1.2 FINANCEIRO**

- Controlar as movimentações bancárias, conta a pagar, fluxo de caixa, pagamentos aos fornecedores, entradas de doações e contribuições de associados;
- Zelar pela idoneidade da Instituição, cumprindo com rigor as datas de pagamentos das obrigações com terceiros;
- Administrar os recursos financeiros de forma segura e sem riscos.

#### **11.1.3 RECURSOS HUMANOS/DEPARTAMENTO PESSOAL**

- Responder pela Gestão de Pessoas;
- Garantir a assertividade dos processos de folha de pagamento, da admissão até o desligamento do empregado;
- Efetuar pagamentos de salários e encargos da folha de pagamento;
- Zelar pela adequada aplicação da Legislação Trabalhista, orientando os empregados sobre direitos e deveres legais e diretivos;



- Manter os arquivos do departamento pessoal em boa ordem e em locais adequados.

## **11.2 PRINCIPAIS AÇÕES A SEREM UTILIZADAS EM 2019**

### **11.2.1 CONTÁBIL**

- Promover a renovação e monitoramento da documentação da Instituição: alvarás, certificados de regularidade junto aos Conselhos de Medicina, Fisioterapia e Terapia Ocupacional, CAGEC, SEDESE, Atestados de Funcionamento, Cadastro CMAS, Cadastros e Autorizações Diversos, Licenças Ambientais e outros necessários para a Regularização da Instituição;
- Acompanhar a documentação dos veículos da Instituição;
- Executar as prestações de contas dos convênios e parcerias junto aos órgãos públicos e privados;
- Parecer sobre os contratos, convênios e propostas direcionadas à Instituição;
- Executar todos os processos contábeis: lançamentos, conferência, pagamentos, quitações, emissão de notas fiscais e preenchimento de guias;
- Registrar todos os atos e fatos que modifiquem o Patrimônio da Instituição;
- Fornecer relatórios e demonstrativos dos fatos financeiros e contábeis necessários para as tomadas de decisões;
- Preparar documentação para auditoria e outros órgãos, quando solicitados;
- Autorizar pagamentos de acordo com o recurso disponível;
- Acompanhar diariamente os saldos bancários;
- Conferir os cheques emitidos e pagamentos efetuados;
- Monitorar as obrigações fiscais e acessórias junto à Receita Federal, Estadual, Municipal e alterações quando necessário;
- Emitir notas fiscais;
- Participar na elaboração, execução e prestação de contas de determinados projetos: compras, orçamentos, licitações e preparação da documentação;
- Participar no preenchimento de relatórios solicitados por órgãos públicos;
- Participar das reuniões administrativas semanais para a tomada de decisões;
- Conferir cartões de ponto dos colaboradores celetistas, juntamente com o profissional do Departamento Pessoal;



- Conferir folha de pagamento e encargos;
- Conferir rescisões e férias;
- Planejar as férias dos colaboradores celetistas;
- Participar junto com a direção na elaboração de pauta para as reuniões da diretoria;
- Participar das reuniões da Diretoria Executiva, Conselho Fiscal e de Administração e conferência de Atas;
- Participar das reuniões para a promoção do evento “Feijoada da APAE”;
- Executar e acompanhar a venda de ingressos, mesas, alvarás e contratos da Promoção “Feijoada da APAE”;
- Elaborar relatórios gerenciais e controle dos recebimentos referente as parcerias firmadas;
- Participar e acompanhar as Assembleias Estatutárias (Alteração de Estatuto e Eleições): Edital de Convocação, Atas e Registro em Cartório;
- Participar da elaboração do Plano de Ação e Relatório de Atividades;
- Renovar contratos dos programas PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) e PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional);
- Elaborar relatórios centro de custos por área para manutenção e/ou redução dos custos;
- Execução dos pagamentos eletrônicos dos fornecedores;

#### **11.2.2 ÁREA FINANCEIRA/TESOURARIA**

- Emissão de cheques de todos os pagamentos acima de R\$ 50,00;
- Fechamento diário de caixa;
- Atendimento e pagamento dos fornecedores;
- Controle e recebimento das vendas do Bazar;
- Controle de recebimentos da Campanha do Café;
- Controle do recebimento de vendas do Mercadinho;
- Recebimento, conferência e emissão de recibos dos produtos para merenda escolar;
- Recebimento de doações em bens e espécie;
- Controle das contribuições dos associados e de doações esporádicas;
- Controle dos envios de correspondências e postagens;



- Organização dos serviços bancários externos: pagamentos e recebimentos;
- Acompanhamento semanal dos saldos bancários para repasse à Diretoria;
- Emissão de recibos diversos e cartas de agradecimento de doações.

### 11.2.3 ÁREA DE DEPARTAMENTO PESSOAL/RECURSOS HUMANOS

- Recrutamento de pessoal;
- Execução das obrigações relacionadas ao pessoal;
- Lançamentos dos cálculos da folha de pagamento;
- Geração de guias dos encargos trabalhistas por centro de custos;
- Controle e execução das obrigações legais: GFIP, CAGED, DIRF, RAIS, Informativo 13º Salário;
- Apontamento de cartão de ponto do empregado;
- Repasse de informações diariamente a Diretoria Administrativa dos fatos relacionados ao pessoal;
- Monitoramento do ponto do pessoal em cumprimento de pena de prestação de serviços comunitários;
- Cumprimento dos programas PPRA e PCMSO;
- Arquivo das documentações pertinentes ao Departamento de Pessoal;
- Atendimento dos colaboradores;
- Aplicação de advertências ou ocorrências relacionadas aos colaboradores;
- Preparação e capacitação para iniciação do Sped Social.

### 11.2.4 RECURSOS HUMANOS

NR.	FUNÇÃO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VÍNCULO
01	Assistente de Recursos Humanos	01	40 h.	CLT
02	Auxiliar Administrativo	01	40 h.	CLT
03	Auxiliar Financeiro	01	40 h.	CLT
04	Contadora/Coordenadora	01	40 h.	CLT



### **11.3 COORDENAÇÃO COMPRAS/ESTOQUE/MANUTENÇÃO/TRANSPORTE/ CANTINA**

#### **11.3.1 OBJETIVOS**

- Gerir todo processo de compras da Instituição, desde o processo de solicitação, cotação e aprovação, até a efetivação das compras, por meio da entrega da mercadoria e documento fiscal, preservando a idoneidade e transparência da Instituição, não favorecendo qualquer fornecedor;
- Garantir o bom funcionamento, preservação dos equipamentos e instalações da Instituição;
- Ter controle dos estoques e manter os produtos estocado de forma correta;
- Garantir o transporte dos alunos/usuários para a APAE/Chácara “Morada do Sol”, com segurança, para que os mesmos possam receber atendimento;
- Acompanhar os serviços da cantina e limpeza do setor administrativo.

#### **11.3.2 PRINCIPAIS AÇÕES A SEREM REALIZADAS EM 2019**

- Realizar as comprar, buscando sempre os melhores preços e qualidade dos produtos;
- Buscar novos fornecedores;
- Realizar compras em outras cidades sem frete ou mesmo com preço simbólico;
- Conseguir doações de itens ou gêneros alimentícios para diminuir custos para a Instituição;
- Arrecadar donativos e acompanhar as vendas do Bazar Beneficente;
- Gerenciar o consumo de mercadorias e estoques dos produtos;
- Acompanhar os serviços da cozinha e da limpeza;
- Organizar os serviços de acordo com as normas da vigilância sanitária;
- Conscientizar as cantineiras quanto a obrigatoriedade de seguir normas da vigilância sanitária;
- Buscar parceria com a Pastoral da Criança, quanto ao fornecimento do pó alternativo, para alunos que apresentarem baixo peso/desnutrição;





- Acompanhar o mercado interno nas vendas de produtos de produção própria e oficinas;
- Gerenciar os pontos e horários de transporte dos alunos/usuários para a APAE/Chácara “Morada do Sol”, com segurança para que os mesmos possam receber atendimento;
- Manter a estrutura física da Instituição, parquinho, limpeza e cloração da piscina em perfeitas condições de funcionamento.

### 11.3.3 RECURSOS HUMANOS

NR.	FUNÇÃO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VÍNCULO
01	Almoxarife	01	40 h.	CLT
02	Atendente	01	40 h.	CLT
03	Cantineiras	02	40 h.	CLT
04	Coordenadora/Compras	01	40 h.	CLT
05	Monitora de Ônibus	02	40 h.	CLT
06	Motorista	01	40 h.	CLT
07	Motorista de Ônibus	02	30 h.	CLT
08	Servente de Limpeza	01	40 h.	CLT
09	Serviços Gerais	01	40 h.	CLT

### 11.4 COORDENAÇÃO DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS – TELEAPAE

#### 11.4.1 OBJETIVO GERAL

Captação de recursos na comunidade para manutenção dos serviços oferecidos pela instituição nas áreas de assistência social, educação e saúde.

#### 11.4.2 OBJETIVO ESPECÍFICO

- Aumentar o número de doadores ativos;
- Cumprir as metas estabelecidas mensalmente;



- Aumentar e Migrar o recolhimento via CEMIG.

#### 11.4.3 PRINCIPAIS AÇÕES A SEREM REALIZADAS EM 2019

- Ligação para captação de recursos na comunidade;
- Lançamento das doações agendadas no sistema STF;
- Organização das doações para recolhimento via mensageiro, de acordo com rotas pré-estabelecidas, que visa maior rendimento de tempo e recolhimento;
- Fechamento de Caixa: conferência de recibos recolhidos e valor arrecadado, repassados a Tesouraria, dia a dia;
- Organização dos recibos de acordo com a rota do dia para entrega para mensageiro;
- Confecção e entrega de cartões de aniversário dos doadores;
- Realização dos relatórios mensais, entregues ao coordenador e direção, no primeiro dia do mês;
- Acompanhamento da Meta mensal;
- Esclarecimento de dúvidas relacionadas a doação aos doadores, além do incentivo ao recolhimento via CEMIG.

#### 11.4.4 RECURSOS HUMANOS

NR.	FUNÇÃO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VÍNCULO
02	Mensageiro	01	40 h.	CLT
01	Supervisora	01	20 h.	CLT

#### 11.4.5 PREVISÃO DE CUSTOS DO TELEAPAE PARA 2019

CUSTOS	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Combustíveis	R\$ 375,00	R\$ 4.500,00
Serviços Terceiros	R\$ 3.750,00	R\$ 45.000,00
Consumo/Limpeza	R\$ 70,00	R\$ 840,00
Manutenção	R\$ 185,00	R\$ 2.220,00



Salários/Encargos/Provisões	R\$ 4.000,00	R\$ 48.000,00
Telefone	R\$ 100,00	R\$ 1.200,00
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 8.480,00</b>	<b>R\$ 101.760,00</b>

#### 11.4.6 PREVISÃO DE ARRECADAÇÃO DO TELEAPAE EM 2019

ARRECADAÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Doações	R\$ 15.000,00	R\$ 180.000,00

A previsão de custos, foram baseadas nos valores encerrados em 2018.

Poderão ocorrer alterações nos valores previstos, visto que esse serviço foi terceirizado por empresa especializada de Belo Horizonte/MG, com objetivo de redução de custos e maior captação de recursos.

Os recursos captados por meio do TELEAPAE, são utilizados no decorrer do ano na manutenção dos serviços prestados pela Instituição e em projetos que visam a melhoria da qualidade de vida, autonomia e independência da Pessoa com Deficiência e suas famílias.

#### 11.5 ÁREA DE PRODUÇÃO / CAFEICULTURA

##### 11.5.1 DESCRIÇÃO:

A área de produção de café da instituição tem como objetivo, captar recursos para subsidiar os serviços da instituição que não possuem financiamentos próprios. A APAE possui três áreas com o cultivo do café, sendo:

- Chácara Morada do Sol - 30.900 pés de café plantado;
- São Bernardo – 21.000 pés de café plantado;
- Epamig – 43.324 pés de café plantado.

As áreas rurais da Chácara Morada do Sol e Fazenda São Bernardo são de propriedade da instituição e, a área plantada na Epamig, é em comodato.



Os custos de produção da cafeicultura são financiados pelo próprio cultivo e as sobras são revertidas totalmente para as finalidades da instituição.

#### 11.5.2 OBJETIVOS:

- Captar recursos próprios para a manutenção dos serviços oferecidos;
- Cobrir os custos dos setores que dão suporte aos serviços das áreas de assistência social, saúde e educação;
- Manter os custos de produção de acordo com os recursos disponíveis.

#### 11.5.3 PRINCIPAIS ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS EM 2019

- Janeiro a março/2019: análise foliar, adubação, nutrição foliar, desbrota do café, controle mecânico do mato;
- Abril a junho/2019: análise de solo, correção de solo, nutrição foliar, desbrota, controle mecânico do mato, controle químico de mato, capina manual, controle ferrugem, controle cercospora, controle phoma/aschoita, controle bicho mineiro, controle ácaro vermelho, arruação, colheita manual;
- Julho a agosto/2019: controle mecânico de mato, capina manual, controle formiga, pós colheita;
- Setembro e outubro/2019: correção de solo, adubação, nutrição foliar, controle mecânico de mato, capina manual, controle bicho mineiro, pré florada, pós florada;
- Novembro e dezembro/2019: correção de solo, adubação, nutrição foliar, desbrota, controle mecânico de mato, controle químico de mato, controle ácaro vermelho, controle de formiga.

#### 11.5.4 RECURSOS HUMANOS

NR.	FUNÇÃO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VÍNCULO
01	Gerente	01	44 h.	CLT
02	Serviços Gerais	06	44 h.	CLT

**11.5.5 PREVISÃO DE CUSTOS PARA 2019**

<b>CUSTOS</b>	<b>VALOR MENSAL</b>	<b>VALOR ANUAL</b>
Salários/Encargos/Provisões	R\$ 14.887,75	R\$ 178.000,00
Insumos agrícolas	R\$ 13.333,33	R\$ 140.000,00
Óleo diesel	R\$ 3.681,66	R\$ 17.000,00
Serviços de Terceiros	R\$ 416,66	R\$ 5.000,00
Fretes e carretos	R\$ 250,00	R\$ 3.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>R\$343.000,00</b>

**11.5.6 PREVISÃO DE PRODUTIVIDADE EM 2019**

<b>PRODUÇÃO</b>	<b>NR SACOS</b>	<b>VALOR ANUAL</b>
Cafeicultura	800	R\$ 360.000,00

A previsão de produtividade está abaixo do esperado em relação ao número de pés plantados, devido a recepa de café feita no ano de 2016.

Para custeio da produção, a instituição possui um estoque de 500 sacos, depositados na Expocaccer- Cooperativa dos Cafeicultores do Cerrado.

**11.6 PREVISÃO GERAL DE CUSTOS DA INSTITUIÇÃO PARA O ANO DE 2019**

<b>CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>ANUAL</b>
Aubos/Calcários/Inseticidas	R\$ 226.000,00
Anuidades	R\$ 4.957,00
Assinatura de Revistas e Periódicos	R\$ 1.218,00
Brindes e Prêmios	R\$ 3.102,00
Capacitação Profissional	R\$ 3.378,00
Combustíveis	R\$ 20.555,00
Terceirização	R\$ 46.269,00



## PLANO DE AÇÃO 2019 – APAE DE PATROCÍNIO/MG

Contrato de Manutenção e Assessorias	R\$ 45.570,00
Despesa Bancária	R\$ 16.100,00
Despesa com Informática	R\$ 3.005,00
Despesa de Viagem	R\$ 16.675,00
Despesas com Correios e Cartórios	R\$ 3.778,00
Fretes	R\$ 1.247,00
Gêneros Alimentícios	R\$ 82.067,00
Taxa de Armazenamento e outros	R\$ 15.000,00
Manutenção	R\$ 53.787,00
Uniformes	R\$ 13.236,00
Manutenção de Veículos	R\$ 25.473,00
Equoterapia	R\$ 42.616,00
Oficinas/ Assistência Social	R\$ 117.151,00
Centro Dia	R\$ 52.268,00
Sala de deficiência visual	R\$ 45.868,00
Sala de autismo	R\$ 6.808,00
Material de Consumo/Didático	R\$ 43.000,00
Material de Limpeza	R\$ 30.217,00
Promoções	R\$ 66.698,00
Salários/Encargos/Provisões	R\$ 2.591.345,00
Serviços de Terceiros	R\$ 168.000,00
Telefone/Energia Elétrica/Gás	R\$ 98.625,00
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 3.844.013,00</b>

A previsão de custos, foram baseadas nos valores encerrados em 2018, corrigidas pelo INPC (Índice Nacional de Preços do Consumidor) acumulado de dezembro de 2018, 6,57%.

Os valores previstos podem sofrer alterações, visto a necessidade de redução de custos, frente ao cenário econômico que estamos vivenciando.

### 11.7 PREVISÃO DE RECEITAS PARA O ANO DE 2019

FONTE	VALOR ANUAL (R\$)
-------	-------------------



PLANO DE AÇÃO 2019 – APAE DE PATROCÍNIO/MG

Fundo Municipal de Assistência Social	R\$ 215.731,80
Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica (Fundeb)	R\$ 506.748,00
SUS / CER II	R\$ 1.680.000,00
FNDE / PDDE	R\$ 14.440,00
Termo de colaboração/Prefeitura Municipal	R\$ 27,005,04
Contribuições / Doações de Associado / Eventuais	R\$ 50.000,00
Doações em bens	R\$ 15.000,00
Promoções	R\$ 120.000,00
Teleapae	R\$ 180.000,00
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>R\$ 2.808.924,84</b>

A previsão de receitas, foram baseadas nos valores recebidos em 2018.

- **Coordenadora de Contabilidade:** \_\_\_\_\_



## **12. ARTICULAÇÃO COM A REDE SOCIOASSISTENCIAL E INTERESETORIAL**

Participação da Instituição em Conselhos Municipais de Assistência Social, da Criança e Adolescente, da Saúde e Educação, articulação com a Rede Municipal de Serviços, CREAS, CRAS, garantindo o desenvolvimento do Trabalho Social com as famílias e usuários, permitindo identificar suas necessidades e potencialidades dentro da perspectiva familiar, rompendo com o atendimento segmentado e descontextualizado das situações de vulnerabilidade social vivenciadas.

## **13. FORMA DE PARTICIPAÇÃO DOS USUÁRIOS**

Participação de pais na Diretoria Executiva, Conselho de Administração e Conselho Fiscal da Instituição e participação dos Autodefensores no planejamento das atividades e execução dentro da entidade.

## **14. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

A avaliação e monitoramento dos serviços, são realizados de acordo com os resultados obtidos nos relatórios apresentados pelos profissionais.

Os relatórios são analisados mensalmente pela equipe técnica e coordenação, onde são observados todos os quesitos que abrangem a área de resultados de cada criança, destacando o que deve ser aprimorado e sanando os déficits de acordo com os resultados.

Os registros nos relatórios são feitos diariamente com fechamento no final de cada mês, onde os dados são analisados e realizado a avaliação mensal.

É realizado semestralmente a Avaliação de Satisfação do Usuário, utilizando esse instrumento para a melhoria de qualidade dos serviços.

## **15. DECLARAÇÃO**





Na qualidade de representante legal da Instituição, declaro sob as penas da lei, que as informações prestadas neste documento são expressão de verdade e possuem Fé Pública.

Patrocínio, 26 de abril de 2019.

---

Adélia Aparecida de Oliveira  
Diretora Administrativa da APAE de Patrocínio/MG