



21

ANEXO III

PLANO DE TRABALHO ANO 2017

1. IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

1.1. NOME DA INSTITUIÇÃO/ENTIDADE: ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE SÃO JOAO DA BOA VISTA - APAE

CNPJ: 44.832.426.0001-87

1.2. Endereço (Sede): Avenida Dr. Luiz Gambeta Sarmiento, Nº 921

Cidade: São João da Boa Vista, nº 921 – Bairro: Santo Antonio CEP: 13.871-200

Fone: (19) 3622 2536 / (19) 3633 4606

E-mail: apae.sjbv@terra.com.br

1.3. INSCRIÇÕES / CERTIFICAÇÕES:

Nº Inscrição: CMAS: 3706-28/05/1998

CEAS: 71010.000230/2003-59

CNAS: 214.0009/74

CMDPCD:

Nº Certificado CEBAS: 71000.063867/2012-66

1.4. TIPOS DE BENEFÍCIOS OU ISENÇÕES TRIBUTÁRIAS CONCEDIDAS A INSTITUIÇÃO: Cota Patronal, Taxas Vigilância Sanitária, IPTU.

1.5. VALIDADE DO MANDATO DA DIRETORIA ATUAL: DE 01/01/2017 até 31/12/2019

1.6. FINALIDADE ESTATUTÁRIA:

A APAE é uma associação civil, beneficente, com atuação nas áreas de assistência social, educação, saúde, prevenção, trabalho, profissionalização, defesa e garantia de direitos, esporte, cultura, lazer, estudo, pesquisa e outros sem fins



22

lucrativos ou de fins não econômicos, com duração indeterminada e que tem por missão promover e articular ações de defesa de direitos e prevenção, orientações, prestações de serviços, apoio à família, direcionadas à melhoria da qualidade de vida da pessoa com deficiência (aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade, em igualdade de condições com as demais pessoas) e à construção de uma sociedade justa e solidária.

1.7. HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO:

A APAE de São João da Boa Vista foi fundada em uma Assembleia realizada em 12 de agosto 1971. É uma entidade filantrópica, ou seja, todo o atendimento é totalmente gratuito. Hoje atendemos 168 usuários com deficiência intelectual e múltipla, a maioria com situação financeira desfavorável, recebendo atendimento nas áreas de Psicologia, Fonoaudióloga, Fisioterapia, Terapia Ocupacional, Assistência Social, Odontologia, Médica, Nutrição, Coordenação Administrativa e Pedagogia (Estimulação Precoce, Educação Infantil, Educação Básica, Oficinas Pedagógicas e Protegidas, Deficiência Múltipla e CEARA – Centro Educacional de Apoio e Ressignificação do Autismo).

Para manutenção de todo este trabalho, contamos com verbas do Governo Federal, Estadual e Municipal, doação de sócios contribuintes, da sociedade civil e eventos etc.

1.8.ÁREA DE ATUAÇÃO / IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO:

Proteção Social Especial de Média Complexidade para Pessoa com Deficiência, Idosa e suas Famílias.

2. NÍVEL DE PROTEÇÃO/ÁREA PROGRAMÁTICA:

- Proteção Social Básica
- Proteção Social Especial de Média Complexidade
- Proteção Social Especial de Alta Complexidade

3. IDENTIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS



3.1. IDENTIFICAÇÃO DO PRESIDENTE OU RESPONSÁVEL

Nome: Ana Eugênia Zuany Barroso Pereira Biazzo

CPF: 172.870.958-07

RG: 14.099.807-X

Cargo: Presidente

Nº do Registro Profissional: Voluntário

Período da Gestão: 01/01/2017 a 31/12/2019

Telefone para contato: (19) 3622 2536/ (19) 3633 4606

Endereço: Avenida Dr. Luiz Gambeta Sarmento, Nº 921 - Bairro: Santo Antônio.

E-mail pessoal: aezbiazzo@hotmail.com

3.2. IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR TÉCNICO DO SERVIÇO

Nome: Maria Terezinha Facchinetti Vuolo

CPF: 029.389.818-99

RG: 9.244.162-9

Cargo: Terapeuta Ocupacional Nº do Registro Profissional: CREFITO 3/507 T.O.

Período da Gestão: Agosto de 1996 - indeterminado

Telefone para contato: (19) 3622 2536/ (19) 3633 4606

Endereço: Avenida Dr. Luiz Gambeta Sarmento, Nº 921 - Bairro: Santo Antônio.

E-mail pessoal: apae@terra.com.br

3.3. IDENTIFICAÇÃO DO PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Nome: Suelene de Lourdes Cozentino Tavares

CPF: 025.029.088-09

RG: 15.689.007-0

Cargo: Secretária Administrativa

Nº do Registro Profissional:

Período da Gestão: 01/11/1996 - indeterminado

Telefone para contato: (19) 3622 2536/ (19) 3633 4606

Endereço: Avenida Dr. Luiz Gambeta Sarmento, Nº 921 - Bairro: Santo Antônio.

E-mail pessoal: suellentavares@hotmail.com



24

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DO SERVIÇO: CUIDANDO DO CUIDADOR

4.1. INTRODUÇÃO:

O cuidar do cuidador, se caracteriza pelas intervenções da Equipe Técnica: psicólogo, terapeuta ocupacional e assistente social, a fim de aprofundar conhecimento do olhar dos cuidadores, que na maioria das vezes são: pais, familiares, ou responsáveis dos usuários. Priorizando a escuta dos impactos da prestação de cuidados, como eles se sentem, e objetivar a importância das redes de apoio. Desta forma, tem-se por finalidade, conhecer melhor o tipo de apoio necessário ao cuidador e fortalecer vínculos.

Esta intervenção permite trabalhar melhor as informações relatadas, gerando o apoio ao mesmo e indo de encontro às suas inseguranças, angústias, dificuldades e necessidades concretas.

4.2. JUSTIFICATIVA:

Diversos estudos revelam, que os cuidadores, pela pressão emocional e o desgaste físico a que estão sujeitos dentro da sua rotina, constituem um grupo de risco, vulnerável à perturbação afetiva e relacional, à desorganização pessoal, familiar e social.

Vale salientar, que tais problemas, estão associados à debilitação psicológica, ou exaustão física, que constituem problemas complexos, que atingem os cuidadores no seu todo, na sua individualidade, na forma como se relacionam com os outros e interagem com os diferentes contextos. De tal modo, que o seu mal-estar pode refletir no que deles dependem.

Na grande maioria dos casos os familiares responsabilizam-se pelo cuidar, procurando garantir os cuidados necessários, com grande esforço e dedicação pessoal. Deste modo, cuidar constitui para eles um desafio exigente, não só no âmbito pessoal, familiar, mas, também, social, laboral e financeiro.

A intervenção da equipe técnica apoiará os cuidadores da seguinte forma:

Assistente Social: através de estudo sócio econômico e plano individual e familiar, informá-los sobre direitos, benefícios e recursos de que dispõem;

X
8



25

Psicólogo: incentivá-los a realizar as atividades de sua rotina, com confiança, respeito, dignidade e dando apoio psicológico aos cuidadores;

Terapeuta Ocupacional: direcionar atividades manuais, onde os cuidadores terão intervenções e orientações, na construção de atividades terapêuticas, ou, para uma possível geração de renda, tendo como meta melhora na qualidade de vida.

4.3. OBJETIVO GERAL:

Propiciar ao cuidador um espaço em sua rotina diária para que seja ouvido em seus problemas e dúvidas, apoiando-o e valorizando sua ação do cuidar e fortalecendo o vínculo entre cuidador/usuário/família e cuidador/entidade.

4.4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Promover espaço para o cuidador;
- Apoiar o cuidador em suas necessidades;
- Orientar o cuidador sobre seus direitos;
- Melhorar a qualidade de vida do cuidador;
- Fortalecer o vínculo entre o cuidador, usuário e família.

4.5. PUBLICO ALVO:

Família de usuários, que apresentam deficiência intelectual ou múltipla, sem limitação de idade, em vulnerabilidade e risco social, em medidas protetivas, beneficiários de BPC, cadastrados no CAD único, ou que recebam benefícios providos da Bolsa Família, que não dispõem de auxílio no cuidado com seus filhos tendo como momentos para exercer qualquer atividade terapêutico-lúdica, o período em que os mesmos se encontram em atendimento na entidade.

Território de Abrangência do Serviço: Município de São João da Boa Vista.

Capacidade de Atendimento: 20 vagas.

Forma de acesso: encaminhamento do serviço de Proteção Social Básica / CRAS (Centro de Referência de Assistência Social).



4.6. ESTRATÉGIA METODOLÓGICA:

As atividades do cuidar do cuidador serão realizadas em espaço dentro da APAE e corresponde a um ambiente, constando de sala, cozinha e banheiro. Esse espaço contém mesas, armários, cadeiras, máquinas de costura, fogão, geladeira, pia e todos os equipamentos e acessórios inerentes ao projeto.

Participando deste processo a assistente social, terapeuta ocupacional e psicóloga.

As atividades do grupo serão divididas em duas turmas, em três dias da semana (segunda, terça e quinta-feira), sendo por período de duas horas e trinta minutos no matutino e vespertino, visando aperfeiçoar o atendimento.

A terapeuta ocupacional desenvolverá atividades, como técnicas de pintura em peças de madeira, decoração em produtos recicláveis e customização em chinelos. Visando uma atividade terapêutica, em momentos de prazer e lazer, diminuição da ansiedade, elevar a autoestima e uma possível contribuição na renda familiar. As peças confeccionadas pelos grupos serão postas à venda e a renda revertida em prol da entidade, para a manutenção do próprio projeto.

A psicóloga desenvolverá terapias e dinâmicas de grupo, visando amenizar a demanda dos problemas familiares, em plano pessoal do atendido, diminuir angustias dos problemas, através das trocas de experiências com as outras famílias, propiciando um melhor relacionamento interpessoal.

A assistente social realizará o estudo sócio familiar, a construção do PAIF (Plano de Acolhimento Individual Familiar), encaminhamentos para a rede de serviços locais, documentação pessoais e visitas domiciliares, quando necessário. Solucionará as intercorrências, conforme demanda através de escuta e dinâmica de grupo, visando o fortalecimento dos vínculos familiares e melhoria na qualidade de vida.

Os usuários do projeto ficarão cientes da ficha do regulamento do projeto no ato da adesão do mesmo. A permanência do usuário no projeto está atrelada à frequência, que será controlada em caderno de presença e havendo cinco (05) faltas consecutivas, sem justificativa, o CRAS de referência será comunicado, ocorrendo o possível desligamento (ficha do regulamento do projeto anexo I).



27

4.6.1. Ações Administrativas

Reuniões técnicas/ coordenação/ equipe:

Estudo de caso: será realizado conforme a demanda familiar.

Planejamento: Fica estabelecida uma reunião, por quinzena, a segunda e quarta semana do mês, sempre as quartas-feiras. Exceto em caso de urgência, onde a reunião se dará imediatamente após o surgimento do problema em questão.

Metodologia estratégica de atuação: A equipe multidisciplinar, Assistente Social, Terapeuta Ocupacional, Psicóloga, Fisioterapeuta, Fonoaudióloga, Nutricionista, Dentista, Médico Voluntário, Coordenadora Pedagógica, Diretora Pedagógica, ou apenas os técnicos necessários à resolução do problema em pauta. Reunir-se-ao, em espaço físico apropriado, localizado dentro da entidade para a discussão, resolução e encaminhamentos externos, que necessitem do apoio da rede municipal (órgão da assistência social de proteção social de baixa, média e alta complexidade, saúde, educação, cultura, esporte e lazer), entidades que prestam serviço de apoio à rede municipal (CAS, EAHA, Casa Abrigo etc.) e Órgão Federal (INSS), que se fizerem necessários, para o andamento e completa resolução do problema.

Metas: Atender aos 20 usuários.

Elaboração de Relatórios: os relatórios serão elaborados pelos técnicos exigidos para a solução do caso apresentado, assinado tanto pela família, como pelos técnicos, e arquivado em prontuário individualizado, em armários separados, no espaço físico anteriormente citado.

Instrumentais/materiais utilizados: sala com mesa, cadeiras, armários, prontuários, papel, caneta, carimbos e visitas domiciliares, quando necessário.

Resultados esperados: resolver o problema apresentado de forma rápida e ágil, trazendo assim para a família, alívio para sua demanda.

Responsáveis pela execução:

Fernanda Zanella de Paula – Assistente Social – CRESS: 39.514 9º Região;

Maria Ester Evangelista Brandino – Psicóloga – CRP: 06.43.613-0;

Maria Terezinha Facchinetti Vuolo – Terapeuta Ocupacional – CREFITO 3/507 T. O.

[Handwritten signature and initials]



28

Capacitação dos profissionais e equipe técnica:

Estratégia de atuação: os cursos de capacitação aos que os profissionais e técnicos se submetem, são particulares, ou advindos da Federação Nacional das APAES (*gratuitos*), reuniões técnicas, para discussão de casos e estudos de novas síndromes/doenças, que possam acarretar deficiências;

Instrumentais/ materiais utilizados: livros, artigos acadêmicos da internet, revistas científicas e experiência profissional.

Resultados esperados: capacitar os profissionais envolvidos, para melhor atender as famílias.

Responsáveis pela execução:

Dr. Miguel José Coimbra Biazzo – Médico Voluntário – CRM: 23.273

4.6.2 Ações junto as Famílias

Acolhida: se realizará mediante a escuta da queixa da família, constatando a real necessidade de intervenção, viabilizando a resolução do problema e a plena garantia dos seus direitos.

Metodologia estratégica de atuação: escuta em dupla de técnicos, realizado em espaço físico apropriado, localizado dentro da entidade. Após a escuta, se necessário realizar os encaminhamentos internos (atendimentos no setor de fonoaudióloga, fisioterapia, nutricional, médico, odontológico, psicológico, terapeuta ocupacional, social), ou externos, ou ainda levados à discussão, para estudo de caso. Os relatórios serão elaborados pelos técnicos da escuta e assinado tanto pela família, como pelos técnicos e arquivado, em prontuário individualizado, em armários separados, no espaço físico anteriormente citado.

Instrumentais/materiais utilizados: mesa, cadeira, papel, caneta, prontuário e carimbo.

Resultados esperados: resolver o problema apresentado, de forma rápida e ágil, trazendo assim para a família, alívio para sua demanda.

Responsáveis pela execução:

Fernanda Zanella de Paula – Assistente Social – CRESS: 39.514 9º Região;

Maria Ester Evangelista Brandino – Psicóloga – CRP: 06.43.613-0;



29

Maria Terezinha Facchinetti Vuolo – Terapeuta Ocupacional – CREFITO 3/507 T. O.

Atendimento Técnico Individualizado a Família:

Metodologia estratégica de atuação: os atendimentos terão início logo após o encaminhamento das famílias, referenciadas pelos CRAS (Centro de Referência de Assistência Social) de seu território e serão atendidos em horário compatível com o atendimento dos seus filhos pela entidade.

Às segundas-feiras, as famílias serão atendidas pela psicóloga no horário das 08h às 10h30' e das 13h às 15h30', usando o recurso de dinâmicas e terapias de grupo.

Às terças-feiras, as famílias serão atendidas pela assistente social, no mesmo horário, usando o recurso de estudo sócio econômico e familiar, dinâmicas de grupo.

Às quintas-feiras serão atendidas pela terapeuta ocupacional no mesmo horário, usando como recurso técnicas de artesanato.

Nos atendimentos se detectado a necessidade de encaminhamentos, para outros serviços, o mesmo será feito através de ofício, com cópia arquivada em prontuário próprio.

Instrumentais/materiais utilizados: caixas de madeira, pinceis, tintas, lixas, guardanapos decorados, pastilhas, cola, chinelos, miçangas, barbantes, tecidos, linhas, fitas, etc. mesa, cadeira, papel, caneta, carimbos.

Resultados esperados: oferecer atividades terapêuticas com artesanato, gerando uma possível renda extra para a família, melhorar o relacionamento interpessoal, elevar a autoestima, fortalecer os vínculos familiares e sociais, melhorando assim a qualidade de vida das famílias e a garantia de seus direitos.

Responsáveis pela execução:

Fernanda Zanella de Paula – Assistente Social – CRESS: 39.514 9ª Região;

Maria Ester Evangelista Brandino – Psicóloga – CRP: 06.43.613-0;

Maria Terezinha Facchinetti Vuolo – Terapeuta Ocupacional – CREFITO 3/507 T. O.



Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais
São João da Boa Vista – APAE

Entidade Filantrópica por tempo indeterminado
Certificado Filantrópico n.º 254284/75 – CNPJ. 44.832.426/0001-87



30

5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ATIVIDADES			
HORARIO	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUINTA-FEIRA
08h às 10h30'	Grupo com Psicóloga	Atendimento com Assistente Social	Grupo com Terapeuta Ocupacional
13h às 15h30'	Grupo com Psicóloga	Atendimento com Assistente Social	Grupo com Terapeuta Ocupacional



METAS/FASES

Atividades	Meses																		Responsável	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18		
Psicologia = terapia de grupo; Terapeuta Ocupacional = técnicas de pintura em peças de madeira; Assistente Social = estudo sociofamiliar, construção do PAIF, encaminhamentos para rede de serviços locais e documentação, conforme demanda			X																	Terapeuta Ocupacional, Assistente Social e Psicóloga.
Psicologia = terapia de grupo; Terapeuta Ocupacional = técnicas de pintura em peças de madeira; Assistente Social = estudo sociofamiliar, construção do PAIF, encaminhamentos para rede de serviços locais e documentação, conforme demanda				X																Terapeuta Ocupacional, Assistente Social e Psicóloga.
Psicologia = terapia de grupo; Terapeuta Ocupacional = técnicas de pintura em peças de madeira; Assistente Social = estudo sociofamiliar, construção do PAIF, encaminhamentos para rede de serviços locais e documentação, conforme demanda					X															Terapeuta Ocupacional, Assistente Social e Psicóloga.
Psicóloga = terapia de grupo; Terapeuta Ocupacional = técnicas de pintura em peças de madeira; Assistente Social = estudo sociofamiliar, construção do PAIF, encaminhamentos para rede de serviços locais e documentação, conforme demanda						X														Terapeuta Ocupacional, Assistente Social e Psicóloga.
FÉRIAS (15 DIAS) Psicóloga = terapia de grupo; Terapeuta Ocupacional = técnicas de pintura em peças de madeira; Assistente Social = estudo sociofamiliar, construção do PAIF, encaminhamentos para rede de serviços locais e documentação, conforme demanda							X													Terapeuta Ocupacional, Assistente Social e Psicóloga.
Psicóloga = terapia de grupo; Terapeuta ocupacional = técnicas de pintura em peças de madeira; Assistente Social = estudo sociofamiliar, construção do PAIF, encaminhamentos para rede de serviços locais e documentação, conforme demanda								X												Terapeuta Ocupacional, Assistente Social e Psicóloga.
Psicóloga = terapia de grupo; Assistente Social = estudo sociofamiliar, construção do PAIF, encaminhamentos para rede de serviços locais e documentação, conforme demanda; / intercorrências conforme demanda, escuta e dinâmica de grupo; Terapeuta Ocupacional = decoração em produtos recicláveis									X											Terapeuta Ocupacional, Assistente Social e Psicóloga.



Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais
São João da Boa Vista – APAE

Entidade Filantrópica por tempo indeterminado
Certificado Filantrópico n.º 254284/75 – CNPJ. 44.832.426/0001-87



320

METAS/FASES

Atividades	Meses																		Responsável
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
Psicologia = terapia de grupo; Assistente Social = intercorrências conforme demanda, escuta e dinâmica de grupo; Terapeuta Ocupacional O = decoração em produtos recicláveis.										X									Terapeuta Ocupacional, Assistente Social e Psicóloga.
Psicologia = terapia de grupo; Assistente Social = intercorrências conforme demanda, escuta e dinâmica de grupo; Terapeuta Ocupacional = decoração em produtos recicláveis.											X								Terapeuta Ocupacional, Assistente Social e Psicóloga.
Psicóloga = terapia de grupo; Assistente Social = intercorrências conforme demanda, escuta e dinâmica de grupo; Terapeuta Ocupacional = decoração em produtos recicláveis.												X							Terapeuta Ocupacional, Assistente Social e Psicóloga.
Faltas (15 DIAS) Psicóloga = terapia de grupo; Assistente Social = intercorrências conforme demanda, escuta e dinâmica de grupo; Terapeuta Ocupacional = decoração em produtos recicláveis.	X																		Terapeuta Ocupacional, Assistente Social e Psicóloga.
Psicóloga = terapia de grupo; Assistente Social = intercorrências conforme demanda, escuta e dinâmica de grupo; Terapeuta Ocupacional = decoração em produtos recicláveis.		X																	Terapeuta Ocupacional, Assistente Social e Psicóloga.
Psicóloga = terapia de grupo; Assistente Social = intercorrências conforme demanda, escuta e dinâmica de grupo; Terapeuta Ocupacional = decoração em produtos recicláveis.			X																Terapeuta Ocupacional, Assistente Social e Psicóloga.



33

METAS/FASES																				
Atividades	Meses																		Responsável	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18		
Psicóloga = terapia de grupo; Assistente Social = intercorrências conforme demanda, escuta e dinâmica de grupo; Terapeuta Ocupacional = customização em chinelos.													X							Terapeuta Ocupacional, Assistente Social e Psicóloga
Psicóloga = terapia de grupo; Assistente Social = intercorrências conforme demanda, escuta e dinâmica de grupo; Terapeuta Ocupacional = customização em chinelos.														X						Terapeuta Ocupacional, Assistente Social e Psicóloga
Psicóloga = terapia de grupo; Assistente Social = intercorrências conforme demanda, escuta e dinâmica de grupo; Terapeuta Ocupacional = customização em chinelos.															X					Terapeuta Ocupacional, Assistente Social e Psicóloga
FÉRIAS 15 (DIAS) Psicóloga = terapia de grupo; Assistente Social = intercorrências conforme demanda, escuta e dinâmica de grupo; Terapeuta Ocupacional = customização em chinelos.																X				Terapeuta Ocupacional, Assistente Social e Psicóloga
Psicóloga = terapia de grupo; Assistente Social = intercorrências conforme demanda, escuta e dinâmica de grupo; Terapeuta Ocupacional = customização em chinelos.																	X			Terapeuta Ocupacional, Assistente Social e Psicóloga
Psicóloga = terapia de grupo; Assistente Social = intercorrências conforme demanda, escuta e dinâmica de grupo; Terapeuta Ocupacional = customização em chinelos.																		X		Terapeuta Ocupacional, Assistente Social e Psicóloga

6. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

As ações serão monitoradas trimestralmente, através da descrição e objetivos dos atendimentos. A frequência será monitorada em caderno de presença e à avaliação será descritiva, em função das atividades desenvolvidas. (avaliação trimestral anexo II).

Indicadores:

Março a Agosto = Psicologia = terapia de grupo;

Terapia Ocupacional = técnicas de pintura e peças de madeira;



**Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais
São João da Boa Vista – APAE**

Entidade Filantrópica por tempo indeterminado
Certificado Filantrópico n.º 254284/75 – CNPJ. 44.832.426/0001-87



34

Assistente Social = estudo sociofamiliar, construção do PAIF (Plano Acolhimento Individual Familiar), encaminhamentos para rede de serviços locais e documentação, conforme demanda;

Setembro a março (2018) = Psicologia = terapia de grupo;

Assistente Social = estudo sociofamiliar, construção do PAIF (Plano Acolhimento Individual Familiar), encaminhamentos para rede de serviços locais e documentação, conforme demanda; intercorrências conforme demanda, escuta e dinâmica de grupo;

Terapeuta Ocupacional = decoração em produtos recicláveis;

Março a Agosto (2018) = Psicologia = terapia de grupo;

Assistente Social = intercorrências conforme demanda, escuta e dinâmica de grupo;

Terapeuta Ocupacional = customização em chinelos.

Forma de coleta de dados: lista de presença, ficha de avaliação individual trimestral, ficha de pesquisa de satisfação (ficha de pesquisa de satisfação anexo III) e prontuários.

Público alvo avaliado: 20 usuários

Responsável pela coleta de dados:

Fernanda Zanella de Paula – Assistente Social – CRESS: 39.514 9º Região;

Maria Ester Evangelista Brandino – Psicóloga – CRP: 06.43.613-0;

Maria Terezinha Facchinetti Vuolo – Terapeuta Ocupacional – CREFITO 3/507 T. O.

Periodicidade: 18 meses.



35

ANEXO I

REGULAMENTO DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA - APAE

Nome do usuário: _____

Os horários do Projeto _____ abaixo descrito foram definidos previamente pela equipe técnica, observando as necessidades identificadas por ocasião do início do projeto.

Descrição dos serviços e horários:

SERVIÇOS	HORÁRIOS
<p>SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, IDOSAS E SUAS FAMÍLIAS.</p> <p>O projeto cuidando do cuidador, se caracteriza pelas intervenções da Equipe Técnica, psicólogo, terapeuta ocupacional e assistente social, afim de aprofundar conhecimento sob o olhar dos cuidadores, que na maioria das vezes são pais ou familiares dos usuários, priorizando a escuta dos impactos da prestação de cuidados, como eles se sentem, e objetivar a importância das redes de apoio. Desta forma, tem-se por finalidade, conhecer melhor o tipo de apoio necessário ao cuidador e fortalecer vínculos.</p> <p>A permanência da família no projeto está atrelada à frequência que será controlada em caderno de presença e havendo cinco (05) faltas consecutivas sem justificativa o CRAS de referência será comunicado, ocorrendo o possível desligamento.</p>	<p>De segunda, Terça e Quinta - feira 08h às 10h30'. 13h à 15h30'</p>

DEVERES DA INSTITUIÇÃO:

Prestar serviços socioassistenciais de forma gratuita, continuada, permanente e planejada, sem qualquer discriminação, nos termos da Lei nº 8.742/93;

Realizar atendimento individual e/ou grupal de acordo com o estabelecido neste documento e no Plano de Atendimento Individual Familiar;

Atender o usuário, primando pelo seu bem estar físico mental e social;

Atender e orientar a família sempre que solicitado e/ou necessário;



Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais
São João da Boa Vista – APAE

Entidade Filantrópica por tempo indeterminado
Certificado Filantrópico n.º 254284/75 – CNPJ. 44.832.426/0001-87



36

Nos casos do não cumprimento deste regulamento e que ocasionem em situações de violações de direitos ao usuário, a Entidade encaminhará para os órgãos competentes.

DEVERES DO USUÁRIO DO PROJETO:

Participar ativamente dos atendimentos propostos, conforme descrito neste documento;

A frequência será controlada em caderno de presença e havendo cinco (05) faltas consecutivas sem justificativa o CRAS de referência será comunicado, ocorrendo o possível desligamento.

Diante do exposto acima, eu _____,
Portador do CPF: _____ e RG: _____,
residente à R: _____ nº _____ bairro: _____,
Responsável por _____. Declaro
total ciência referente ao funcionamento do projeto Oficina de Auto Cuidado, na
Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais e as implicações legais,
comprometendo-me desde já a respeitar as regras estabelecidas.

_____, _____ de _____.

Responsável

16



37

ANEXO II
Ficha de encaminhamento interno
Avaliação setores

Data: ____ / ____ / ____

De: _____ Para: _____

Setor: _____ Setor: _____

Nome do profissional:

Nome do profissional:

Motivo do encaminhamento

Assinatura

Contra referência / Devolutiva da avaliação

Assinatura

DATA: ____ / ____ / ____



39






ANEXO IV
FICHA DE AVALIAÇÃO DE SATISFAÇÃO DO USUÁRIO.

Nome do usuário _____






Projeto que participa: _____

Avaliação do projeto:

Avaliação das atividades desenvolvidas no projeto:

				
Muito Bom	Bom	Regular	Ruim	Muito Ruim

Avaliação de como você define seu próprio aprendizado:

				
Muito Bom	Bom	Regular	Ruim	Muito Ruim

Avaliação do tempo oferecido para as atividades desenvolvidas no projeto:

				
Muito Bom	Bom	Regular	Ruim	Muito Ruim

Sugestões: _____

Agradecemos sua Participação!

Data ____/____/____



4. DESCRIÇÃO DETALHADA DO SERVIÇO: OFICINA DE AUTO CUIDADOS

4.1. INTRODUÇÃO:

As pessoas com necessidades especiais têm maior dificuldade em desenvolver as habilidades, no que diz respeito ao desenvolvimento das tarefas de vida diária e prática.

Este projeto visa através da execução diária de tais habilidades, promover a independência do usuário nas atividades de vida diária e prática e gerar convivência e fortalecimento de vínculos familiares, melhorando a qualidade de vida das pessoas, com deficiência intelectual, em seus ciclos de vida: adolescente, adulto e idoso.

4.2. JUSTIFICATIVA:

De acordo com a Organização Mundial de Saúde (OMS), existem cerca de 500 milhões de pessoas, com deficiência no Globo, 80% das quais no mundo em desenvolvimento; em cada país, cerca de 10% da população apresentaria algum tipo de deficiência. (Neri et al, 2003; Teixeira & Oliveira, 2008). No Censo de 1991, foram detectados 2.198.988 deficientes, correspondendo a 1,5% da população brasileira àquela época. No Censo realizado em 2000, todavia, a metodologia foi aprimorada, inclusive com ampliação do conceito de deficiência. Como resultado, obteve-se que 24,5 milhões de pessoas – 14,5% da população brasileira – refeririam algum tipo de deficiência.

O Estado de São Paulo possuía 502.931 pessoas com deficiência intelectual correspondendo a 48% da população conforme os dados do IBGE em 2010.

O aumento da população com deficiência justifica o desenvolvimento de um programa em atividade de vida diária e prática, que não significa a profissionalização da pessoa com deficiência para o desempenho de uma determinada tarefa, pois a sua realização está muito mais relacionada ao saber, como executar uma ação, ou experiência do cotidiano do que ao seu conhecimento de um saber acadêmico. Com esta perspectiva, torna-se muitas vezes suficiente a transferência do conhecimento do grupo familiar, de amigos ou monitor sobre um conteúdo a ser compartilhado junto à pessoa com deficiência, tal como no caso de vestir-se, tomar banho, preparar um



41

lanche rápido, arrumar a cama, acender o fogão, por exemplo, tornando o indivíduo o mais independente possível, dentro de suas limitações.

<http://www2.camara.leg.br/documentos-e-pesquisa/publicacoes/estnottec/areas-da-conle/tema19/2008-12627-Valdir-Colatto-247.pdf>

http://www.ibge.gov.br/estadosat/temas.php?sigla=sp&tema=censodemog2010_defic

4.3. OBJETIVO GERAL:

Ensinar a pessoa com deficiência a resolver as tarefas rotineiras ou eventuais, trazendo para si benefícios afetivos, emocionais, intelectuais e sociais, promovendo a independência nas atividades de vida diária e prática e oportunizando o fortalecimento do vínculo familiar.

4.4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Alcançar a maior independência possível na higiene pessoal (higiene bucal, banho, cuidado com as unhas, barba e cabelo).

Alcançar a maior independência possível nas tarefas domésticas (arrumação e limpeza da casa, cuidados com o vestuário).

Alcançar a maior independência possível no preparo da própria alimentação.

Alcançar a maior independência possível no convívio e no trato social.

4.5. PUBLICO ALVO:

Usuários que apresentam deficiência intelectual ou múltipla, sem limitação de idade, em vulnerabilidade e risco social, em medidas protetivas, beneficiários de BPC, cadastrados no CAD único, ou que recebam benefícios provindos do Bolsa Família.

Território de Abrangência do Serviço: Município de São João da Boa Vista.

Capacidade de Atendimento: 20 vagas.

Forma de acesso: encaminhamento do serviço de Proteção Social Básica / CRAS (Centro de Referência de Assistência Social).

4.6. ESTRATÉGIA METODOLÓGICA:

As atividades de vida diária e prática serão realizadas em um espaço dentro da APAE e corresponde a ambiente de uma casa, todo adaptado para receber também os usuários que fazem uso da cadeira de rodas. O espaço contém quarto e móveis deste



Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais
São João da Boa Vista – APAE

Entidade Filantrópica por tempo indeterminado
Certificado Filantrópico n.º 254284/75 – CNPJ. 44.832.426/0001-87



42

ambiente, banheiro, cozinha e seus utensílios e área de serviço, onde são realizadas as atividades de limpeza do espaço.

As atividades do grupo visam otimizar o aprendizado das tarefas propostas, nas seguintes etapas:

O primeiro ambiente que se trabalha no espaço é o quarto, onde são avaliadas as seguintes atividades: arrumar a cama; dobrar blusas; dobrar calças e bermudas; dobrar peças íntimas; passar roupas com o ferro desligado; passar roupas com o ferro ligado; guardar tudo no guarda roupas; limpeza do quarto. Nessa atividade são desenvolvidos os hábitos em relação à ordem, e que reforçam a imagem positiva da pessoa e cuidada pessoal.

O segundo, o ambiente banheiro, os usuários classificam e fazem a seriação de produtos de limpeza, a possível leitura de rótulos e em seguida a limpeza do ambiente.

O terceiro ambiente é a área de serviço, onde os usuários lavam todas as roupas (blusa, camiseta, calça, bermuda, peças íntimas e roupas de cama e banho). Nesses dois ambientes, banheiro e área de serviço são trabalhados os hábitos em relação às vivências vitais, que estão relacionados com a higiene pessoal.

O último ambiente que se trabalha, é a cozinha. Neste, os usuários executam atividades simples como: classificar e fazer a seriação de produtos de limpeza e alimentício, a possível leitura de rótulos e em seguida a higienização do ambiente (utensílios domésticos, pia, fogão e geladeira), a higienização dos alimentos, e seguem uma lista de atividades: salada de frutas; suco; sanduíche frio (alface, tomate, presunto e mussarela); uso do fogão; ovos cozidos; ovos mexidos; chá; café com leite; pão na frigideira; arroz; feijão; macarrão com molho; uso do liquidificador e forno.

No ambiente cozinha, se trabalha de forma involuntária a linguagem matemática. Pois através das receitas, o usuário tem no concreto a conservação de massa, classificação, seriação, unidades de medida e de tempo, contagem oral. Desenvolvem, também, a linguagem, pois cada um tem contato com textos instrucionais, que são as próprias receitas, e hábitos que reforçam a autonomia pessoal.

Os usuários são orientados por seu monitor, que recebem supervisão da Terapeuta Ocupacional, Psicóloga e Assistente Social da Entidade.



43

A terapeuta ocupacional direciona e prepara as atividades, desenvolvendo o conceito de autonomia, preparando os usuários para um futuro independente. Utilizando de adaptações, que se fizerem necessários, para o pleno desenvolvimento das execuções das atividades.

A psicóloga tem o papel de estabelecer e estimular nos usuários sentimentos favorecedores, diante as expectativas, e o sentimento de realização e autoestima nas tarefas do dia a dia, através de reforço positivo e roda de conversa, em grupo, incluindo as famílias em atividades de observação, durante o desenvolver deste projeto.

A assistente social tem o papel de estabelecer e fortalecer o contato e os vínculos com os familiares, através de chamamentos e visitas domiciliares, incentivando-os a dar continuidade das habilidades adquiridas em casa.

O monitor coloca todas as atividades em prática e avalia a funcionalidade das atividades propostas para os usuários.

A avaliação é de caráter educativo, e não é feita na forma de “qualificação”, se o usuário está qualificado, ou não, nas atividades feitas e sim de modo a conhecer o nível evolutivo em que cada um se encontra, realizada mensalmente, através de pontuação gráfica colorida: VERDE = habilidade adquirida, AMARELA = em aquisição, VERMELHO = não adquirido, persistindo na mesma tarefa, enquanto o usuário não conseguir atingir o objetivo proposto. (segue em anexo II o modelo de avaliação).

Portanto a avaliação é feita de forma multidimensional e continua, de forma que se baseia prioritariamente na observação sistemática das condutas e da evolução das diferentes etapas, que intervêm no processo da AVDP, assim adquirindo novas competências e habilidades.

Tais atividades são avaliadas pelo monitor, perante a capacidade funcional e as limitações dos usuários.

A permanência do usuário no projeto está atrelada à frequência, que será controlada em caderno de presença e havendo cinco (05) faltas consecutivas, sem justificativa, o CRAS (Centro de Referência de Assistência Social) será comunicado, ocorrendo o possível desligamento (ficha de regulamento anexo I).



4.6.1. Ações Administrativas

Reuniões técnicas/ coordenação/ equipe:

Estudo de caso: será realizado conforme a demanda familiar, ou do usuário.

Planejamento: Fica estabelecida uma reunião por quinzena, a segunda e quarta semana do mês, sempre as quartas-feiras, (exceto em caso de urgência, onde a reunião se dará imediatamente após o surgimento do problema em questão).

Metodologia estratégica de atuação: A equipe multidisciplinar, Assistente Social, Terapeuta Ocupacional, Psicóloga, Fisioterapeuta, Fonoaudióloga, Nutricionista, Dentista, Médico Voluntário, Coordenadora Pedagógica, Diretora Pedagógica, ou apenas os técnicos necessários à resolução do problema em pauta. Reunir-se-ão em espaço físico apropriado, localizado dentro da entidade, para a discussão, resolução e encaminhamentos externos, que necessitem do apoio da rede municipal (órgão da assistência social de proteção social de baixa, média e alta complexidade, saúde, educação, cultura, esporte e lazer), entidades que prestam serviço de apoio à rede municipal (CAS, EAHA, Casa Abrigo etc.) e Órgão Federal (INSS), que se fizerem necessários para o andamento e completa resolução do problema.

Metas: Atender 20 usuários.

Elaboração de Relatórios: os relatórios serão elaborados pelos técnicos exigidos para a solução do caso apresentado, assinado tanto pelo usuário, ou família, como pelos técnicos e arquivados em prontuário individualizado, em armários separados, no espaço físico anteriormente citado.

Instrumentais/materiais utilizados: sala com mesa, cadeiras, armários, prontuários, papel, caneta, carimbos e visitas domiciliares, quando necessário.

Resultados esperados: resolver o problema apresentado de forma rápida e ágil, trazendo assim, para o usuário/família, alívio para sua demanda.

Responsáveis pela execução:

Fernanda Zanella de Paula – Assistente Social – CRESS: 39.514 9º Região;

Maria Ester Evangelista Brandino – Psicóloga – CRP: 06.43.613-0;

Maria Terezinha Facchinetti Vuolo – Terapeuta Ocupacional – CREFITO 3/507 T. O.



45

Capacitação dos profissionais e equipe técnica:

Estratégia de atuação: os cursos de capacitação aos que os profissionais e técnicos se submetem são particulares, ou advindos da Federação Nacional das APAES (gratuitos), reuniões técnicas para discussão de casos e estudos de novas síndromes/doenças que possam acarretar deficiências;

Instrumentais/ materiais utilizados: livros, artigos acadêmicos da internet, revistas científicas e experiência profissional.

Resultados esperados: capacitar os profissionais envolvidos, para melhor atender nossos usuários.

Responsáveis pela execução:

Dr. Miguel José Coimbra Biazzo – Médico Voluntário – CRM:23.273

4.6.2 Ações junto aos Usuários/Famílias

Acolhida: se realizará mediante a escuta da queixa do usuário/família, constatando a real necessidade de intervenção, viabilizando a resolução do problema e a plena garantia dos seus direitos.

Metodologia estratégica de atuação: escuta em dupla de técnicos, realizado em espaço físico apropriado, localizado dentro da entidade. Após a escuta se necessário for, realizar os encaminhamentos internos (atendimentos no setor de fonoaudióloga, fisioterapia, nutricional, médico, odontológico, psicológico, social), ou externos ou ainda levados à discussão para estudo de caso. Os relatórios serão elaborados pelos técnicos da escuta e assinado tanto pelo usuário/família, como pelos técnicos e arquivados em prontuário individualizado, em armários separados, no espaço físico anteriormente citado.

Instrumentais/materiais utilizados: mesa, cadeira, papel, caneta, prontuário, carimbo e encaminhamento interno (ficha de encaminhamento interno anexo II).

Resultados esperados: resolver o problema apresentado de forma rápida e ágil, trazendo assim para o usuário/família, alívio para sua demanda.

Responsáveis pela execução:

Fernanda Zanella de Paula – Assistente Social – CRESS: 39.514 9º Região;

Maria Ester Evangelista Brandino – Psicóloga – CRP: 06.43.613-0;



Maria Terezinha Facchinetti Vuolo – Terapeuta Ocupacional – CREFITO 3/507 T. O.

Atendimento Técnico Individualizado ao Usuário/ Família:

Metodologia estratégica de atuação: após a escuta pela dupla de técnicos e diagnosticado a necessidade de avaliação/atendimento, em qualquer setor técnico interno, será realizada o encaminhamento, para o setor competente. Se o setor a que o usuário foi encaminhado detectar a não necessidade de atendimento, será relatado no prontuário do usuário. Se for constatada a necessidade do atendimento o horário ficará a critério do técnico responsável, com data e horário de atendimento anotado em ficha individual e anexado em seu prontuário assinado pelo usuário e pelo técnico.

Instrumentais/materiais utilizados: ficha de encaminhamento interno e carimbo.

Resultados esperados: resolver o problema apresentado de forma rápida e ágil trazendo assim para o usuário/família, alívio para sua demanda.

Responsáveis pela execução:

Fernanda Zanella de Paula – Assistente Social – CRESS: 39.514 9º Região;

Maria Ester Evangelista Brandino – Psicóloga – CRP: 06.43.613-0;

Maria Terezinha Facchinetti Vuolo – Terapeuta Ocupacional – CREFITO 3/507 T. O.

Atividades Coletivas:

Metodologia estratégica de atuação: nas atividades coletivas, as participações das famílias serão no projeto propriamente dito, ficando estabelecida a data de toda ultima segunda – feira de cada mês, (27/03/2017; 24/04; 29/05; 26/06; 31/07; 28/08; 25/09; 30/10; 27/11; 18/12; 29/01/2018; 26/02; 26/03; 30/04; 28/05; 25/06; 30/07; 28/08) em sistema de observação e posterior aplicação das habilidades adquiridas pelos usuários em sua residência.

Os usuários participarão das seguintes atividades culturais e festivas: dia do Índio 19/04 participação nas festividades; dias das crianças 09,10 e 11/10 gincanas, apresentação de danças e filmes. A partir de Janeiro de 2018, as atividades coletivas festivas serão definidas junto ao da Escola de Educação Especial “Dona Rosinha de Oliveira”.

Instrumentais/materiais utilizados: quarto e móveis deste ambiente, banheiro, cozinha e seus utensílios, e área de serviço; nas atividades festivas/culturais não há



47

necessidade de instrumentos ou materiais, apenas a participação dos usuários nas atividades e ficha de avaliação ilustrada (ficha de avaliação ilustrada anexo III).

Resultados esperados: fortalecer o vínculo e a interação familiar e social, elevando a autoestima do usuário, através de sua capacitação na execução das habilidades adquiridas; promovendo sua autonomia, melhorando sua qualidade de vida e a de seus familiares; ter um feedback sobre o projeto ofertado junto aos usuários e familiares, na forma de uma ficha de avaliação ilustrada, facilitando assim a compreensão, dando-lhes maiores condições de avaliar o projeto, levando-se em consideração, que a maioria desta população não domina a leitura e a escrita. Esta avaliação será semestral (28/08/2017; 26/02/2018; 27/08/2018).

Responsáveis pela execução:

Maria Terezinha Facchinetti Vuolo – Terapeuta Ocupacional – CREFITO: 3/507 – T.O.
Monitora

Oficina Socioeducativa:

Metodologia estratégica de atuação: fazer com que o grupo de usuários vivencie experiências, que contribuam para o desenvolvimento de sua autonomia, fortalecendo seus vínculos sociais, através da elaboração de jogos lúdicos, reforço das atividades de vida diária e prática, conforme o que está sendo trabalhado na casa de AVD (ex.: reforço do que está sendo trabalhado no quarto, roupas, produto de limpeza, arrumação de cama,) e atendimentos técnicos, se necessário.

Instrumentais/materiais utilizados nas Oficinas: mesas, cadeiras, jogos educativos, material de pintura, giz de cera, lápis de cor, cola, pincel, pranchas de AVDP, revistas, material reciclado etc.

Resultados esperados: melhorar a interação social e sua autonomia, sendo capaz de resolver as questões que regem sua vida, tanto no aspecto da higiene pessoal e do ambiente em que vive, quanto na alimentação e no convívio familiar elevando assim sua autoestima.

Responsáveis pela execução:

Monitora.



Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais
São João da Boa Vista – APAE

Entidade Filantrópica por tempo indeterminado
Certificado Filantrópico n.º 254284/75 – CNPJ. 44.832.426/0001-87



48

5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ATIVIDADES			
HORÁRIO	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA
12h às 14h30	Casa de Atividade de vida diária	Casa de Atividade de vida diária	Casa de Atividade de vida diária
14h30 às 15h	Intervalo	Intervalo	Intervalo
15h às 17h	Reforço de Atividade de vida diária prática (em espaço apropriado)	Reforço de Atividade de vida diária prática (em espaço apropriado)	Reforço de Atividade de vida diária prática (em espaço apropriado)



49

METAS/FASES

Atividades	Meses																		Responsável
	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	
Ambiente quarto: vestimenta da cama; Dobrar peças de roupas (calças, peças íntimas, blusas, bermudas, etc.); Passar roupa com ferro desligado; Reforço em ADVP = fazer cartaz com objetos existentes no quarto; Procurar em revistas vestuários apropriados para frio e calor; Simular em um boneco vestimentas de verão.	X																		Monitora
Passar roupa com ferro desligado; Passar roupa com ferro ligado e guardar roupas no guarda roupas; Reforço em AVDP = Simular em um boneco vestimentas de verão; Simular em um boneco vestimenta de inverno; Locais apropriados para guardar cada tipo de roupa, através de quebra cabeças.		X																	Monitora
Passar roupa com ferro ligado e guardar roupas no guarda roupas; Reforço em AVDP = Locais apropriados para guardar cada tipo de roupa, através de quebra cabeças.			X																Monitora
Passar roupa com ferro ligado e guardar roupas no guarda roupas; Reforço em AVDP = Locais apropriados para guardar cada tipo de roupa, através de quebra cabeças. Limpeza do quarto. Caderno de recortes com produtos de limpeza				X															Monitora
Férias (15 DIAS) Limpeza do quarto. Reforço em ADVP = Caderno de recortes com produtos de limpeza Serição e classificação dos produtos de higiene pessoal e de produtos para a limpeza do ambiente. Caderno de recortes com produtos de higiene pessoal.					X														Monitora
Serição e classificação dos produtos de higiene pessoal e de produtos para a limpeza do ambiente. Reforço em AVDP = Caderno de recortes com produtos de higiene pessoal. Limpeza do banheiro. Simulação de compra dos produtos utilizados na higiene pessoal.						X													Monitora



METAS/FASES																			
Atividades	Meses																Responsável		
	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6		7	8
Limpeza do banheiro. Reforço em AVDP = Simulação de compra dos produtos utilizados na higiene pessoal. Ambiente área de serviço: lavar as peças íntima. Simular vestimenta de peças íntima no boneco. Lavar as peças íntima. Simular vestimenta de peças íntima no boneco. Lavar camisetas e blusas. Simular vestimenta de camiseta e blusa com botões no boneco.							X												Monitora
Lavar calças e bermudas. Reforço em AVDP = Simular vestir calças e bermudas no boneco. Lavar roupa de cama e banho. Dobrar roupa de cama e banho. Ambiente cozinha: classificação e seriação dos produtos de limpeza. Colagem de recortes de produtos de limpeza utilizados na cozinha.								X											Monitora
Classificação e seriação dos produtos de limpeza. Reforço em AVDP = Colagem de recortes de produtos de limpeza utilizados na cozinha. Classificação e seriação dos produtos alimentícios. Quebra cabeça por categoria dos alimentos.									X										Monitora
Classificação e seriação dos produtos alimentícios. Reforço em AVDP = Quebra cabeça por categoria dos alimentos.										X									Monitora
Fôneas (15 DIAS) Massível leitura dos rótulos. Identificar em revistas símbolos mais conhecidos. Aprender a higienizar os utensílios domésticos. Construção do jogo de memória com utensílios domésticos.											X								Monitora
Aprender a higienizar os utensílios domésticos. Reforço em AVDP = Construção do jogo de memória com utensílios domésticos. Aprender a higienizar os alimentos. Construção do jogo de memória com alimentos.												X							Monitora
Aprender a higienizar os alimentos. Reforço em AVDP = Construção do jogo de memória com alimentos.														X					Monitora



51

METAS/FASES																				
Atividades	Meses																Responsável			
	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6		7	8	
Aprender a preparar os alimentos sem o uso do fogão. Reforço em AVDP = Identificação dos locais onde são encontrados cada item, através de cartazes.															X					Monitora
Aprender a preparar os alimentos sem o uso do fogão. Identificação dos locais onde são encontrados cada item, através de cartazes. Aprender a preparar os alimentos com o uso do fogão. Utilizar pranchas de AVDP (vestuário).																X				Monitora
Aprender a preparar os alimentos com o uso do fogão. Utilizar pranchas de AVP (ambiente).																	X			Monitora
Férias (15 DIAS) Aprender a preparar os alimentos com o uso do fogão. Reforço = Utilizar pranchas de AVP (ambiente). Aprender a preparar os alimentos com o uso do fogão. Simular banho no boneco.																		X		Monitora
Aprender a preparar os alimentos com o uso do fogão. Reforço em AVDP = Simular banho no boneco. Aprender a preparar os alimentos com o uso do fogão. Aprender a limpar, cortar e a lixar as unhas.																			X	Monitora

Observação: está agenda poderá sofrer modificações, dependendo do desenvolvimento das habilidades dos usuários.

6. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A avaliação é de caráter educativo, e não é feita na forma de “qualificação”, se o usuário está qualificado, ou não, nas atividades feitas e sim de modo a conhecer o nível evolutivo em que cada um se encontra, realizada mensalmente, através de pontuação gráfica colorida: VERDE = habilidade adquirida, AMARELA = em aquisição, VERMELHO: não adquirido, persistindo na mesma tarefa, enquanto o usuário não conseguir atingir o objetivo proposto. (ficha de avaliação anexo IV).



52

Ação: O primeiro ambiente que se trabalha no espaço é o quarto, onde são avaliadas as seguintes atividades: arrumar a cama; dobrar blusas; dobrar calças e bermudas; dobrar peças íntimas; passar roupas com o ferro desligado; passar roupas com o ferro ligado; guardar tudo no guarda roupas e limpeza do quarto.

Nessa atividade, são desenvolvidos os hábitos em relação à ordem e que reforçam a imagem positiva da pessoa e do cuidado pessoal.

No segundo, o ambiente banheiro, os usuários classificam e fazem a seriação de produtos de limpeza, e a possível leitura de rótulos e em seguida esse ambiente é limpo.

O terceiro ambiente é a área de serviço, onde os usuários lavam todas as roupas (blusa, camiseta, calça, bermuda, peças íntimas e roupas de cama e banho).

Nesses dois ambientes, banheiro e área de serviço são trabalhados os hábitos em relação às vivências vitais, que estão relacionados com a higiene pessoal.

O último ambiente que se trabalha, é a cozinha. Neste, os usuários executam atividades simples como, classificar e fazer a seriação de produtos de limpeza e alimentício, a possível leitura de rótulos e em seguida a higienização do ambiente (utensílios domésticos, pia, fogão e geladeira), e a higienização dos alimentos e seguem uma lista de atividade: salada de frutas; suco; sanduíche frio (alface, tomate, presunto e mussarela); uso do fogão; ovos cozido; ovos mexidos; chá; café com leite; pão na frigideira; arroz; feijão; macarrão com molho; uso do liquidificador e forno.

No ambiente cozinha, se trabalha de forma involuntária a linguagem matemática. Pois através das receitas, o usuário tem no concreto a conservação de massa, classificação, seriação, unidades de medida e de tempo, contagem oral. Desenvolvem também a linguagem, pois cada um tem contato com textos instrucionais que são as próprias receitas, e hábitos que reforçam a autonomia pessoal: alimentação e higiene.

Indicadores:

MÊS DE MARÇO

Ambiente quarto: vestimenta da cama. Reforço em ADVP = fazer cartaz com objetos existentes no quarto; dobrar peças de roupas (calças, peças íntimas, blusas, bermudas, etc.); procurar em revistas vestuários apropriados para frio e calor; passar roupa com ferro desligado e simular em um boneco vestimentas de verão.



53

MÊS DE ABRIL

Passar roupa com ferro desligado. Reforço em ADVP = simular em um boneco vestimentas de verão; passar roupa com ferro ligado e guardar roupas no guarda roupas; locais apropriados para guardar cada tipo de roupa, através de quebra-cabeças.

MÊS DE MAIO

Passar roupa com ferro ligado e guardar roupas no guarda roupas. Reforço em AVDP = locais apropriados para guardar cada tipo de roupa, através de quebra- cabeças.

MÊS DE JUNHO

Passar roupa com ferro ligado e guardar roupas no guarda roupas. Reforço em AVDP = locais apropriados para guardar cada tipo de roupa, através de quebra- cabeças.
Limpeza do quarto. Caderno de recortes com produtos de limpeza.

MÊS DE JULHO

Férias (15 dias).

Limpeza do quarto. Reforço em ADVP = caderno de recortes, com produtos de limpeza; seriação e classificação dos produtos de higiene pessoal e de produtos para a limpeza do ambiente; caderno de recortes, com produtos de higiene pessoal.

MÊS DE AGOSTO

Seriação e classificação dos produtos de higiene pessoal e de produtos para a limpeza do ambiente. Reforço em ADVP = caderno de recortes, com produtos de higiene pessoal; limpeza do banheiro; simulação de compra dos produtos utilizados na higiene pessoal.

MÊS DE SETEMBRO

Limpeza do banheiro. Reforço em ADVP = simulação de compra dos produtos utilizados na higiene pessoal; ambiente área de serviço: lavar as peças íntima; simular vestimenta de peças íntima no boneco; lavar as peças íntima; simular vestimenta de peças íntima no boneco; lavar camisetas e blusas; simular vestimenta de camiseta e blusa com botões no boneco.

MÊS DE OUTUBRO

Lavar calças e bermudas. Reforço em ADVP = simular vestir calças e bermudas no boneco; lavar roupa de cama e banho; dobrar roupa de cama e banho.



54

Ambiente cozinha: classificação e seriação dos produtos de limpeza. Colagem de recortes de produtos de limpeza utilizados na cozinha.

MÊS DE NOVEMBRO

Classificação e seriação dos produtos de limpeza. Reforço em AVDP = Colagem de recortes de produtos de limpeza utilizados na cozinha; classificação e seriação dos produtos alimentícios. Quebra cabeça por categoria dos alimentos.

MÊS DE DEZEMBRO

Classificação e seriação dos produtos alimentícios. Reforço em AVDP = quebra-cabeça, por categoria dos alimentos.

MÊS DE JANEIRO

Férias (15 dias).

Possível leitura dos rótulos. Identificar em revistas símbolos mais conhecidos; aprender a higienizar os utensílios domésticos; construção do jogo de memória, com utensílios domésticos.

MÊS DE FEVEREIRO

Aprender a higienizar os utensílios domésticos. Reforço em ADVP = construção do jogo de memória, com utensílios domésticos; aprender a higienizar os alimentos; construção do jogo de memória, com alimentos.

MÊS DE MARÇO

Aprender a higienizar os alimentos. Reforço em AVDP = construção do jogo de memória, com alimentos; aprender a higienizar os alimentos; construção do jogo de memória, com alimentos.

MÊS DE ABRIL

Aprender a preparar os alimentos sem o uso do fogão; identificação dos locais onde são encontrados cada item, através de cartazes.

MÊS DE MAIO

Aprender a preparar os alimentos sem o uso do fogão; identificação dos locais onde são encontrados cada item, através de cartazes; aprender a preparar os alimentos, com o uso do fogão; utilizar pranchas de AVDP (vestuário).



55

MÊS DE JUNHO

Aprender a preparar os alimentos com o uso do fogão; utilizar pranchas de AVP (ambiente).

MÊS DE JULHO

Férias (15 dias).

Aprender a preparar os alimentos, com o uso do fogão. Reforço = utilizar pranchas de AVP (ambiente); aprender a preparar os alimentos com o uso do fogão; simular banho no boneco.

MÊS DE AGOSTO

Aprender a preparar os alimentos, com o uso do fogão. Reforço em AVDP = simular banho no boneco; aprender a preparar os alimentos, com o uso do fogão; aprender a limpar, cortar e a lixar as unhas.

Forma de coleta de dados: lista de presença, ficha de avaliação individual, ficha de pesquisa de satisfação e prontuários.

Público alvo avaliado: 20 usuários.

Responsável pela coleta de dados:

Fernanda Zanella de Paula – Assistente Social – CRESS: 39.514 9º Região;

Maria Ester Evangelista Brandino – Psicóloga – CRP: 06.43.613-0;

Maria Terezinha Facchinetti Vuolo – Terapeuta Ocupacional – CREFITO 3/507 T. O.

Periodicidade: 18 meses.



56

ANEXO I

REGULAMENTO DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA - APAE

Nome Usuário: _____

Os horários do projeto _____ abaixo descrito foram definidos previamente pela equipe técnica, observando as necessidades identificadas por ocasião do início do projeto.

Descrição dos serviços e horários:

SERVIÇOS	HORÁRIOS
<p>SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, IDOSAS E SUAS FAMÍLIAS.</p> <p>O projeto oficina de auto cuidados visa ensinar a pessoa com deficiência a resolver as tarefas rotineiras ou eventuais, trazendo para si benefícios afetivos, emocionais, intelectuais e sociais, promovendo a independência nas atividades de vida diária e prática e oportunizando o fortalecimento do vínculo familiar.</p> <p>A permanência do usuário no projeto está atrelada à frequência que será controlada em caderno de presença e havendo cinco (05) faltas consecutivas sem justificativa o CRAS de referência será comunicado, ocorrendo o possível desligamento.</p>	<p>De segunda, Terça e Quarta - feira 12h às 17h.</p>

DEVERES DA INSTITUIÇÃO:

Prestar serviços socioassistenciais de forma gratuita, continuada, permanente e planejada, sem qualquer discriminação, nos termos da Lei nº 8.742/93;

Realizar atendimento individual e/ou grupal de acordo com o estabelecido neste documento e no Plano de Atendimento Individual Familiar;

Atender o usuário, primando pelo seu bem estar físico mental e social;

Atender e orientar a família sempre que solicitado e/ou necessário;



Nos casos do não cumprimento deste regulamento e que ocasione em situações de violações de direitos ao usuário, a Entidade encaminhará para os órgãos competentes.

DEVERES DA FAMÍLIA OU RESPONSÁVEL LEGAL:

Participar ativamente dos atendimentos propostos, conforme descrito neste documento;

Zelar para que o usuário mantenha a frequência nos atendimentos previstos, cumprindo os horários estabelecidos, admitindo faltas apenas por motivos devidamente justificados e comprovados, ocasiões em que deverá comunicar a Entidade;

A frequência será controlada em caderno de presença e havendo cinco (05) faltas consecutivas sem justificativa o CRAS de referência será comunicado, ocorrendo o possível desligamento.

Comparecer nas reuniões e demais atendimentos, sempre que solicitado.

Diante do exposto acima, eu _____,
Portador do CPF: _____ e RG: _____,
residente à R: _____ nº _____ bairro: _____,
Responsável por _____. Declaro
total ciência referente ao funcionamento do projeto Oficina de Auto Cuidado, na
Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais e as implicações legais,
comprometendo – me desde já a respeitar as regras estabelecidas.

_____, _____ de _____

Responsável



58

ANEXO II
Ficha de encaminhamento interno
Avaliação setores

Data: ____ / ____ / ____

De: _____ Para: _____

Setor: _____ Setor: _____

Nome do profissional:

Nome do profissional:

Motivo do encaminhamento

Assinatura

Contra referência / Devolutiva da avaliação

Assinatura

DATA: ____ / ____ / ____



59

ANEXO III

FICHA DE AVALIAÇÃO DE SATISFAÇÃO DO USUÁRIO






Nome do usuário _____

Nome do Responsável Legal _____






Projeto participa: _____

Avaliação do projeto:





Avaliação das atividades desenvolvidas no projeto:

    
Muito Bom Bom Regular Ruim Muito Ruim

Avaliação de como você define seu próprio aprendizado:

    
Muito Bom Bom Regular Ruim Muito Ruim

Avaliação do tempo oferecido para as atividades desenvolvidas no projeto:

    
Muito Bom Bom Regular Ruim Muito Ruim

Agradecemos sua Participação! Data ____ / ____ / ____



ANEXO IV

FICHA DE MODELO DE AVALIAÇÃO MENSAL OFICINA AUTO CUIDADOS Exemplo: ÁREA DE SERVIÇO

Nome dos usuários	Atividade lavar e pendurar roupa íntima	Atividade lavar e pendurar camiseta	Atividade lavar e pendurar blusa com botão	Atividade lavar e pendurar bermuda	Atividade higienizar o ambiente

Pontuação gráfica colorida
VERDE = habilidade adquirida,
AMARELA = em aquisição e
VERMELHO = não adquirido.

Será realizada uma avaliação mensal por etapa de atividade executada (quarto, banheiro, área de serviço e cozinha)



61

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DO SERVIÇO: CONSTRUINDO A AUTONOMIA

4.1. INTRODUÇÃO:

Nos últimos anos a expectativa de vida do deficiente aumentou talvez em razão dos avanços tecnológicos e dos recursos humanos, que possibilitam a intervenção precoce e oportuna a ampliação quantitativa e qualitativa, ou seja, o deficiente vive mais e melhor. Entretanto, alguns desafios precisam ser enfrentados, barreiras necessitam ser transpostas. O atual projeto visa ajudar os nossos usuários a se sentirem incluídos no meio social e dar-lhes uma maior independência em relação ao dinheiro e a algumas atividades corriqueiras, instigando habilidades, experiências, independências, a maturidade e o desenvolvimento da autoestima, e se possível à inserção no mercado formal de trabalho, auxiliando-os enquanto cidadãos, a construírem de modo participativo, suas relações sociais.

4.2. JUSTIFICATIVA:

Segundo Bauman (1998, p. 27) “todas as sociedades produzem estranhos. Mas cada espécie de sociedade produz sua própria espécie de estranhos e os produz de sua própria maneira, inimitável”.

Ferrater Mora (1965) “define autonomia como uma realidade que é regida por uma lei própria. A autonomia é a condição sócio histórica de uma pessoa ou povo que tenha se libertado das opressões que restringem ou anulam a liberdade de determinação”.

Definindo deficiência como a perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica, com conseqüente restrição da habilidade para realizar atividades corriqueiras, o indivíduo com deficiência encontra – se em situação desfavorável, que limita ou impede seu desempenho em atividades consideradas normais dentro dos limites da pessoa humana.

Assim, apesar de a longevidade ser algo favorável se faz necessário à preparação da família e do próprio deficiente, no sentido de que possa desenvolver todo seu potencial a fim de alcançar maior autonomia em atividades de vida prática, tais como a compreensão de um mercado financeiro consciente, melhorando assim sua qualidade de vida.

FORGIARINI, Rossarolla Roberta. *A produção da autonomia no sujeito deficiente: contribuições da escola inclusiva*. Revista Educação por Escrito – PUCRS, v.3, n.2, dez. 2012. 51.



62

4.3 OBJETIVO GERAL:

Oportunizar a acessibilidade do deficiente através da autonomia/liberdade, necessários para a sua efetiva participação na sociedade, buscando desenvolver nos usuários a compreensão da importância e a função social do dinheiro, e na sociedade, a conscientização de acolher o deficiente como cidadão participativo.

4.4 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Desenvolver na sociedade a consciência da diversidade humana, levando – a a acolher o deficiente como cidadão participativo;
Compreender a importância da sociedade e seus valores;
Conhecer as cédulas e moedas e seus respectivos valores;
Buscar o desenvolvimento da contagem do dinheiro e suas operações (adição e subtração);
Compreender as regras de trânsito;
Levar os usuários a compreender a importância do consumo consciente;
Apresentar aos usuários diferentes tipos de ambientes sociais;
Desenvolver a autonomia;
Incluir se possível, o deficiente no mercado formal de trabalho.

4.5 PUBLICO ALVO:

Usuários que apresentam deficiência intelectual ou múltipla, sem limitação de idade, em vulnerabilidade e risco social, em medidas protetivas, beneficiários de BPC, cadastrados no CAD único ou que recebam benefícios provindos do Bolsa Família.

Território de Abrangência do Serviço: Município de São João da Boa Vista.

Capacidade de Atendimento: 20 vagas.

Forma de acesso: encaminhamento do serviço de Proteção Social Básica / CRAS (Centro de Referência de Assistência Social).

4.6 ESTRATÉGIA METODOLÓGICA:

As atividades de vida prática/autonomia serão realizadas em um espaço no qual será construído o “Supermercado Economia” dentro da APAE, para reforço das atividades desenvolvidas em sala.



63

Os usuários serão orientados por um monitor, que receberá supervisão da Terapeuta Ocupacional, Psicóloga e Assistente Social da Entidade.

Em sala serão trabalhados os conceitos relacionados ao desenvolvimento do projeto, onde os usuários se responsabilizarão por arrecadarem embalagens de mercadorias e panfletos de propagandas.

Pesquisarão nestes folhetos os valores dos produtos e as diferenças de preços em estabelecimentos comerciais da nossa cidade.

A monitora apresentará cédulas e moedas e os seus valores, simulará compras enfatizando o conhecimento do dinheiro e iniciando-os nas operações matemáticas de adição e subtração. Confeccionará um mural de fotos com os comércios existentes no entorno da entidade. Pesquisará com os usuários sobre os tipos de comércios mais conhecidos. Confeccionará um mural com as regras de trânsito para colocar em pratica quando nas ruas do bairro. Passeará no entorno da entidade para que o usuário tenha contato com o mundo externo.

Após a aquisição de todos os conceitos acima citados, a participação ativa da família será através da elaboração de uma lista de compras mensal correspondendo a sua realidade, que o usuário deverá simular/comprar no “Supermercado Economia” os itens listados, e fazer o pagamentos dos mesmos com cédulas de dinheiro fictícias.

O papel da terapeuta ocupacional é direcionar e dividir as atividades em fases, desenvolvendo o conceito de autonomia, preparando os usuários para um futuro independente. Utilizando de adaptações que se fizerem necessários para o pleno desenvolvimento das execuções das atividades.

A psicóloga tem o papel de estabelecer e estimular nos usuários sentimentos favorecedores, diante as expectativas, e o sentimento de realização e autoestima nas tarefas do dia a dia, através de reforço positivo e roda de conversa em grupo.

A assistente social tem o papel de estabelecer e fortalecer o contato e os vínculos com os familiares, através de chamamentos e visitas domiciliares, incentivando-os a dar continuidade das habilidades adquiridas na comunidade.

O monitor coloca todas as atividades em prática, e avalia a funcionalidade das atividades propostas para os usuários.

A avaliação é de caráter educativo, e não é feita na forma de “qualificação”, se o usuário está qualificado, ou não, nas atividades feitas e sim de modo a conhecer o



64

nível evolutivo em que cada um se encontra, realizada mensalmente, através de pontuação gráfica colorida: VERDE = habilidade adquirida, AMARELA = em aquisição, VERMELHO = não adquirido, persistindo na mesma tarefa, enquanto o usuário não conseguir atingir o objetivo proposto. (segue em anexo II o modelo de avaliação).

Portanto a avaliação é feita de forma multidimensional e contínua, de forma que se baseia prioritariamente na observação sistemática das condutas e da evolução das diferentes etapas, que intervêm no processo da AVDP, assim adquirindo novas competências e habilidades.

Tais atividades são avaliadas pelo monitor, perante a capacidade funcional e as limitações dos usuários.

A família do usuário ficará ciente da ficha do regulamento do projeto no momento da adesão ao mesmo, tendo permanência atrelada à frequência que será controlada em caderno de presença e havendo cinco (05) faltas consecutivas sem justificativa o CRAS (Centro de Referência de Assistência Social) de referência será comunicado, ocorrendo o possível desligamento. (ficha de regulamento anexo I).

4.6.1. Ações Administrativas

Reuniões técnicas/ coordenação/ equipe:

Estudo de caso: será realizado conforme a demanda familiar ou do usuário.

Planejamento: Fica estabelecida uma reunião por quinzena, a segunda e quarta semana do mês sempre as quartas – feiras, (exceto em caso de urgência, onde a reunião se dará imediatamente após o surgimento do problema em questão).

Metodologia estratégica de atuação: A equipe multidisciplinar, Assistente Social, Terapeuta Ocupacional, Psicóloga, Fisioterapeuta, Fonoaudióloga, Nutricionista, Dentista, Médico Voluntário, Coordenadora Pedagógica, Diretora Pedagógica ou apenas os técnicos necessários à resolução do problema em pauta. Reunir – se – ão em espaço físico apropriado, localizado dentro da entidade para a discussão, resolução e encaminhamentos externos que necessitem do apoio da rede municipal (órgão da assistência social de proteção social de baixa, média e alta complexidade, saúde, educação, cultura, esporte e lazer), entidades que prestam serviço de apoio a



65

rede municipal (CAS, AHEA, Casa Abrigo etc...) e Órgão Federal (INSS), que se fizerem necessários para o andamento e completa resolução do problema.

Metas: Atender aos 20 usuários.

Elaboração de Relatórios: os relatórios serão elaborados pelos técnicos exigidos para a solução do caso apresentado, assinado tanto pelo usuário/família como pelos técnicos e arquivado em prontuário individualizado em armários separados, no espaço físico anteriormente citado.

Instrumentais/materiais utilizados: sala com mesa, cadeiras, armários, prontuários, papel, caneta, carimbos e visitas domiciliares quando necessário.

Resultados esperados: resolver o problema apresentado de forma rápida e ágil trazendo assim para o usuário/família, alívio para sua demanda.

Responsáveis pela execução:

Fernanda Zanella de Paula – Assistente Social – CRESS: 39.514 9º Região;

Maria Ester Evangelista Brandino – Psicóloga – CRP: 06.43.613-0;

Maria Terezinha Facchinetti Vuolo – Terapeuta Ocupacional – CREFITO 3/507 T. O.

Capacitação dos profissionais e equipe técnica:

Estratégia de atuação: os cursos de capacitação aos que os profissionais e técnicos se submetem são particulares ou advindos da Federação Nacional das APAES (gratuitos), reuniões técnicas para discussão de casos e estudos de novas síndromes /doenças que possam acarretar deficiências;

Instrumentais/ materiais utilizados: livros, artigos acadêmicos da internet, revistas científicas e experiência profissional.

Resultados esperados: capacitar os profissionais envolvidos para melhor atender nossos usuários.

Responsáveis pela execução:

Dr. Miguel José Coimbra Biazzo – Médico Voluntário – CRM 23.273



66

4.6.2 Ações junto aos Usuários/Famílias

Acolhida: se realizará mediante a escuta da queixa do usuário/família, constatando a real necessidade de intervenção, viabilizando a resolução do problema e a plena garantia dos seus direitos.

Metodologia estratégica de atuação: escuta em dupla de técnicos, realizado em espaço físico apropriado, localizado dentro da entidade. Após a escuta se necessário for, realizar os encaminhamentos internos (atendimentos no setor de fonoaudióloga, fisioterapia, nutricional, médico, odontológico, psicológico, social) ou externo, ou ainda levado à discussão para estudo de caso. Os relatórios serão elaborados pelos técnicos da escuta e assinado tanto pelo usuário/família como pelos técnicos e arquivado em prontuário individualizado em armários separados, no espaço físico anteriormente citado.

Instrumentais/materiais utilizados: mesa, cadeira, papel, caneta, prontuário e carimbo e ficha de encaminhamento interno. (ficha de encaminhamento interno anexo II).

Resultados esperados: resolver o problema apresentado de forma rápida e ágil trazendo assim para o usuário/família, alívio para sua demanda.

Responsáveis pela execução:

Fernanda Zanella de Paula – Assistente Social – CRESS: 39.514 9º Região;

Maria Ester Evangelista Brandino – Psicóloga – CRP: 06.43.613-0;

Maria Terezinha Facchinetti Vuolo – Terapeuta Ocupacional – CREFITO 3/507 T. O.

Atendimento Técnico Individualizado ao Usuário/ Família:

Metodologia estratégica de atuação: após a escuta pela dupla de técnicos e diagnosticado a necessidade de avaliação/atendimento em qualquer setor técnico interno será realizado o encaminhamento para o setor competente. Se o setor a que o usuário foi encaminhado detectar a não necessidade de atendimento será relatado no prontuário do usuário. Se for constatada a necessidade do atendimento o horário ficará a critério do técnico responsável, com data e horário de atendimento anotado em ficha individual e anexado em seu prontuário assinado pelo usuário e pelo técnico.

Instrumentais/materiais utilizados: ficha de encaminhamento interno e carimbo.



67

Resultados esperados: resolver o problema apresentado de forma rápida e ágil trazendo assim para o usuário/família, alívio para sua demanda.

Responsáveis pela execução:

Fernanda Zanella de Paula – Assistente Social – CRESS: 39.514 9º Região;

Maria Ester Evangelista Brandino – Psicóloga – CRP: 06.43.613-0;

Maria Terezinha Facchinetti Vuolo – Terapeuta Ocupacional – CREFITO 3/507 T. O.

Atividades Coletivas:

Metodologia estratégica de atuação: após a aquisição de todos os conceitos, a participação ativa da família será através da elaboração de uma lista de compras mensal correspondendo a sua realidade, que o usuário deverá simular/comprar no “Supermercado Economia” os itens listados e fazer o pagamento dos mesmos com cédulas de dinheiro fictícias.

Instrumentais/materiais utilizados: espaço físico adaptado para o “supermercado” e os itens nele existente.

Resultados esperados: promover a autonomia, melhorando a qualidade de vida do usuário e a de seus familiares.

Responsáveis pela execução:

Fernanda Zanella de Paula – Assistente Social – CRESS: 39.514 9º Região.

Monitor

Oficina Socioeducativa:

Metodologia estratégica de atuação: os usuários participarão dos projetos culturais e festivos, que regem a programação da Escola de Educação Especial Dona Rosinha de Oliveira, a saber: Carnaval: 24/02 desfile de fantasias e abadas e baile matinê; Páscoa 13/04 gincanas, danças das cadeiras, corridas de bexiga e batata; Dia do Índio 19/04 participação dos usuários através da observação; Projeto Trânsito 25 e 26/05 participação no percurso do trajeto, palestra com o corpo de bombeiros e vídeos na lousa interativa; Festa junina 29/06 apresentação da quadrilha e danças típicas; Dia do Folclore 31/08 apresentação de teatro e danças; Festa da Primavera 22/09 recitação de poesias, apresentação de músicas; Dias das crianças 09,10 e 11/10



68

gincanas, apresentação de danças e filmes; Festival Nossa Arte 30/11 apresentação de grupo de danças (observação: no mês de Agosto, iniciam – se os ensaios para o Festival Nossa Arte. Os usuários ensaiarão uma hora por dia até o mês de realização do mesmo) e Festa de Natal 14/12/2017.

A partir de Janeiro de 2018, as atividades coletivas festivas serão definidas junto ao calendário da Escola de Educação Especial “Dona Rosinha de Oliveira”.

Instrumentais/materiais utilizados: não requer instrumentos ou materiais, apenas a participação dos usuários nas atividades.

Resultados esperados: promover o relacionamento interpessoal e o fortalecimento de vínculos sociais

Responsável pela execução:

Monitora

Metodologia estratégica de atuação: fazer com que o grupo de usuários vivenciem experiências que contribuam para o desenvolvimento de sua autonomia, fortalecendo seus vínculos sociais através das atividades físicas, artísticas e conforme o que está sendo trabalhado em atividade de vida prática/cotidiano e atendimentos técnicos (se necessário).

Instrumentais/materiais utilizados nas Oficinas: mesas, cadeiras, jogos educativos, material de pintura, giz de cera, lápis de cor, cola, pincel, bola, revistas, material reciclado e etc.

Resultados esperados: melhorar a interação social e sua autonomia sendo capaz de resolver as questões que regem sua vida pessoal, comunitária e social.

Responsáveis pela execução: Monitora.

Metodologia estratégica de atuação: a avaliação do projeto ofertado junto aos usuários se dará na forma de uma ficha ilustrada facilitando assim a compreensão, dando – lhes maiores condições de avaliar o projeto, levando – se em consideração que a maioria desta população não domina a leitura e a escrita. Essa avaliação será semestral (28/08/2017; 26/02/2018; 27/08/2018).



69

Instrumentais/materiais utilizados: ficha de avaliação ilustrada (ficha de avaliação ilustrada anexo III)

Resultados esperados: ter um feedback sobre o projeto ofertado e através das avaliações dos usuários promover melhorias em benefício de todos.

Responsáveis pela execução:

Fernanda Zanella de Paula – Assistente Social – CRESS: 39.514 9º Região;

Maria Ester Evangelista Brandino – Psicóloga – CRP: 06.43.613-0;

Maria Terezinha Facchinetti Vuolo – Terapeuta Ocupacional – CREFITO 3/507 T. O.

5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ATIVIDADES

HORARIO	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA
07:30 às 10:00	Projeto construindo a autonomia	Projeto construindo a autonomia	Projeto construindo a autonomia	Projeto construindo a autonomia	Projeto construindo a autonomia
10:00 às 10:30	Intervalo	Intervalo	Intervalo	Intervalo	Intervalo
10:30 às 11:30	Higiene pessoal e atividade recreativa	Higiene pessoal e atividade artística	Higiene pessoal e atividade recreativa	Higiene pessoal e atividade artística	Higiene pessoal e atividade recreativa



70

Atividades	Meses																		Responsável	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18		
Trazar embalagens de produtos para a construção do "Supermercado Economia".			X	X	X															Monitora
Pesquisar em folhetos produtos de higiene pessoal e limpeza.						X														Monitora
FÉRIAS (15 DIAS) Pesquisar produtos hortifrutigranjeiros.							X	X												Monitora
Pesquisar em folhetos produtos referentes a açougue e padaria									X											Monitora
Pesquisar em folheto produtos alimentícios										X	X									Monitora
Construção de jogos com material reciclados dos produtos pesquisados.												X								Monitora
FÉRIAS (15 DIAS) Construção de jogos com material reciclados dos produtos pesquisados													X	X						Monitor
Apresentar e trabalhar com cédulas e moedas;															X	X	X			Monitora
Compra fictícia no "Supermercado Economia" Pesquisa dos comércios mais conhecidos																			X	Monitora
FÉRIAS (15 DIAS) Compra fictícia com cédulas fictícias	X																			Monitora
Confecção de mural de fotos do comércio do entorno; Confecção de mural com regras de trânsito; Passeios entorno da entidade.		X																		Monitora

Observação: esta agenda poderá sofrer modificações, dependendo do desenvolvimento das habilidades dos usuários.

6. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A avaliação é de caráter educativo, e não é feita na forma de "qualificação", se o usuário está qualificado ou não nas atividades feitas, e sim de modo a conhecer o nível evolutivo em que cada um se encontra e realizada mensalmente através de pontuação gráfica colorida (VERDE = habilidade adquirida, AMARELA = em aquisição e VERMELHO: não adquirido), persistindo na mesma tarefa enquanto o usuário não conseguir atingir o objetivo proposto. (ficha de avaliação anexo IV).



Tais atividades são avaliadas pelo monitor, perante a capacidade funcional e as limitações dos usuários.

Portanto a avaliação é feita de forma multidimensional e contínua, de forma que se baseia prioritariamente na observação sistemática das condutas e da evolução das diferentes etapas que intervêm no processo da atividade de vida prática, assim adquirindo novas competências e habilidades.

Ação:

Os usuários trarão embalagens de produtos diversos e folhetos para a construção do “Supermercado Economia”; pesquisarão nos folhetos produtos de higiene pessoal e limpeza, hortifruti granjeiros, de açougue, padaria e alimentício.

Farão a construção de cartazes, recortes, colagens e a confecção de jogos com material reciclado referente aos produtos pesquisados.

Trabalharão com o reconhecimento de cédulas e moedas e as possíveis operações matemáticas (adição e subtração).

Farão compras fictícias no “Supermercado Economia” e pesquisarão através da lousa interativa os tipos de comércio mais conhecidos.

Confeccionarão murais de fotos do comércio e de regras de trânsito, com passeios no entorno da entidade colocando em prática as regras aprendidas.

Indicadores:

Março a Maio = trazer embalagens de produtos para a construção do “Supermercado Economia”;

Junho = pesquisar em folhetos produtos de higiene pessoal e limpeza;

Julho a Agosto = pesquisar em folhetos produtos de hortifruti granjeiros;

Setembro = pesquisar em folhetos açougue e padaria;

Outubro a Novembro = pesquisar em folhetos de produtos alimentícios;

Dezembro a Fevereiro = construção de jogos com material reciclado dos produtos pesquisados;

Março a Maio = apresentar e trabalhar com cédulas e moedas;

Junho = compras fictícias no “Supermercado Economia” e pesquisa dos comércio mais conhecidos;

Julho = compra fictícias com cédulas fictícias;



Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais
São João da Boa Vista – APAE
Entidade Filantrópica por tempo indeterminado
Certificado Filantrópico n.º 254284/75 – CNPJ. 44.832.426/0001-87



72

Agosto = confecção de mural de fotos do comércio no entorno, confecção do mural com regras de trânsito e passeios no entorno da entidade.

Forma de coleta de dados: lista de presença, ficha de avaliação individual, ficha de pesquisa de satisfação e prontuários.

Público alvo avaliado: 20 usuários

Responsável pela coleta de dados:

Fernanda Zanella de Paula – Assistente Social – CRESS: 39.514 9º Região;

Maria Ester Evangelista Brandino – Psicóloga – CRP: 06.43.613-0;

Maria Terezinha Facchinetti Vuolo – Terapeuta Ocupacional – CREFITO /507 T. O.

Periodicidade: 18 meses



23

ANEXO I

REGULAMENTO DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA - APAE

Nome do Usuário: _____

Os horários do projeto _____ abaixo descrito foram definidos previamente pela equipe técnica, observando as necessidades identificadas por ocasião do início do projeto

Descrição dos serviços e horários:

SERVIÇOS	HORÁRIOS
<p>SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, IDOSAS E SUAS FAMÍLIAS.</p> <p>O projeto construindo a autonomia visa oportunizar a acessibilidade do deficiente através da autonomia/liberdade necessários para a sua efetiva participação na sociedade, buscando desenvolver nos usuários a compreensão da importância e a função social do dinheiro e na sociedade, a conscientização de acolher o deficiente como cidadão participativo.</p> <p>A permanência do usuário no projeto está atrelada à frequência que será controlada em caderno de presença e havendo cinco (05) faltas consecutivas sem justificativa o CRAS de referência será comunicado, ocorrendo o possível desligamento.</p>	<p>De segunda, terça, quarta, quinta e sexta – feira. 07h30' às 11h30'</p>

DEVERES DA INSTITUIÇÃO:

Prestar serviços socioassistenciais de forma gratuita, continuada, permanente e planejada, sem qualquer discriminação, nos termos da Lei nº 8.742/93;

Realizar atendimento individual e/ou grupal de acordo com o estabelecido neste documento e no Plano de Atendimento Individual Familiar;

Atender o usuário, primando pelo seu bem estar físico mental e social;

Atender e orientar a família sempre que solicitado e/ou necessário;



74

Nos casos do não cumprimento deste regulamento e que ocasione em situações de violações de direitos ao usuário, a Entidade encaminhará para os órgãos competentes.

DEVERES DA FAMÍLIA OU RESPONSÁVEL LEGAL:

Participar ativamente dos atendimentos propostos, conforme descrito neste documento;

Zelar para que o usuário mantenha a frequência nos atendimentos previstos, cumprindo os horários estabelecidos, admitindo faltas apenas por motivos devidamente justificados e comprovados, ocasiões em que deverá comunicar a Entidade;

A frequência será controlada em caderno de presença e havendo cinco (05) faltas consecutivas sem justificativa o CRAS de referência será comunicado, ocorrendo o possível desligamento.

Comparecer nas reuniões e demais atendimentos, sempre que solicitado.

Diante do exposto acima, eu _____,
Portador do CPF: _____ e RG: _____,
residente à R: _____ nº _____ bairro: _____,
Responsável por _____. Declaro
total ciência referente ao funcionamento do projeto Oficina de Auto Cuidado, na
Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais e as implicações legais,
comprometendo – me desde já a respeitar as regras estabelecidas.

_____, _____ de _____.

Responsável



25

ANEXO II

Ficha de encaminhamento interno Avaliação setores

Data: ____/____/____

De: _____ Para: _____

Setor: _____ Setor: _____

Nome do profissional: _____

Nome do profissional: _____

Motivo do Encaminhamento

Carimbos/Assinatura

Contra referência / Devolutiva a avaliação

Carimbos/Assinatura

DATA: ____/____/____

8



ANEXO III

FICHA DE AVALIAÇÃO DE SATISFAÇÃO USUÁRIO











Nome do usuário _____

Nome do Responsável Legal _____

Projeto participa: _____











Avaliação do projeto :

Avaliação das atividades desenvolvidas no projeto:











Muito Bom Bom Regular Ruim Muito Ruim

Avaliação de como você define seu próprio aprendizado:

Muito Bom Bom Regular Ruim Muito Ruim

Avaliação do tempo oferecido para as atividades desenvolvidas no projeto:

Muito Bom Bom Regular Ruim Muito Ruim

Agradecemos sua Participação! Data ____/____/____



ANEXO IV
FICHA DE MODELO DE AVALIAÇÃO MENSAL
Exemplo

Nome dos usuários.	Apresentar e trabalhar com cédulas e moedas

Pontuação gráfica colorida
VERDE = habilidade adquirida,
AMARELA = em aquisição e
VERMELHO = não adquirido.

Será realizada uma avaliação mensal por etapa de atividade executada (quarto, banheiro, área de serviço e cozinha)



28

7 RECURSOS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

7.1 IMÓVEL DE FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO:

Local e Situação do Imóvel: A Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de São João da Boa Vista está situada na Av. Dr Luiz Gambeta Sarmiento, 921, Bairro do Santo Antonio, possui sede própria. Com 2.860 metros quadrados de terreno, contendo 1.640 metros quadrados de construção.

Em sua área construída contem oito Salas de Atendimento Multidisciplinar (fisioterapia, fonoaudiologia, odontologia, psicologia, nutrição, terapia ocupacional, assistência social e médico), Oficinas Terapêuticas todas com ventiladores e bem arejadas, Laboratório de Informática, Sala de Leitura, Jardim Sensorial, quadra Poliesportiva, 20 Banheiros adaptados para os usuários em suas necessidades peculiares, refeitório com talheres, pratos de vidro, 10 mesas e sistema de quentinha, para trabalhar a independência na alimentação.

Este mesmo espaço, fora do horário de refeições, serve para realizar e exercitar os programas e projetos dirigidos às famílias e indivíduos, em situações de vulnerabilidade, ou risco social e pessoal. A Entidade possui Alvará de Funcionamento do Corpo de Bombeiros com uma Brigada de Incêndio, formada por funcionários, treinada pela equipe especializada do Corpo de Bombeiros, para o atendimento inicial de qualquer emergência.

Uma Casa de Atividades de Vida Diária (AVD) contendo, quarto/sala, cozinha e banheiro, com moveis adequados (cama, guarda roupa, geladeira, mesa, cadeira, fogão, sofá e etc.), para a realização do projeto, onde os usuários possam aprender a ser independentes no seu cotidiano e ter um fortalecimento no convívio familiar e na sociedade como um todo.

Na área Administrativa sala de recepção com computadores e arquivos adequados para os prontuários. Uma sala setor financeiro com computadores e internet para consultas e regularizações de documentação em geral e apoio a área contábil.



29

Uma sala de descanso para os funcionários com equipamentos adequados para o uso destinado.

Um jardim interno onde os usuários possam fazer uso para descanso, uma sala de auditório com TV e cadeiras de uso comunitário. Um pátio para recreação, sendo todo ambiente com câmeras para segurança dos usuários.

7.2. RECURSOS UTILIZADOS PARA DESENVOLVER O SERVIÇO

**Anexo VI - "Planilha de Composição de Custos"*

7.3. RECURSOS HUMANOS

Processo de Seleção:

Na contratação um novo funcionário, em primeira instancia verificar se há verba para a contratação e qual área está necessitando. Selecionam-se currículos e avaliam-se as experiências, tais como: antecedentes, cursos, perfil e marcar-se entrevistas pessoais, para a seleção dos mesmos.

Atribuições e Competências:

Assistente Social:

- Ampliar e melhorar os serviços de Assistência Social;
- Promover o desenvolvimento da autonomia e independência da pessoa com deficiência intelectual e múltipla e sua família;
- Retomar e manter o Projeto Mães Apoio para acolhimento dos novos pais;
- Criar e manter mecanismos de acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações;
- Divulgar e defender os direitos da pessoa com deficiência - Trabalhos de conscientização, sensibilização, informação, orientação, entre outros;
- Manter e ampliar os serviços de apoio e orientação à família;
- Manter o transporte dos usuários dos serviços de assistência social, da APAE;
- Manter o transporte para atendimento domiciliar;
- Manter e ampliar o Clube de mães - Manutenção da casa, cursos, terapia de grupo, eventos culturais, palestras educativas, entre outros;



Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais São João da Boa Vista – APAE

Entidade Filantrópica por tempo indeterminado
Certificado Filantrópico n.º 254284/75 – CNPJ. 44.832.426/0001-87



80

- Criar e manter espaço de convivência aos usuários ;
- Promover e elaborar a avaliação e o acompanhamento do desempenho dos recursos humanos do setor;
- Visitas domiciliares
- Triagem e encaminhamento quando se fizer necessário, etc.

Psicóloga:

- Realizar a triagem e avaliação do usuário, buscando amplo conhecimento do mesmo em seu contexto sócio-histórico cultural;
- Identificar condições do usuário para ingressar nos programas da Instituição;
- Realizar avaliações com base em instrumentos da área em consonância com os objetivos da Instituição;
- Focar as avaliações na intenção de estimular o desenvolvimento de potencialidades, competências, criatividade e rede de apoio social;
- Documentar a avaliação do usuário na Instituição;
- Realizar entrevistas;
- Acompanhar o processo de adaptação à avaliação funcional do usuário à Instituição;
- Participar de fechamento de avaliações para decisões da entrada, matrícula e permanência do usuário na Instituição;
- Acompanhar o processo de avaliação dos usuários, bem como orientar a organização do plano individualizado;
- Elaborar relatório individual dos usuários, etc.

Terapeuta Ocupacional:

- Promover atividades terapêuticas e preventivas com usuários, funcionários, técnicos;
- Elaborar e acompanhar a execução de programas de terapia ocupacional nos diversos setores;
- Elaborar parecer técnico dos casos acompanhados;
- Elaborar relatório individual do usuário, quando necessário;



81

- Participar de estudos de casos, quando necessário;
- Participar das reuniões coletivas periódicas da Equipe Multidisciplinar e das extraordinárias, sob convocação;
- Realizar os encaminhamentos em casos de necessidade;
- Realizar atendimentos individuais aos atendido;
- Realizar atendimentos em grupos

Secretaria Administrativa:

- Exercer a coordenação do setor administrativo e de recursos humanos da Instituição;
- Gerenciar os suprimentos e compras da Instituição;
- Coordenar os serviços gerais operacionais;
- Organizar e acompanhar os projetos encaminhados para órgãos governamentais, instituições privadas; realizar procedimento de licitação para os casos de recursos públicos;
 - Fornecer ao contador a frequência dos funcionários da Instituição para elaboração da folha de pagamento;
 - Controlar saldos bancários das contas de movimento e de convênios, mantendo a Diretoria Executiva informada sobre o fluxo de caixa;
 - Acompanhar a tramitação de projetos e convênios nos órgãos competentes e preparar a respectiva prestação de contas;
 - Acompanhar o fechamento diário do movimento de caixa e bancário e, mensalmente, encaminhá-los para o contador; etc.

Serviços Gerais:

A Equipe operacional esta dividida em: Serviços Gerais, Cozinha, Recepcionista, faxineira, Cobrador, etc. Tem a finalidade oferecer aos usuários e funcionários da Entidade um ambiente limpo, agradável e de acordo com as normas da Vigilância Sanitária



82

Efetuar o serviço de limpeza e manter em ordem as instalações da Entidade, providenciando materiais e produtos necessários e fazer usos dos mesmo com economia .

Efetuar todas as tarefas inerentes à sua função;

Oficineira/ Monitora:

- Trabalhar em conjunto com a coordenadora do projeto para desenvolver com os usuários as habilidades e competências exigidas;
- Trabalhar com o usuário no sentido de desenvolver hábitos, atitudes e comportamentos condizentes com o ambiente de trabalho interno e externo;
- Desenvolver projetos de acordo com o nível de desenvolvimento e possibilidades dos usuários;
- Indicar e solicitar o material necessário ao desempenho de sua função;
- Cumprir, em tempo hábil, as tarefas que lhe forem designadas;
- Executar todas as atividades inerentes ao cargo;

Coordenadora Administrativa :

- Departamento Pessoal ;
- Departamento Contábil;
- Departamento Fiscal;
- Documentação Legal;
- Coordenar o registro, o controle e a conservação do patrimônio da Entidade, etc.

8. VALOR DA PROPOSTA: R\$ 38.292,04 (Trinta e dois mil , duzentos e noventa e dois reais e quatro centavos)



9. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS PÚBLICOS FINANCEIROS

RECURSOS HUMANOS				
Cargo / Função	Carga horária	Qtde. Func./mês	Valor Mensal (R\$)	Valor Total (R\$)
Serviços Gerais	40h	Mês 01/17	1.147,74	1.147,74
Serviços Gerais	40h	Mês 01/17	1.085,60	1.085,60
Serviços Gerais	40h	Mês 01/17	1.116,67	1.116,67
Serviços Gerais	40h	Mês 01/17	1.085,60	1.085,60
Serviços Gerais	40h	Mês 02/17	1.539,83	1.539,83
Monitora	40h	Mês 02/17	1.373,88	1.373,88
Serviços Gerais	40h	Mês 02/17	1.085,60	1.085,60
Serviços Gerais	40h	Mês 02/17	1.075,38	1.075,38
Serviços Gerais	40h	Mês 02/17	1.147,74	1.147,74
Serviços Gerais	40h	Mês 02/17	1.116,67	1.116,67
Serviços Gerais	40h	Mês 02/17	1.085,60	1.085,60
Psicóloga	22/30	Mês 03/17	2.831,96	2.831,96
Monitora	40h	Mês 03/17	1.467,74	1.467,74
Psicóloga (parcial)	22/30	Mês 03/17	636,83	636,83
Pagamento 1ª quinzena		Mês 04/17	7.625,54	7.625,54
VALOR TOTAL: R\$			25.422,38	25.422,38

ENCARGOS / IMPOSTOS - BENEFICIOS			
Tipo despesa	Qtde. Func./Mês	Valor Mensal (R\$)	Valor Total (03 meses) (R\$)
INSS	10	6.213,33	6.213,33
FGTS	10	5.344,37	5.344,37
PIS	10	666,61	666,61
IRRF	10	645,35	645,35
13º Salário		-0-	-0-
Férias		-0-	-0-
Rescisões		-0-	-0-
Vale Alimentação		-0-	-0-
VALOR TOTAL: R\$		12.869,66	12.869,66



74

PROVISIONAMENTOS			
Tipo despesa	Qtde. Func./Mês	Valor Mensal (R\$)	Valor Total (18 meses) (R\$)
INSS	-0-	-0-	-0-
FGTS	-0-	-0-	-0-
13º Salário	10	1.756,42	26.346,34
Férias	10	585,47	10.538,46
Rescisões	-0-		
VALOR TOTAL R\$		2.341,89	36.884,80

MATERIAL CONSUMO		
Tipo despesa	Valor Mensal (R\$)	Valor Total (18 meses) (R\$)
Materiais de Escritório	-0-	-0-
Materiais Didáticos/Pedagógicos/Atividades	-0-	-0-
Materiais de Expediente	-0-	-0-
Materiais de Limpeza	33,23	598,14
Produtos de Higiene Pessoal		
Alimentação		
VALOR TOTAL: R\$	33,23	598,14



85

SERVIÇOS (Custos Fixos)			
Tipo despesa	Qtde. Território	Valor Mensal (R\$)	Valor Total (18 meses) (R\$)
Água/Esgoto			
Energia Elétrica			
Telefonia			
Internet			
EQUIPAMENTOS / BENS PERMANENTES			
Tipo despesa	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (18 meses) (R\$)
Ex. Mesa			
Ex. Cadeira			
Ex. Computador			
Ex. Armário			
VALOR TOTAL R\$		-0-	-0-

SERVIÇOS (Custos Variáveis)		
Tipo despesa	Valor Mensal (R\$)	Valor Total (18 meses) (R\$)
Manutenção predial		
Manutenção de equipamentos		
Serviços de papelaria (cópias, encadernações, etc.)		
Financeiras		
VALOR TOTAL: R\$		-0-



10. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

10.1 CONCEDENTE

MÊS	1º (mês/17)	2º (mês/17)	3º (mês/17)	4º (mês/17)	5º (mês/17)	6º (mês/17)
VALOR (R\$)	10.648,94	13.769,07	6.248,49	7.625,54		

MÊS	7º (mês17)	8º (mês17)	9º (mês17)	10º (mês17)	11º (mês17)	12º (mês17)
VALOR (R\$)						

MÊS	13º (mês18)	14º (mês18)	15º (mês18)	16º (mês18)	17º (mês18)	18º (mês18)
VALOR (R\$)						

Ao formular a Parceria em suas ações, atividades, estratégias, recursos humanos e financeiro, diante dos compromissos assumidos com os contratados e Prevendo Se e Quando houver atrasos no pagamento das Parcelas, a Entidade realizará reembolso referente os valores atrasados, assim preservando os direitos trabalhistas dos envolvidos.

(Procedimento será realizado fazendo transferência dos recursos próprios, para a conta do Projeto e quando chegar as parcelas concomitantemente se dará o reembolso.)



11. IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO PRESIDENTE E TÉCNICOS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

11.1 PRESIDENTE

Nome: Ana Eugênia Z.P.B Biazzo

Data: 12/04/2017

Assinatura: _____

11.2 COORDENADOR TÉCNICO

Nome: Fernanda de Paula Zanella

Data: 12/04/2017

Assinatura: _____

11.3 PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Nome: Suelene de L C. Tavares

Data: 12/04/2017

Assinatura: _____

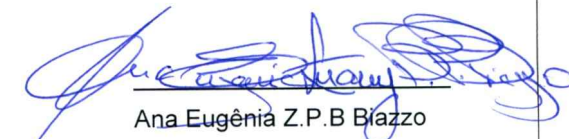


12. DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto a Prefeitura Municipal de São João de Boa Vista – SP, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro ou Qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos deste Poder, na forma deste plano de trabalho.

Pede deferimento.

São João da Boa vista, 12 de abril de 2017



Ana Eugênia Z.P.B Biazzo
Proponente

13. APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

APROVADO

REPROVADO

São João da Boa vista, 18 de abril de 2017



Concedente