

**CENTRO DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL  
ESPECIALIZADO - CAESP**

**APAE DE FORQUILHINHA**

**PLANO DE TRABALHO  
2022**

**FORQUILHINHA – SC  
2021**

## 1. DADOS CADASTRAIS:

**Nome da Organização Social:** Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Forquilhinha

**CNPJ:**01.690.847/0001-08

**Banco:** Banco do Brasil                      **Agência nº:** 3672-2                      **Conta Corrente nº:** 14710-9

**Endereço:** Rua São José,                      **Número:** 01

**Bairro:** Ouro Negro                      **Cidade:** Forquilhinha                      **CEP:** 88850-000

**Telefone:** (48) 3463-1698                      **Fax:** (48) 3463-1698

**Endereço Eletrônico:** apaeforquilhinha@ibest.com.br – forquilhinha@apaesc.org.br

**Lei que declara de utilidade pública nº:** 428/97

**Número de inscrição no respectivo conselho:** 04

### 1.2. Identificação Do Responsável Pela Organização Social

**Nome do Presidente:** Cleumir Luiz Steiner

**Número do RG:** 1.931.466                      **Número do CPF:** 595.602.669-34

### 1.3. Vigência de mandato da diretoria atual: de 02/01/2020 até 31/12/2022

### 1.4. Áreas das atividades da organização social.

- ( ) assistência sanitária;
- ( ) amparo à maternidade;
- ( ) proteção à saúde da criança;
- ( ) assistência a qualquer espécie de doentes;
- ( ) assistência à velhice e à invalidez;
- ( ) amparo à infância e à juventude em estado de abandono moral, intelectual ou físico;
- ( ) educação pré-primária, 1º grau e profissional;
- ( ) educação e reeducação de adultos;
- (X) educação de excepcionais;
- ( ) amparo aos trabalhadores;
- ( ) cultivo das artes;
- ( ) patrimônio histórico-cultural e arquitetônico;
- ( ) intercâmbio cultural;

- ( ) difusão cultural;
- ( ) organização da juventude;
- ( ) educação ambiental;
- ( ) defesa do meio ambiente;
- ( ) entidades esportivas.

**1.5. O Estatuto Social está de acordo com a Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal 13.204 2015**

(x) Sim                                      ( ) Não                                      Em adequação ( )

**2. HISTÓRICO DA ORGANIZAÇÃO**

A Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais do Município de Forquilha foi fundada em 27 de janeiro de 1997, tendo como objetivo promover o bem estar e ajustamento social dos indivíduos com deficiência intelectual e/ou múltipla de todas as idades.

Em 09 de janeiro de 1998, o então Governador do Estado de Santa Catarina, Sr. Paulo Afonso Evangelista Vieira, sancionou a Lei nº 10712/98, tornando a APAE de Forquilha Entidade de Utilidade Pública Estadual.

A Escola Especial "Artur Arns" recebeu seu registro em 06 de fevereiro de 1998 pela Portaria E/058/SED, iniciando suas atividades em 10 de fevereiro de 1998. As atividades educacionais foram iniciadas no dia 03 de março de 1998 em um espaço físico cedido pela Prefeitura Municipal de Forquilha.

No dia 20 de dezembro do ano de 2000 foi inaugurada a sede própria da APAE de Forquilha, na Rua São José nº 01, Bairro Ouro Negro onde desenvolve suas atividades até hoje.

A APAE tem como missão desenvolver ações junto à pessoa com deficiência intelectual e múltipla promovendo o desenvolvimento pleno de suas potencialidades, articulando também a defesa dos direitos, prevenção, orientação, reabilitação, atendimento e apoio às famílias. Direciona-se a construção da cidadania, inclusão social e educacional, buscando a melhoria da qualidade de vida aos usuários. Tem como fundamento essencial a formação de sujeitos críticos e participativos que se apropriem ativamente da realidade que os cerca e possam atuar deliberada e conscientemente sobre esta.

Atualmente atende a 141 usuários com deficiência intelectual múltipla, atraso global no desenvolvimento e Transtorno do Espectro Autista – TEA na faixa etária de 0 anos a idade adulta. Conta com uma equipe profissional composta por 32 colaboradores distribuídos nas seguintes funções: Diretora, Secretárias, Orientadora Pedagógica, Professores, Psicólogo, Assistente Social, Fisioterapeuta, Fonoaudióloga, Motorista, e Agentes de Serviços Gerais.

Em 2021 seguindo determinação da Fundação Catarinense de Educação Especial a Escola Especial “Artur Arns” passa a se denominar Centro de Atendimento Educacional Especializado – CAESP permanecendo como sua mantenedora a APAE de Forquilha/SC.

### **3. PROJETO**

**TEMA:** Prevenção de deficiências, defesa de direitos, atendimento, habilitação, reabilitação e inclusão social da pessoa com deficiência intelectual, múltipla, atraso global no desenvolvimento e Transtorno do Espectro Autista (TEA).

#### **3.1 PERÍODO DE EXECUÇÃO**

O projeto será executado no período de janeiro à dezembro de 2022.

#### **3.2 DESCRIÇÃO DO PROJETO**

O projeto destina-se ao atendimento de pessoa com deficiência intelectual, múltipla, atraso global no desenvolvimento e TEA, seus familiares no que diz respeito à defesa dos direitos e deveres, desenvolvimento, habilitação e reabilitação, inclusão social, apoio, orientação e ações de prevenção de deficiências no Município.

Dados do IBGE revelam que 8,4% da população brasileira tem algum tipo de deficiência. A Pesquisa Nacional de Saúde (PNS) considerou quatro tipos de deficiências: auditiva, visual, física e intelectual. De acordo com o último Censo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), o Brasil possui 45 milhões de Pessoas com Deficiência (PCDs).

Segundo o IBGE, 6,2% da população brasileira tem algum tipo de deficiência intelectual e a maioria (0,5%) já nasceu com as limitações. Do total de pessoas com deficiência intelectual, mais da metade (54,8%) tem grau intenso ou muito intenso de limitação e cerca de 30% frequentam algum serviço de reabilitação em saúde.

Os percentuais mais elevados de deficiência intelectual, física e auditiva foram encontrados em pessoas sem instrução e em pessoas com o ensino fundamental incompleto. A Pesquisa Nacional de Saúde consultou 64 mil domicílios, em 2013.

Ainda que não se tenha dados estatísticos com relação ao Município de Forquilha, podemos estabelecer um parâmetro a partir do número de usuários atendidos pelo Centro de Atendimento Especializado em Educação Especial – CAESP, APAE Forquilha que atualmente é de 141 usuários, sendo que 25 foram recebidos em 2021. Pontuamos ainda um aumento na procura dos serviços, principalmente de Estimulação Precoce a partir do ano de 2016.

Neste sentido citamos que a problemática da deficiência intelectual, múltipla, atraso global no desenvolvimento e transtorno do espectro autista, configura-se como um problema social que merece significativa atenção. É importante citar que muitas das deficiências intelectuais são associadas a síndromes, comprometimentos neurológico, psiquiátricos, comprometimentos orgânicos, sensoriais (auditivo, visual), físico entre outros. Os diversos quadros que podem vir associados a deficiência intelectual ou múltipla, acabam muitas vezes escoando de maneira onerosa, para outros setores, tais como educação, saúde e setor social.

Neste contexto o Centro de Atendimento Educacional Especializado – CAESP, APAE Forquilha desenvolve trabalhos iniciados já na primeira infância a partir de 0 anos a se estender quando necessário até a terceira idade visando minimizar as limitações e acompanhar o desenvolvimento dessas pessoas. Presta atendimento de reabilitação cognitiva, fonoaudiologia e física / motora, mediante necessidade específica de cada usuário. Propõem também iniciação em atividades pedagógicas, desenvolvimento de habilidades de vida prática e autonomia pessoal com a finalidade de potencializar sua inclusão. Recebem casos oriundos de procura familiar, indicações da comunidade, bem como proveniente de encaminhamentos médicos, da Rede municipal e estadual de educação, dos centros de educação infantil CEIs, entre outros.

Desenvolve ainda o programa de prevenção de deficiência, que visa inibir a ocorrência de casos de deficiência no Município.

O conjunto de atividades desenvolvidas contribui de forma positiva para prevenção de novos casos e diminui as dificuldades e prejuízos associados a deficiência representando um benefício geral para saúde, educação e setor social do Município.

O trabalho já desenvolvido no Centro de Atendimento Educacional Especializado – CAESP, APAE Forquilha possui um perfil contínuo/ duradouro que traz mudanças e melhora no desenvolvimento integral e na qualidade de vida de seus usuários, bem como oferecendo apoio e orientações para seus familiares.

O Centro de Atendimento Educacional Especializado – CAESP, APAE Forquilha, pretende continuar seus atendimentos na própria sede, situada no bairro Ouro Negro, a rua São José, nº 01, atendendo a usuários de todos os bairros do Município de Forquilha contando para isso, com um transporte próprio e um transporte terceirizado para viabilizar o acesso.

### **3.2.1 PÚBLICO ALVO**

A Instituição visa o atendimento de crianças, jovens, adultos e idosos portadores de deficiência intelectual e múltipla, atraso global no desenvolvimento e transtorno do espectro autista, proveniente dos diversos bairros do Município de Forquilha, sendo em sua maioria caracterizados como de baixo nível socioeconômico.

Atualmente o público alvo a ser atingido é totalidade dos alunos já matriculados que somam 146 usuários, bem como a possível demanda que possa surgir, oriunda da comunidade geral.

O público a ser atendido se distribui na tabela abaixo:

<b>Público</b>	<b>Quantidade</b>
Usuário	<b>141</b>
Famílias (*)	<b>141</b>
Possível demanda para 2022 (**)	<b>19</b>
<b>Total</b>	<b>160</b>

(\*) Foi contabilizado um integrante de cada família como principal cuidador e beneficiado.

(\*\*) Média estimada com base nos últimos três anos.

### **3.2.2 OBJETIVO GERAL**

O Centro de Atendimento Educacional Especializado – CAESP, APAE Forquilha é uma entidade civil, filantrópica, de caráter assistencial, educacional e cultural. Tem como objetivo promover e articular ações de defesa de direitos da pessoa com deficiência intelectual, múltipla, atraso global no desenvolvimento e transtorno do espectro autista, bem como conscientiza-los acerca de suas obrigações

e deveres perante a sociedade. Objetiva também promover ações de prevenção e prestar atendimentos que oportunize o desenvolvimento, habilitação e reabilitação da pessoa com deficiência intelectual, múltipla, atraso global no desenvolvimento e transtorno do espectro autista. Visa garantir a melhoria da qualidade de vida, a inclusão social e o exercício da cidadania.

### 3.2.3 CAPACIDADE TÉCNICA

Para prestar seus serviços conta com uma equipe profissional composta por 32 colaboradores distribuídos nas seguintes funções: Diretora, Secretárias, Pedagogos, Educadores, Psicóloga, Assistente Social, Fisioterapeuta, Fonoaudióloga, Motorista, Jardineiro e Agentes de Serviços Gerais.

Para atender a demanda atual e já prevendo o aumento da demanda para o ano de 2022, necessita-se da contratação de mais profissionais, tais como: 01 terapeuta ocupacional com carga horária de 16 horas semanais, 01 fonoaudiólogo com carga horária de 32 horas semanais, 01 fisioterapeuta com carga horária de 20 horas semanais e 01 médico neurologista com carga horária de 04 horas mensais.

Pontua-se aqui que suas diretrizes baseiam-se na capacitação e aprimoramento constante dos profissionais que atuam no Ensino Especial, articulando-se de forma integrada.

#### Descrição dos Recursos Humanos Necessários

Função	Graduação	Pós-graduação	Quantidade
Diretora	Pedagogia	Psicopedagogia	01
Secretária	Pedagogia	Educação Especial: Deficiência Intelectual Educação Infantil e Anos Iniciais	01
Secretária	Pedagogia	-	01
Orientadora Educacional	Pedagogia com complementação em educação especial	Especialização Educação Especial, Educação Infantil e Séries Iniciais	01
Psicóloga	Psicologia	Educação Inclusiva	01

Fonoaudióloga	Graduada	-	01
Fisioterapeuta	Graduada	Mestrado em Saúde Coletiva	01
Assistente Social	Assistência Social	Assistência Social	01
Professor	Pedagogia com complementação em educação especial	Educação Especial	06
Professor	Pedagogia	Educação Especial	02
Professor	Pedagogia com complementação em educação especial	Especialização Educação Especial e Inclusiva	02
Professor	Pedagogia	Especialização Educação Especial e Inclusiva	01
Professor	Pedagogia Com complementação em educação especial	Ensino de Alfabetização com ênfase na inclusão	02
Professor	Pedagogia	-	02
Professora Informática	Pedagogia com curso de Informática na educação	-	01
Profº de educação Física	Educação Física	Educação Especial, Gestão Pedagógica e Políticas para Educação Inclusiva	01
Profº de educação Física	Educação Física	Curso de educação física, recreação e abordagem interdisciplinares.	01



Professor de Artes	Artes	Artes e Educação	01
Agentes de Serviços Gerais	Ensino Fundamental	-	01
Agentes de Serviços Gerais	Ensino Médio	-	04
Motorista	Ensino Médio com curso de condutores de veículos de transporte escolar	-	01
Jardineiro	Ensino Fundamental	-	01
<b>Total</b>			<b>32</b>

### 3.2.4 PROGRAMAS E SERVIÇOS

Os programas de trabalho partem da prevenção de deficiências, caminhando para a estimulação essencial, atividades terapêuticas e culturais, atendimento clínico e pedagógico de usuários e familiares. Possui uma infraestrutura, tanto com relação a área física, recursos humanos e materiais, que permite um atendimento de qualidade e que propicie o desenvolvimento do potencial do usuário. Através da aquisição de hábitos e aptidões oportuniza ao usuário alcançar o máximo de seu desenvolvimento social, comunicativo, cognitivo, físico, acadêmico, atingindo assim o crescimento pessoal necessário para sua vida cotidiana e inclusão social.

O Centro de Atendimento Educacional Especializado – CAESP, APAE de Forquilha, ciente de sua missão e objetivos preza pela melhoria constante nos atendimentos e serviços. Atualmente dispõe dos seguintes serviços e atendimentos:

#### **Orientação Pedagógica:**

Nesta área faz-se triagem, adaptação e encaminhamento do aluno ao setor adequado. Presta-se orientação aos professores; desenvolvem projetos de intervenção, estudos de caso; reuniões técnicas e pedagógicas; Coordena integração família/escola; colabora no processo de avaliação do educando; presta assessoria aos professores do ensino regular que trabalham com alunos inseridos no AEE / APAE.

**Serviço de Psicologia:**

Neste setor são realizadas avaliações de todos os casos encaminhados, acompanhamento dos alunos e familiares, orientação aos pais, professores e alunos quanto aos aspectos psicológicos e possíveis procedimentos a desenvolver, reavaliações, reuniões com pais, professores e equipe técnica, bem como estudo de casos. De um modo geral todos os alunos são contemplados com os atendimentos psicológicos e de reabilitação cognitiva.

**Serviços de Fonoaudiologia:**

Neste setor são realizadas avaliações, bem como reavaliações de alunos. Após a avaliação é elaborado um plano terapêutico e passado ao professor, para execução durante a semana, sendo esta a forma de reforçar os atendimentos prestados pelo setor individualmente. Os alunos atendidos pelo setor são observados e sala de aula e realiza-se o repasse das devidas orientações, quando necessário. Sempre que necessário chama-se a família para devidas orientações e acompanhamento do processo terapêutico.

**Serviços de Fisioterapia:**

O setor de fisioterapia realiza um trabalho preventivo e habilitatório e reabilitatório, sendo utilizado recursos como bolas, rolos, tatames, rampas, escada, espelho, espaldar, andador, est. Todas as ações tem por finalidade promover uma maior independência física e funcional, respeitando as limitações, promovendo uma melhor condição de vida para os usuários.

**Serviços de Assistência Social:**

O setor realiza encaminhamento de saúde necessário aos alunos. Realiza o credenciamento e credenciamento no sistema de passe livre. Faz visitas familiares para estudos socioeconômicos bem como para estudo de casos específicos que necessitam de orientações e suporte.

**Serviços de Terapeuta Ocupacional:**

O setor da terapia ocupacional é uma profissão da área da saúde que promove o desenvolvimento, tratamento e a reabilitação de indivíduos ou grupos que

necessitam de cuidados físicos (adaptações, órteses, entre outros) sensoriais (audição, visão, memória, propriocepção, entre outros) de modo a ampliar seu desempenho e participação social, através de procedimentos que envolvam a atividade humana, de acordo com as necessidades de cada paciente (atividades lúdicas, expressivas, artesanais, de vida diária, profissionalizantes) considerando os aspectos anatômicos, psicológicos, cinesiológicos, psicoemocionais, sociais, culturais e econômicos, das diversas faixas etárias.

#### **Serviço de Médico (Neurologia ou Psiquiatria):**

O setor Médico Especialista é responsável pela história clínica dos usuários e pela orientação da equipe multiprofissional de Saúde e Assistência Social, quanto aos aspectos clínicos no processo de atendimento aos usuários. Realizar ou encaminhar os educandos para exames que se fizerem necessários, para fins de avaliação; prescrever a terapia medicamentosa requerida em cada caso; participar das reuniões da equipe, orientando a elaboração de programas específicos quando o caso requerer tal medida; orientar os familiares quanto às mudanças que possam surgir no comportamento do usuário, como consequência dos tratamentos realizados.

#### **Programas de Serviços Pedagógicos:**

Desenvolve em sala um conjunto de recursos e serviços educacionais, organizados para garantir a educação escolar e promover o desenvolvimento das potencialidades dos educandos que apresentam necessidades específicas, em todos os níveis, etapas e modalidades da educação. Visa através dessas ações a sua inclusão social.

Organizam-se da seguinte forma:

#### **Estimulação Precoce:**

Atende usuários de 0 à 5 anos e 11 meses. Tem como objetivo o desenvolvimento integral dos aspectos: físico, psicológico, social e cultural priorizando a construção harmônica do desenvolvimento da primeira infância.

#### **Serviço de Atendimento Específico – SAE II:**

Atende usuários acima de 17 anos. Visa desenvolver e estimular habilidades necessárias a vida ocupacional do educando proporcionando a aquisição de maior independência possível nos níveis de vida cotidiana e diversos espaços sociais.

**Serviço de Atendimento Educacional Especializado - AEE:**

Atende usuários de 06 à 17anos, em caráter temporário com diagnóstico de deficiência intelectual que estejam também matriculados no ensino regular. Visa através de estratégias pedagógicas, possibilitar a estruturação/articulação do pensamento no intuito de possibilitar maiores avanços no processo de aprendizagem.

**Serviço de Atendimento Específico SAE - I, III, IV:**

Presta atendimento a usuários acima de 17 anos. Visa desenvolver e estimular habilidades necessárias a vida ocupacional do educando proporcionando a aquisição de maior independência possível nos níveis de vida cotidiana e diversos espaços sociais.

**Serviço Pedagógico Específico - SPE:**

Atende usuários de 06 a 17 anos. Tem como objetivo o desenvolvimento integral dos aspectos: físico, psicológico, social e cultural priorizando a compensação de possíveis atrasos no desenvolvimento intelectual e social.

**Programa de Atividades Laborais (PROAL) - I, II, III:**

Atende a usuários acima de 14 anos, (14 a 17 – com matrícula e frequência na Rede Regular). Oportuniza o desenvolvimento das potencialidades, autonomia, competência e habilidades necessárias a vida laboral. São realizados trabalhos manuais como tapeçaria, jardinagem, os usuários com capacidade laboral que não vão para o mercado de trabalho.

**Serviço de Atendimento Específico – TEA:**

Visa o atendimento de usuários acima de 06 anos. Tem como objetivo desenvolver práticas educativas que contribuam para independência, desenvolvimento da comunicação, hábitos e atitudes para uma melhor qualidade de vida e desenvolvimento social.

**Artes:**

Desenvolve em sala um conjunto de recursos e serviços educacionais, organizados para Propiciar o desenvolvimento do conhecimento e o contato com as diferentes linguagens da arte, sendo elas a dança, música, artes visuais e teatro, possibilitando ao educando um ensino de qualidade que crie suporte necessário para o seu desenvolvimento.

**Educação Física:**

Visa oferecer recursos para que o educando reconheça o seu corpo e gerencie suas atividades corporais e sua relação com o meio e com os colegas de forma autônoma, criativa e crítica.

Aquisição, manutenção e desenvolvimento de hábitos e atitudes saudáveis com relação a seu próprio corpo, incluindo a ginástica laboral. Propor atividades lúdicas, rítmicas e expressivas. Propor e incentivar a pratica desportivas de esportes coletivos e individuais.

**Informática:**

Oportunizar maior desenvolvimento intelectual alfabetização, desenvolvimento motor, de atenção, concentração, imaginação, sono e visual. Utilizando-se para isso de softwares, e uma série de atividades Lúdico Pedagógicas inteiramente voltados para inclusão do usuário no mundo digital/tecnológico.

**3.2.5 PLANO DE CONTINGÊNCIA PARA O COVID-19**

Em função do COVID-19 que é uma doença infecciosa emergente, causa por um vírus da família dos Coronavírus – SARS Cov – 2 foi criado este plano de Contingencia seguindo as diretrizes e determinações da vigilância sanitária nos seguimentos nacional, estadual e municipal. O Plano de Contingencia estabelece estratégias, ações e rotinas de atuação para o enfretamento da pandemia. Assim sendo, algumas medidas serão tomadas com o intuito de cuidar da saúde e prevenção de contagio aos usuários, funcionário e comunidade institucional.

O plano de contingencia para a COVID 19 estará em vigência enquanto não cessar a pandemia e permanência destes e novos decretos (Nacionais, Estaduais e Municipais).

Dentre os requisitos básicos a instituição já conta com salas amplas de boa

ventilação; dispenser de álcool gel 70% em todos os ambientes; criação de um comitê estratégico de retorno aos atendimentos para planejamento e elaboração das diretrizes; transporte de usuários sem a capacidade saturada; orientações e esclarecimentos científicos aos usuários e seus familiares sobre a doença, suas formas de contágio, prevenção e mitigação; termômetro infravermelho e lixeira com pedal.

Os critérios ainda não existentes e que vão ser instalados são os seguintes: dispor de ambiente específico para isolamento de pessoas que no meio do atendimento possam vir a ter algum tipo de sintoma; treinamento e capacitação da equipe profissional para seguintes ações: higienizar ambientes, colchões, materiais pedagógicos; manter ar condicionado e ventiladores desligados; dispor de tapetes higienizadores nas entradas; assegurar o não compartilhamento de objetos entre os usuários; adquirir e utilizar materiais de EPIs em todos os atendimentos; estabelecer fluxo de encaminhamento de pessoas com sintomas a rede pública ou privada; estabelecer protocolos internos de testagem e rastreamento e afastamento de contatos de casos suspeitos e confirmados.

### **MEDIDAS SANITÁRIAS:**

As medidas sanitárias devem ser realizadas antes e durante do retorno as Atividades presenciais e estará em vigor enquanto se mantiver o estado de pandemia decretado pelos órgãos oficiais. As medidas foram elaboradas a partir das diretrizes sanitárias concomitante com outros domínios do Comitê Municipal para buscar a segurança e saúde à todos da Instituição.

O que (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)
Higiene das mãos de todos os membros da comunidade escolar	Entrada da Instituição, entrada do ginásio, refeitório, laboratório de informática e demais salas de atendimento	Permanente	Todos os profissionais e usuários da Instituição	Sinalizações e avisos
Demarcações de espaços evitando aglomerações	Pátios, banheiros, salas de atendimento, refeitório, recepção	Permanente	Todos os profissionais da Instituição	Sinalização e avisos escritos (cartazes)

Aferição de temperatura de toda comunidade escolar	Entrada na Instituição, e entrada no transporte	Diariamente	Profissionais da Instituição	Controle de acesso a Instituição e ao transporte
Isolamento de casos suspeitos	Ambiente específico para isolamento	Quando necessário, até a chegada do responsável	Equipe administrativa (multiprofissional de saúde e assistência social)	Deteção precoce de casos suspeitos com sintomas
Retorno gradativo	Salas de atendimento	Turmas intercaladas Avaliações Externas	Usuários sem comorbidades	Organizar cronograma de retomada semanal
Recepção de Pais e responsáveis	A secretaria da Instituição	Quando se fizer necessário	Pais e ou responsáveis	Sinalização de distanciamento, cordão de isolamento, cadeiras com espaçamento recomendado e higienização
Higienização na entrada com tapete sanitizante e Higienização espaço físico	Na entrada da Instituição, corrimãos, maçanetas, mesas, cadeiras e demais locais de contato frequente, higienização de utensílios individuais e coletivos	Periodicamente	Profissionais da limpeza	Respeitando as orientações de uso de equipamento de EPIs

## QUESTÕES PEDAGÓGICAS:

O presente documento possui caráter orientativo e é composto por diretrizes que têm como objetivo nortear essa Instituição, de forma a mitigar a disseminação do SARS Cov2, garantindo a autonomia dos sistemas, redes e unidades escolares para a organização do retorno às atividades presenciais, desde que respeitadas as diretrizes gerais. Para as unidades educacionais que atendem ao público-alvo desta diretriz, o regime especial de educação, decorrente da pandemia de COVID-19, se caracteriza pela retomada das aulas presenciais, de maneira gradual, escalonada ou total, que estará condicionada às orientações técnico-científicas da área da saúde e à autorização da Secretaria de Estado da Saúde e Secretaria Municipal de Saúde,

considerando:

O que (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)
Um funcionário a disposição para cobrir a falta do professor titular caso ele precise se afastar.	Na Instituição	Durante o período que o aluno estiver na Instituição.	Equipe gestora	Acompanhando os usuários e seguindo as tarefas pedagógicas.
Definição dos grupos de usuários, com ou sem reenturmação, cronograma de comparecimento na Instituição, quando for o caso, considerando aqueles que são do grupo de risco.	Na Instituição	Antes do retorno das atividades	Equipe gestora	Através de uma anamnese
Divulgação do plano de atendimento remoto para os usuários do grupo de risco.	Na capacitação dos funcionários.	Antes da volta dos atendimentos	Orientação pedagógica e equipe gestora	Através de palestras e orientações.
Atualização de protocolos de avaliação pedagógica.	Na Instituição	No retorno das atividades presenciais	Professores, equipe multiprofissional de saúde, assistência social e orientação pedagógica	Através da avaliação do PIA e avaliação diagnóstica.
Avaliar como os estudantes estão compreendendo o cenário atual e refletir sobre o posicionamento do estudante para o planejamento didático pedagógico.	Na Instituição	No retorno presencial dos usuários	Professores, equipe multiprofissional de saúde, assistência social e orientação pedagógica	Através de conversas, questionamentos, de acordo com a realidade de cada usuário
Trabalhar em parceria com a equipe multiprofissional de saúde e assistência social na identificação de alteração nos comportamentos de ordem psicoemocionais.	Na Instituição	No retorno presencial dos usuários	Professores, equipe multiprofissional de saúde, assistência social e orientação pedagógica	Através de atendimentos técnicos e pedagógicos.



Identificar os usuários com comorbidades e do grupo de risco, visando planejar o seu atendimento.	Na Instituição	Antes do retorno dos atendimentos	Equipe multiprofissional de saúde e assistência social	Através de anamnese.
Possíveis sanções para os funcionários pelo descumprimento das medidas sanitárias adequadas.	Na Instituição	Durante o período de trabalho	Equipe gestora	Uma conversa para sinalizar a falta de cumprimento das regras. Assinar uma advertência. Encaminhar para os órgãos responsáveis pelo servidor.
Não colocar em salas de atendimento e ambientes da Instituição decorações, trabalhos colados na parede, ou qualquer coisa que dificulte a higienização do ambiente	Na Instituição	Durante o retorno dos atendimentos	Os professores	Orientando os professores para o cumprimento das diretrizes sanitárias.
Possíveis sanções para os usuários pelo descumprimento das medidas sanitárias adequadas	Na Instituição	Durante o período de atendimentos	Equipe gestora	Uma conversa para sinalizar a falta de cumprimento das regras. Comunicar a família por esse descumprimento.
Promover atividades educativas sobre higienização e etiqueta respiratória	Na Instituição	Durante o período de atendimentos	Professores e Equipe multiprofissional de saúde e assistência social	Através de orientações, conversas e atividades pedagógicas
Desenvolver estratégias pedagógicas de prevenção à COVID-19, de forma a estimular os usuários e funcionários a se apropriarem dos conceitos estabelecidos nas diretrizes sanitárias	Na Instituição	No retorno dos atendimentos	Professores, equipe gestora e multiprofissional de saúde e assistência social	Através de orientações, conversas e atividades pedagógicas

Planejar o retorno aos atendimentos presenciais de forma organizacional e pedagógico adaptativo	Na Instituição	Antes do retorno dos atendimentos	Professores, equipe gestora e multiprofissional de saúde e assistência social	De acordo com Portarias e Decretos, respeitando a matriz de risco e o posicionamento do Ministério Público
---	----------------	-----------------------------------	---	--

## ALIMENTAÇÃO ESCOLAR:

A garantia sanitária com relação a alimentação da Instituição durante a Pandemia da COVID-19 é uma atividade necessária e importante que requer uma organização diferenciada no estabelecimento e colaboração da comunidade.

Orientações e apoio as ações e medidas a serem tomadas pela Instituição podem ser feitas de acordo com as diretrizes sanitárias para alimentação escolar.

O que (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)
Receber os alimentos na parte externa da cozinha e fazer as devidas higienizações	Na cozinha da Instituição	Sempre que necessário	Agentes de serviços gerais	Sempre que receber os alimentos de imediato já realizar a higienização
Manual de boas práticas	Na Instituição e refeitório	Durante a presença de usuários e funcionários	Todas as pessoas envolvidas no processo	Momentos de formação e orientação
"Self Service"	Prato pronto	Horário das refeições	Profissionais da área	Porções individualizadas
Higienização	Mesas, cadeiras, bancos, talheres, pratos.	Antes e após as refeições	Profissionais da área	Enquanto os alunos estiverem em sala de aula
Horários	Refeitório	Horários intercalados	Usuários que estão na Instituição	Horários alternados de modo que não ultrapasse a capacidade máxima permitida, respeitando o distanciamento pré-estabelecidos

Disposição de moveis	Refeitório	Antes das refeições	Profissionais da área	Mesas e cadeiras com distanciamento de 1,5 m de raio
Utilização do refeitório	Refeitório	Horários das refeições	Usuários	Utilização de 1/3 dos espaços com distanc. De 1,5 m de raio

## TRANSPORTE ESCOLAR:

A Instituição possui um veículo próprio, sendo um micro-ônibus com 28 lugares e uma Van terceirizada com 16 lugares. As ações visam a orientação de alunos, familiares, motoristas, gestores e demais profissionais envolvidos com o transporte da Instituição, quanto às medidas para a prevenção e mitigação da disseminação da COVID-19 quando da possibilidade de retorno as atividades presenciais na Instituição que corresponde a matriz amarela do mapa de risco.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)
Evitar a contaminação em todas as modalidades de transporte	Nos transportes da Instituição	Permanente	Motoristas e monitoras	Manter a obrigatoriedade de ocupar o mesmo lugar todos os dias, com registro dos ocupantes pelo monitor
Adequar o roteiro dos transportes de modo que compatibilize o quantitativo de passageiros	Nos transportes da Instituição	Permanente	Equipe administrativa	Adequar o número de roteiros conforme a demanda de usuários
Ordenar o embarque e desembarque dos usuários	No local de embarque e desembarque	Permanente	Monitores e motoristas	Orientando os usuários no embarque e também no desembarque do transporte de forma gradual e individual
Permitir que entrem e permaneçam nos veículos somente pessoas com máscara, quer sejam usuários ou funcionários da Instituição.	Nos veículos	Durante o trajeto	Funcionários da Instituição (motorista e monitores)	Orientar estes usuários que se optarem por usar máscara de tecido, que seja em conformidade com o previsto na Portaria SES no 224, de 03 de abril de 2020, ou outros

regramentos que venham substituí-la |

<b>Priorizar ocupação alternada dos assentos, até o limite de um ocupante por assento, sendo vedado passageiros em pé  </b>	<b>Nos veículos de transporte  </b>	<b>Durante o trajeto  </b>	<b>Funcionários da Instituição (motorista e monitores)  </b>	<b>Resguardar intervalo de um assento vazio entre os passageiros nos bancos  </b>
<b>Manter os vínculos ventilados  </b>	<b>Nas aberturas (janelas) dos veículos  </b>	<b>Durante o trajeto  </b>	<b>Funcionários da Instituição (motorista e monitores)  </b>	<b>Manter os basculantes e as janelas dos veículos abertas (exceto em dias de chuva/frio extremo), com amplitude que permita a troca de ar sem comprometer a segurança dos passageiros.  </b>
<b>Padronizar procedimentos e operações de higienização, de forma que após cada roteiro, seja realizada a limpeza e desinfecção dos veículos utilizados no transporte  </b>	<b>Em local destinado para esse fim (garagem ou local específico)  </b>	<b>De forma periódica e para higienização interna completa do veículo, recomendando-se ao menos uma vez ao dia  </b>	<b>Funcionários da Instituição (motorista e monitores)  </b>	<b>Higienizar apoios de braço, maçanetas, pegadores, janelas (vidros) e poltronas com álcool 70% ou produtos sanitizantes de efeitos similar, a cada finalização de roteiro  </b>
<b>Disponibilizar álcool 70%  </b>	<b>No embarque dos veículos, na entrada da Instituição e na entrada das salas de atendimento.  </b>	<b>Sempre que o usuário tiver contato com objetos, outros usuários fora da sala de atendimento  </b>	<b>Os funcionários da Instituição  </b>	<b>Embarque e desembarque dos veículos  </b>
<b>Informações com orientações aos usuários  </b>	<b>No primeiro contato com o usuário este será orientado  </b>	<b>Sempre na entrada dos veículos  </b>	<b>Os motoristas e monitores  </b>	<b>Afixar no espaldar de cada poltrona  </b>
<b>Organizar e orientar escalonamento de horários de chegadas e saídas dos usuários na Instituição,</b>	<b>Na entrada e saída dos turnos  </b>	<b>No início e final dos atendimentos  </b>	<b>Os horários de liberação dos atendimentos deverão coincidir com a chegada dos veículos para o embarque dos usuários.  </b>	<b>Com intervalo de 5m entre uma turma e outra.  </b>

conforme determinado

Orientar e capacitar os prestadores de serviços de transporte

Na Instituição

Antes do retorno aos atendimentos presenciais

A Direção da Instituição e equipe multiprofissional de saúde e assistência social

Levar ao conhecimento dos profissionais do transporte, quer sejam servidores ou prestadores de serviços e pais (e aplicar no que couber), as medidas recomendadas para os demais profissionais voltadas aos atendimentos

## GESTÃO DE PESSOAS:

O Centro de Atendimento Educacional Especializado – CAESP, APAE de Forquilha conta com 32 funcionários, entre professores, equipe multiprofissional de saúde, assistência social, administrativo, agentes de serviços gerais e motoristas.

As ações de acompanhamento das condições de saúde por parte da Instituição, devem estar vinculadas às diretrizes para gestão de pessoas.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)
Medidas de prevenção: Aferição da temperatura	Acesso único de entrada	Horário de chegada	Profissional designado	Com termômetro infravermelho e higienização
Medidas de prevenção: Distanciamento social	Todos os ambientes	Permanente	Todos os funcionários	Demarcação de espaço com fita de isolamento e orientação contínua
Medidas de prevenção: uso de máscaras	Todos os ambientes	Permanente	Todos os funcionários	Com trocas periódicas

Medidas de prevenção: Higiene das mãos	Sanitários e dispenser	Com frequência	Todos os funcionários	Com água e sabão e/ou álcool 70%
Medidas de prevenção: Limpeza, higiene e desinfecção do ambiente de trabalho	Todos os ambientes	De duas em duas horas	Serviços gerais	Com o uso de produtos adequados e específicos
Medidas de prevenção: afastamento de sintomáticos	Sala específica para posterior encaminhamento	Sempre que identificado	Profissionais da Instituição	Aferição da temperatura e observação de sintomas. Repasse aos servidores da saúde
Medidas de prevenção: monitoramento dos sintomas	Toda Instituição	Permanente	Funcionários da Instituição	Aferição da temperatura e observação de sintomas
Medidas de prevenção: Boa ventilação dos ambientes	Todos os espaços compartilhados	Enquanto houver mais de uma pessoa no ambiente	Funcionários da Instituição	Mantendo a correta ventilação
Realizar triagem dos funcionários	Anterior ao início das atividades presenciais	Permanente	Profissional designado	A partir de questionários
Afastamento de grupos de risco	Residência	Enquanto não houver uma medida preventiva	Equipe administrativa	Atestado ou comprovante que faz parte ao grupo de risco
Afastamento e encaminhamentos de casos suspeitos	Na Instituição	Sempre que necessário	Profissional designado	Através da triagem, encaminhamento a unidade de saúde e isolamento por período determinado pelo médico

Organizar o trabalho do grupo de risco	Na residência	No período de afastamento	Orientador pedagógico	Diagnóstico do grupo de risco, elaboração de planejamento e relatórios
Organizar o trabalho presencial	Na Instituição	No período que durar a pandemia	Gestão, equipe pedagógica e multiprofissional de saúde e assistência social	Planejamento, relatórios e avaliações externas
Formação, treinamento e simulados	Na Instituição	Antes e durante da volta dos atendimentos presenciais	Gestão, equipe pedagógica, multiprofissional de saúde e assistência social	Através de encontros remotos, produção de materiais orientativos e simulados na Instituição

## TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

A capacitação e treinamento objetivo orientar a Instituição, para preparação dos gestores, professores, funcionários e a comunidade escolar em um todo quanto o retorno seguro as atividades presenciais. O treinamento de algumas ações, possibilitadas pelo retorno gradativo e em longo prazo dos atendimentos, é condição fundamental para a segurança e conseqüentemente o sucesso do retorno as atividades presenciais.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)
Capacitação sobre o PlanCon	Online - grupos de WhatsApp e presencial	Antes do retorno	Funcionários da Instituição e usuários	Através de simulados e orientações
Manipulação dos alimentos	Cozinha e refeitório	Durante o horário das refeições	Todas as pessoas envolvidas	Momentos de formação e orientação e treinamento
Capacitação e Treinamento técnico	Online - vídeos de orientações e materiais informativos	Antes do retorno das atividades	Todo quadro de profissionais da Instituição	A distância

Treinar e Fiscalizar	Instituição	Antes do retorno	Comissão da elaboração do PlanCon da Instituição	Presencial
Treinamento higienização e desinfecção	Locais da Instituição	Durante a utilização das dependências da Instituição	Funcionários responsáveis pela limpeza	Presencial

## INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO:

O objetivo das dinâmicas e ações operacionais de Informação e Comunicação do Centro de Atendimento Educacional Especializado – CAESP, APAE de Forquilha, se destina ao esclarecimento e engajamento coletivo quanto do retorno das atividades presenciais, para que gestores, alunos, professores e demais trabalhadores da Instituição e seus familiares fiquem informados de forma correta e adequada sobre os dados condizentes com a realidade, permitindo-lhes proceder com mais clareza e criticidade de acordo com as informações oficiais

A comunicação desempenha um papel-chave especialmente em momentos de crises pois é a ferramenta que faz a ligação entre a instituição e as partes interessadas. Um sistema de comunicação com engajamento comprometido dos envolvidos é um recurso eficaz para evitar mal-entendidos, propagação de fake news e auxiliar na tomada de decisões de enfrentamento a disseminação da Covid-19. Segue orientações para boa gestão da informação e comunicação na Instituição.

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)
Tornar público o Plano de Contingência	Meios de comunicação, documentos escritos, WhatsApp	Durante 2020 e 2021 ou enquanto durar a pandemia	Comunidade escolar	Cartazes, materiais orientativos disponibilizados nos ambientes da Instituição.
Informações aos usuários sobre as medidas de prevenção: Utilizar EPIs e EPCs, álcool em gel, máscaras, higienização das mãos antes e depois das	Na Instituição, nos transportes, igrejas, supermercados, comércio, etc.	Durante 2020 e 2021 ou enquanto durar a pandemia	Profissionais designados e a equipe gestora como um todo.	Cartazes, materiais orientativos disponibilizados nos ambientes, conversas e treinamentos.



atividades, não  
tocar corrimãos,  
não abraçar...

## FINANÇAS:

A Gestão de Finanças compreende o gerenciamento das ações e procedimentos administrativos que envolvem planejamento, análise e controle financeiro, no que tange ao processo de compras, para aquisição de itens como Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), de acordo com o estabelecido pelos órgãos competentes, qualificado e prescrito pelos técnicos da Secretaria de Estado da Saúde, bem como adequado pelos técnicos da Secretaria de Estado da Educação, e do Município, assim como gerenciar as ações de contrato para equipes de limpeza, zeladoria, recepção, caso necessário. Cabe a Gestão de Finanças organizar as ações, direcionado para o enfrentamento da COVID-19 com possibilidade de retorno seguro dos atendimentos presenciais.

Seguem medidas a serem adotadas com vistas das diretrizes para finanças:

O quê (ação) (W2)	Onde (W3)	Quando (W4)	Quem (W5)	Como (H1)
Fazer levantamento de materiais necessários, como EPIs e EPCs	Na Instituição	Durante 2020 e 2021 ou enquanto durar a pandemia	Responsável pela prestação de contas (Diretoria)	Levantamento de dados e necessidades
Adquirir materiais necessários, como EPIs e EPCs	Na Instituição	Durante 2020 e 2021 ou enquanto durar a pandemia	Responsável pela prestação de contas (Diretoria)	Por meio de levantamentos de dados necessários

O Plano de Contingência para a COVID-19 contará com monitoramento e avaliação no decorrer de sua vigência.

### 3.2.6 PLANO DE ATIVIDADES

Na instituição a construção do conhecimento é predefinida, tanto o usuário como o professor tem objetivos que precisam ser alcançados.

Para que estes objetivos sejam alcançados de forma plena, cabe considerar a importância do planejamento.

Estaremos, portanto apresentando aqui o planejamento de todos os setores e Programas Centro de Atendimento Educacional Especializado – CAESP, APAE de Forquilha. São eles:

- Serviço de Estimulação Precoce;
- Atendimento Educacional Especializado – AEE;
- Serviço De Atendimento Especifico – SAE I (Acima de 17 anos);
- Serviço De Atendimento Especifico – SAE II (Acima de 17 anos);
- Serviço de Atendimento Especifico – SAE III (Acima de 17 anos);
- Serviço de Atendimento Especifico – SAE IV (Acima de 17 anos);
- Programa de Atividades Laborais I
- Programa de Atividades Laborais II
- Programa de Atividades Laborais III
- Serviço Pedagógico Especifico – SPE (06 a 14 anos)
- Serviço Pedagógico Especifico – SAE/TEA
- Disciplina de Artes
- Disciplina de Informática
- Disciplina de Educação Física;
- Setor de Fisioterapia;
- Setor de Psicologia
- Setor de Assistência Social;
- Setor de Fonoaudióloga;
- Programa de Autogestão e defensoria;
- Programa de Prevenção de Deficiências;

O Centro de Atendimento Educacional Especializado – CAESP, APAE de Forquilha foi criada para oportunizar um atendimento ao usuário com deficiência intelectual, múltipla, atraso global no desenvolvimento e transtorno do espectro autista que até então não era contemplado no ensino regular. Neste intuito percorreu muitos caminhos perpassando pelo assistencialismo e chegando então a adotar nos últimos

anos uma prática mais definida como educacional, envolvendo ainda as áreas da saúde e assistência social. Paralelamente houve uma conscientização de que o papel educacional caberia a escola comum, que poderia oportunizar não só o aprendizado, mas também a inclusão social.

Para o ano de 2022, este plano reúne metas programadas a serem desenvolvidas pelo Centro de Atendimento Educacional Especializado – CAESP, mantida pela Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE de Forquilha, entidade filantrópica que se propõe atender todas as pessoas com deficiência intelectual, múltipla, atraso global no desenvolvimento e transtorno do espectro autista, a nível local, proporcionando acesso ao conhecimento, para apropriação do saber, trabalhando o indivíduo em suas múltiplas dimensões e diversidades.

A Instituição é um dos principais espaços de convivência social do ser humano, durante as primeiras fases do seu desenvolvimento. Ela tem o papel primordial no desenvolvimento da consciência de cidadania e de direitos, já que é na instituição que a criança e ao adolescente começam a conviver num coletivo diversificado, fora do contexto da família.

#### **Distribuição de Alunos por Turmas:**

<b>Programa</b>	<b>Idade</b>	<b>Nº de Turmas</b>	<b>Nº de Alunos</b>
Estimulação Precoce	0 à 5 anos e 11 meses	05	56
Atendimento Educacional Especializado - AEE	06 à 17 anos	03	20
Serviço de Atendimento Específico – SAE I	Acima de 17 anos	01	07
Serviço de Atendimento Específico – SAE II	Acima de 17 anos	01	05

Serviço de Atendimento Específico – SAE III	Acima de 17 anos	01	06
Serviço de Atendimento Específico – SAE IV	Acima de 17 anos	01	07
Programa de Atividades Laborais – PROAL I	Acima de 14 anos	01	10
Programa de Atividades Laborais PROAL II	Acima de 14 anos	01	11
Programa de Atividades Laborais – PROAL III	Acima de 14 anos	01	10
Serviço Pedagógico Específico – SPE I	06 a 11 anos	01	03
Serviço Pedagógico Específico – SPE I	12 a 17 anos	01	02
Serviço Atendimento Específico -SAE/TEA	Acima de 06 anos	01	04

### Objetivos do plano de atividades

O planejamento anual tem como principal objetivo:

- Direcionar a instituição no estabelecimento de metas e objetivos em todos os seus setores: pedagógico, administrativo e da Equipe Multiprofissional de Saúde e Assistência Social visando à concretização dos mesmos, garantindo assim qualidade do atendimento prestado pela unidade escolar. Além disso, estabelecemos metas para a organização de fundos, visando o atendimento e manutenção da Instituição.
- Estabelecer metas para a organização de fundos, visando o atendimento e manutenção da Instituição.
- Estabelecer metas e diretrizes para o bom funcionamento da Instituição.
- Estabelecer metas para redirecionar a prática pedagógica do usuário no dia-a-dia escolar.

- Estabelecer metas e procedimentos necessários para continuidade na organização de todos os serviços de escrituração, arquivo e documentação da instituição e do usuário.
- Estabelecer metas para o atendimento do usuário nas áreas de psicologia, fisioterapia, assistente social, fonoaudiologia e terapeuta ocupacional.
- Estabelecer metas e procedimentos necessários para continuidade do bom funcionamento da cozinha e da limpeza da Instituição.
- Criar metas e procedimentos favoráveis ao desenvolvimento da autonomia da pessoa com deficiência intelectual, possibilitando a autogestão e a auto defensoria.
- Estabelecer metas que possa contribuir com a ampliação dos programas: prevenção de deficiências e autogestão/autodefensoria.

#### **METAS DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE FORQUILHINHA**

<b>METAS</b>	<b>PROCEDIMENTOS</b>	<b>CRONOLOGIA</b>
Campanha publicitária.	Divulgação dos trabalhos Centro de Atendimento Educacional Especializado – CAESP, APAE de Forquilha.	Fevereiro à Dezembro
Revisão de carga horária da equipe multiprofissional	Realizar reunião com a diretoria para viabilização de recursos.	Fevereiro à Dezembro
Cobertura da academia de ginástica ao ar livre e parque adaptado	Parceria com o governo do Estado de Santa Catarina com a finalidade de angariar fundos para execução de meta.	Fevereiro à Junho
Captação de recursos	Identificar órgãos e entidades com potencial para a viabilização de projetos	Fevereiro à Dezembro
Manter-se atualizado quanto à informações básicas relacionadas à Educação Especial	Participar de reuniões de presidência e cursos de capacitação	Fevereiro à Dezembro

Manter-se articulado com as autarquias	Participar de eventos, reuniões, seminários quando solicitado.	Fevereiro à Dezembro
Cancha de Bocha	Mobilizar a diretoria no intuito de angariar fundos/realizar projetos para execução da meta	Fevereiro à Dezembro
Parque adulto e infantil adaptado com acessibilidade	Parceria com o governo do Estado de Santa Catarina através da Fundação Catarinense de Educação Especial - FCEE com a finalidade de angariar fundos para execução de meta.	Fevereiro à Junho
Contrapiso para receber a instalação de um parque adaptado e academia de ginástica	Mobilizar a diretoria no intuito de angariar fundos/realizar projetos para execução da meta	Fevereiro à Junho
Contratar profissionais da área da saúde, como 01 terapeuta ocupacional com carga horária de 16 horas, 01 médico neurologista com carga horária de 04 horas mensais, 01 fisioterapeuta carga horária de 20 horas, 01 fonoaudióloga carga horária de 32 horas	Realizar reunião com a diretoria e órgãos públicos no intuito de aumentar o valor do recurso proveniente do termo de fomento firmado com a Prefeitura Municipal de Forquilha, visando a contratação de mais profissionais da área saúde, para ampliar os atendimentos	Fevereiro à Dezembro

Ampliação de salas de atendimento	Parceria com o governo do Estado de Santa Catarina através da Fundação Catarinense de Educação Especial - FCEE com a finalidade de angariar fundos para execução de meta.	Fevereiro à Junho (podendo ser prorrogado)
Aquisição de equipamentos e acessórios de informática	Parceria com o governo do Estado de Santa Catarina através da Fundação Catarinense de Educação Especial - FCEE com a finalidade de angariar fundos para execução de meta.	Fevereiro à Junho

### METAS DOS SETORES E SERVIÇOS DA INSTITUIÇÃO

#### SETOR: DIREÇÃO

METAS	PROCEDIMENTOS	CRONOGRAMA
Promover inclusão dos usuários com deficiência.	Através de um trabalho qualificado, buscar o desenvolvimento do potencial do educando/fazer encaminhamentos ao ensino regular.	Fevereiro à Dezembro
Articular o bom funcionamento de todos os setores da Instituição.	Estabelecer medidas administrativas, pedagógicas, técnicas e de serviços gerais para organização e funcionamento da Instituição.	Fevereiro à Dezembro
Articular relações entre demais Instituições Apaeanas.	Estar em contato, sempre que necessário, com outras Instituições Apaeanas.	Fevereiro à Dezembro
Articular a relação Instituição/APAE.	Estar sempre em contato com membros da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - APAE, bem como Fundação, Federação e outros órgãos.	Fevereiro à Dezembro

Manter/articular relações com Prefeitura Municipal.	Participação de reuniões, negociações, eventos promovidos pelo Município.	Fevereiro à Dezembro
Funcionamento geral da Instituição.	Estabelecimento das diretrizes gerais, planejamento e organização da instituição.	Fevereiro à Dezembro
Aprimorar o PPI	Avaliação anual do PPI.	Fevereiro à Dezembro
Promover a qualificação e atualização do profissional.	Incentivar e oportunizar a participação em cursos, treinamentos, congressos, repensando e refletindo a prática pedagógica e multiprofissional da instituição com um todo.	Fevereiro à Dezembro

#### SETOR DE PSICOLOGIA

METAS	PROCEDIMENTOS	CRONOGRAMA
Avaliação psicológica para fins de: Admissão de usuários; Desligamento de usuários; Transferência; Reavaliação; Encaminhamentos;	Participar do processo de admissão, promoção desligamento e transferência, realizando avaliações, reavaliações e estudo de caso em parceria com equipes e profissionais da instituição;	Fevereiro à Dezembro
Prevenção de Deficiências	Dar continuidade ao projeto de Saúde e Prevenção de Deficiências;	Fevereiro à Dezembro



Desenvolvimento integral do usuário	Colaborar através do desenvolvimento de projetos e atendimentos que venham contribuir para o desenvolvimento pessoal, social, cognitivo, comportamental e para autonomia e inclusão social do usuário;	Fevereiro à Dezembro
Assessoria ao Docente	Assessorar a ação docente no âmbito de seu conhecimento;	Fevereiro à Dezembro
Apoio e orientação a Família	Orientar a família no que for necessário visando a otimização do processo de habilitação, reabilitação aprendizagem e inclusão social do filho usuário dos programas do CAESP;	Fevereiro à Dezembro
Saúde mental do usuário	Atender aos usuários de acordo com necessidades emergentes, realizando o devido encaminhamento quando e situação apontar a necessidade de atendimento clínico (de psicoterapia), psiquiátrico ou neurológico;	Fevereiro à Dezembro
Esclarecimento diagnóstico;  Planejamento terapêutico;	Acompanhamento e realização de estudos de casos em parceria com a equipe de profissionais da instituição;  Planejar ações que visilumbre os aspectos psicológicos, cognitivos e social do usuário  Contribuir com informações e conhecimentos teóricos relacionados a sua área de atuação.	Fevereiro à Dezembro

Encaminhamentos	Encaminhar aos serviços adequados os educandos cujas necessidades ultrapassem as possibilidades da instituição;	Fevereiro à Dezembro
Avaliação de desempenho; Estudo de habilidades;	Avaliar as condições psicológicas do usuário para os atendimentos educacionais nos programas assim como para a preparação e colocação no diversos seguimentos sociais;	Fevereiro à Dezembro
Promover o vínculo família instituição	Convocar e organizar reuniões de pais quando necessário em parceria com os setores de orientação pedagógica e direção;	Fevereiro à Dezembro
Organização documental	Organizar prontuário e mantê-los atualizados;	Fevereiro à Dezembro
Estudos e reflexões	Pensar a filosofia da instituição de modo a orientar e colaborar para inclusão dos usuários com deficiência intelectual no ensino comum e sociedade como um todo;	Fevereiro à Dezembro
Aperfeiçoamento de equipe profissional Desenvolvimento e aprimoramento pessoal	Contribuir para realização de cursos, estudos de grupos e aperfeiçoamento dos funcionários da instituição; Participar de curso, congresso, palestras e outros.	Fevereiro à Dezembro

#### SETOR DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

METAS	PROCEDIMENTOS	CRONOGRAMA
Acompanhamento à realização de estudos de caso em parceria com a	Através do processo de avaliação de entrada, admissão, promoção e	Fevereiro à Dezembro

equipe de profissionais da instituição.	desligamento, transferências, integração e acompanhamento.	
Fazer a avaliação do ambiente sócio-familiar por meio de entrevistas, e visitas domiciliares e outras técnicas próprias.	Conforme as necessidades de cada usuário e da família.	Fevereiro à Dezembro
Fazer levantamento de recursos disponíveis na comunidade para possível utilização e encaminhamento de usuários para melhoria das condições sócio-familiares.	Conforme as necessidades de cada usuário e da família.	Fevereiro à Dezembro
Orientar as famílias quanto à utilização dos recursos comunitários como também a pensão para os usuários.	Sempre que necessário para cada família e comunidade	Fevereiro à Dezembro
Confeccionar o processo de carteirinha de passe livre para as pessoas com deficiências que possuem esse direito.	Sempre que necessário para os usuário e pessoas com deficiência na comunidade.	Fevereiro à Dezembro
Confeccionar o processo de carteira de identificação de pessoas com transtorno do espectro de autista, que possuem esse direito.	Sempre que necessário para os usuários com espectro de autista e para a comunidade.	Fevereiro à Dezembro
Participar de reuniões técnicas interdisciplinares e pedagógicas.	Conforme a organização da instituição.	Fevereiro à Dezembro

Coordenar, supervisionar e auxiliar os programas e atividades feitas na instituição.	Conforme a necessidade e organização da instituição.	Fevereiro à Dezembro
Coordenar, supervisionar e auxiliar o programa autodefensoria da APAE.	Conforme a necessidade e organização da instituição.	Fevereiro à Dezembro
Coordenar, supervisionar e auxiliar o programa de Assistência Social da APAE.	Conforme a necessidade e organização da instituição.	Fevereiro à Dezembro
Organizar e manter atualizadas as informações (fichários) do Serviço Social	Sempre que houver necessidade pelo setor administrativo.	Fevereiro à Dezembro
Colaborar com o desenvolvimento de projetos que beneficiem os usuários e a instituição.	Sempre que houver necessidade pela instituição	Fevereiro à Dezembro
Contribuir para a realização de cursos estudos de grupos e aperfeiçoamento dos funcionários da instituição.	Sempre que houver necessidade pela instituição.	Fevereiro à Dezembro
Manter contanto permanente com as famílias orientadas, apoiando e esclarecendo, situações sobre o trabalho desenvolvido pela instituição, procurando, envolvê-la no processo educativo.	Conforme as necessidades de cada família de nossos usuários.	Fevereiro à Dezembro

Executar outras atividades inerentes às suas funções atribuídas pela instituição.	Sempre que necessário pela instituição.	Fevereiro à Dezembro
Realizar visitas domiciliares a toda a instituição que frequento a APAE.	Conforme a organização da instituição, para garantir o bem estar de cada usuário.	Fevereiro à Dezembro

### SETOR DE FISIOTERAPIA

METAS	PROCEDIMENTOS	CRONOGRAMA
Avaliação dos alunos	Avaliar os alunos por meio da escala GMFM, guia Portage e avaliação fisioterapêutica elaborando assim o Diagnóstico Cinético Funcional.	Realizar uma avaliação no primeiro semestre e reavaliar no último semestre dos usuários.
Atendimentos individuais	Fisioterapia convencional realizada semanalmente, com frequência semanal de acordo com a necessidade do aluno, utilizando os recursos que julgar necessário após avaliação.	Fevereiro à Dezembro
Atendimentos aos funcionários	Conscientização, prevenção e suporte a profissionais da instituição, realizando orientações e intervenções quando necessário.	Fevereiro à Dezembro
Aplicação de recursos do PediaSuit nos Alunos que julgar necessário (PC, ADNPM, TCE, AVC, ataxia, atetose, deficiências neurológicas, deficiências ortopédicas, doenças genéticas, sequelas pós	Aquecimento, treino na gaiola de Spaider, treino de marcha e treino no sistema de roldanas Monkey, de acordo com o que julgar necessário perante previa avaliação.	Fevereiro à Dezembro

cirúrgicas, lesões na medula, transtornos vestibulares, Síndrome de Down).		
Ginástica Laboral	Realizar uma vez por semana Ginástica Laboral com pequenos grupos de professoras e funcionários, respeitando o distanciamento social.	Fevereiro à Dezembro
Orientações aos pais / responsáveis e professores	Realizar conforme julgar necessárias orientações sobre como auxiliar na melhoria da qualidade de vida do aluno.	Fevereiro à Dezembro
Visitas domiciliares	Realizar visitas domiciliares aos alunos juntamente com a equipe institucional para detecção de problemas e solução.	Fevereiro à Dezembro
Reunião com a equipe multiprofissional de saúde e assistência social	Realizar perante a necessidade reuniões com a equipe Multiprofissional para discussão dos métodos e objetivos a serem trabalhados com os alunos atendidos pelos profissionais	Fevereiro à Dezembro

## SETOR DE FONOAUDIOLOGIA

METAS	PROCEDIMENTOS	CRONOGRAMA
Avaliação dos usuários com encaminhamento para o setor de fonoaudiologia;	Em atendimentos individuais de 30 minutos, cada usuário encaminhado para o setor de fonoaudiologia da instituição passará por uma avaliação fonoaudiológica visando à necessidade	Fevereiro à Dezembro, conforme a demanda.

	do atendimento e em quais áreas de atuação.	
Reavaliação dos usuários que estão em atendimento;	Em atendimentos individuais de 30 minutos, cada usuário passará por uma reavaliação fonoaudiológica visando a necessidade do atendimento e em quais áreas de atuação.	Fevereiro à Março
Atendimento individual e/ou em pequenos grupos de usuários com duração de 30 minutos;	Preferencialmente às turmas de estimulação e AEE, e conforme as necessidades de cada usuário.	Fevereiro à Dezembro
Participar contribuindo com a prática pedagógica através de sugestões para o desenvolvimento de atividades específicas a serem executadas em sala de aula;	De acordo com as necessidades de cada professor, do usuário e da turma em geral.	Fevereiro à Dezembro
Realizar orientações aos responsáveis, que necessitam serem guiadas semanalmente;	Conforme as necessidades de cada usuário e da família.	Fevereiro à Dezembro
Fazer encaminhamentos a outros profissionais da saúde quando necessário;	De acordo com a necessidade de cada aluno.	Fevereiro à Dezembro
Quando necessário, participar das reuniões com a equipe multiprofissional e assistência social;	Conforme a organização da instituição.	Fevereiro à Dezembro
Possíveis visitas domiciliares aos usuários.	Conforme a necessidade de cada usuário, da família ou da instituição para detecção de problemas e soluções juntamente à equipe institucional.	Fevereiro à Dezembro

Manter atualizados os registros dos usuários;	Preencher as fichas de presença e de evolução e a de presença após cada atendimento.	Fevereiro à Dezembro
---	--	----------------------

### SETOR DE TERAPEUTA OCUPACIONAL

METAS	PROCEDIMENTOS	CRONOGRAMA
Avaliação dos usuários	Avaliar os usuários para obter informações quanto a independência/autonomia nas AVD's e na percepção sensorial	Fevereiro à Dezembro
Atendimentos individuais	Realizar atendimento do usuário de acordo com a necessidade, utilizando os recursos que julgar necessário após avaliação.	Fevereiro à Dezembro
Atendimentos em grupo	Com a utilização da casa modelo em atividades práticas, dinâmicas, e outros recursos necessários para obter os objetivos.	Fevereiro à Dezembro
Confecção de órteses e adaptações para sala de atendimento e cadeira de rodas.	Adaptar conforme a necessidade do usuário, o local onde fica e se locomove, bem como dar maior qualidade em sua postura e procedimentos em sala de atendimento.	Fevereiro à Dezembro
Orientações aos pais / responsáveis e professores	Realizar conforme julgar necessárias orientações sobre como auxiliar na melhoria da qualidade de vida do usuário.	Fevereiro à Dezembro

### SETOR SECRETARIA

METAS	PROCEDIMENTOS	CRONOGRAMA
Prestação de Contas	Realizar as prestações de contas conforme solicitado nos termos de fomento, convênios, termos de colaboração, de acordo com a legislação vigente.	Fevereiro à Dezembro
Escrituração da Instituição	Manter em dia a escrituração, correspondência, protocolo, fichário, prontuários, arquivos, biblioteca e quaisquer documentos da Instituição. Manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais documentos.	Fevereiro à Dezembro



Registros de patrimônio	Zelar e conservar o patrimônio da instituição bem como registrar as aquisições e doações.	Fevereiro à Dezembro
Registro de informações nos sistemas	Registrar e manter atualizada as informações nos sistemas: Argus, Educacenso, SIGEFWeb, SGPe, Dart, SIGPC, PAR, entre outros.	Fevereiro à Dezembro
Processos de matrícula e transferência de alunos	Recepcionar as famílias, orientar, receber os documentos necessários para efetivação da matrícula. Emitir documentos para a transferência de alunos.	Fevereiro à Dezembro
Registros da vida escolar dos educandos	Organizar e unir os relatórios de cada setor para emissão do Desenvolvimento Sócio Histórico dos educandos. Emitir atestados de frequência escolar.	Fevereiro à Dezembro
Planejamento escolar anual	Contribuir com a elaboração do planejamento escolar anual.	Fevereiro à Dezembro
Registro de reuniões	Redigir a correspondência que lhe for confiada, lavrar atas de reuniões de pais e professores, nos livros próprios	Fevereiro à Dezembro
Documentação para firmamento de convênios	Elaborar relatórios e providenciar documentos de processos a serem encaminhados às autoridades para firmamento de convênios, termos de fomento, termos de colaboração, entre outros.	Fevereiro à Dezembro
Documentação de professores e profissionais	Preencher MLRs, organizar documentos que compõe os processos de admissão de professores e profissionais, bem como, providenciar os documentos para processos de aposentadoria, averbação de tempo de serviço, assenção funcional, triênio, regularização de folha de pagamento, perícia médica, afastamentos, licença prêmio, férias, controle de ponto, abono de permanência, alteração de carga horária, mapa de pessoal, portarias, exoneração, remoção, entre outros.	

## SETOR DE LIMPEZA

METAS	PROCEDIMENTOS	CRONOGRAMA
-------	---------------	------------

<p>Manter a ordem e limpeza do ambiente da Instituição; Zelar pela manutenção geral da Instituição</p>	<p>Efetuar a limpeza diária das salas de atendimento e demais ambientes Instituição;</p> <p>Supervisionar o estado da pintura predial informando sempre sobre qualquer necessidade de reparos;</p> <p>Supervisionar o estado e zelar pelos móveis e objetos do ambiente instituição;</p> <p>Organização de horários para realização dos devidos serviços de seu setor;</p> <p>Informar a necessidade de materiais adequados para a realização de seus serviços.</p>	<p>Fevereiro à Dezembro</p>
--	---	-----------------------------

### SETOR DE ALIMENTAÇÃO

METAS	PROCEDIMENTOS	CRONOGRAMA
<p>Suplementar a alimentação dos usuários.</p>	<p>Preparar cardápio atendendo as necessidades nutricionais dos usuários;</p> <p>Receber, guardar alimentos;</p> <p>Distribuir e recolher louças após refeições.</p> <p>Realizar o cardápio seguindo as normas de higiene.</p>	<p>Fevereiro à Dezembro</p>

### SETOR DE ROTEIRISTA

METAS	PROCEDIMENTOS	CRONOLOGIA
	<p>A roteirista é uma profissional responsável por garantir a integridade</p>	

<p>A roteirista trabalha na área de educação, porém com foco na infraestrutura do sistema educacional</p>	<p>física e moral dos usuários no trajeto de ida e volta até a Instituição. Acompanha os problemas ocorridos durante o trajeto. Em caso de imprevistos que afetem os usuários ou ao atendimento, sempre informe a instituição.</p>	<p>Fevereiro à Dezembro</p>
---	--	-----------------------------

### SETOR DE MOTORISTA

METAS	PROCEDIMENTOS	CRONOLOGIA
<p>Transportar os alunos da APAE no percurso casa/escola e escola/casa, garantindo assim a frequência dos mesmos.</p>	<p>Transportar os alunos em segurança, sendo que para isso, foi capacitado com o curso de condutores de veículos de transporte escolar. E ainda contribui no despacho de documentos, agilizando os serviços administrativos da Instituição.</p>	<p>Fevereiro à Dezembro</p>

### SETOR: ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA

METAS	PROCEDIMENTOS	CRONOGRAMA
<p>Estudar e Debater a Proposta Curricular de Santa Catarina para a Aplicação nos Centros de Atendimento Educacional Especializados – CAESPs, mantidas pelas APAE's.</p>	<p>Durante as "Semanas Pedagógicas" Proporcionar momentos que oportunizem a discussão e se necessário a adequação da proposta conforme a nossa realidade.</p>	<p>Março e Julho</p>
<p>Aprimorar o desenvolvimento do Plano Individual de Atendimento (PIA)</p>	<p>Dar continuidade ao PIA, observando as peculiaridades de cada usuário na instituição de forma interdisciplinar.</p>	<p>Fevereiro à Dezembro</p>

Aprimoramento do profissional.	Organizar reuniões de estudo, palestras, capacitação continuada, etc.	Fevereiro à Dezembro
Definição de critérios de avaliação.	Realizando estudos juntamente com equipe multiprofissional de saúde e Assistência social, adequando as avaliações com o Currículo Funcional Natural (CFN).	Fevereiro à Dezembro
Informar-se sobre os direitos da pessoa com deficiência.	Acompanhar a legislação relativa ao atendimento educacional da pessoa com deficiência.	Fevereiro à Dezembro
Parcerias com família.	Incentivar e conscientizar a família, a importância da parceria instituição x família para que seu filho possa desenvolver suas potencialidades, trabalhando independência e autonomia de todos os usuários.	Fevereiro à Dezembro

#### TURMA: ESTIMULAÇÃO PRECOCE

METAS	PROCEDIMENTOS	CRONOGRAMA
Realizar atividades que Estimulem o aluno em seu desenvolvimento Físico, Emocional, intelectual, sensorial e social; Trabalhar as dificuldades de cada aluno através de Estímulos sensoriais diversos; Amenizar as limitações e descobrir potencialidades; Evitar, e minimizar prejuízos futuros, buscando	Conversações, jogos pedagógicos diversos como jogos da memória, quebra-cabeça, jogos de transporte, encaixe, bate pinos, associação, pareamento de cores, números, letras, figuras; Contar História usando fantoches, dedoches, maquetes, Livros infantis de história; Atividades impressas, bancada de luz, guache colorido, amoeba, texturas diversas, lápis de cor,	Fevereiro à Dezembro

garantir a funcionalidade humana; Diminuir as dificuldades através da utilização de métodos, técnicas e recursos especiais.	giz de cera, alfabeto móvel e números móveis em EVA; Bola suíça, para estímulos de tônus musculares; Atividade do livro pedagógico encontre a diferença; Atendimento com fonoaudiólogo, Fisioterapeuta, Psicóloga e Assistente Social.	
--	---	--

**TURMA: ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO- AEE**

<b>METAS</b>	<b>PROCEDIMENTOS</b>	<b>CRONOGRAMA</b>
Investigar, propor e desenvolver estratégias pedagógicas que possibilitem a efetiva participação dos educandos na rede regular de ensino. Elaborar e executar planejamentos de atividades conforme as especificidades dos educandos. Prestar assessoria ao Ensino Regular quanto as adequações curriculares no contexto da metodologia e avaliação.	O atendimento ocorrerá duas vezes na semana no período oposto do ensino regular. Construir materiais pedagógicos diferenciados para auxiliar no desenvolvimento dos educandos nos aspectos cognitivos e social para melhor desempenho na rede regular de ensino. Nas visitas de assessoramento, orientar o professor da classe regular quanto as estratégias pedagógicas, sanando suas dúvidas e dificuldades.	Fevereiro à Dezembro

**TURMA: SERVIÇO DE ATENDIMENTO ESPECÍFICO – SAE I (ACIMA DE 17 ANOS)**

<b>METAS</b>	<b>PROCEDIMENTOS</b>	<b>CRONOGRAMA</b>
--------------	----------------------	-------------------

<p>Desenvolver a compreensão de si, do outro e do mundo, através das interações sociais.</p> <p>Oportunizar o desenvolvimento de capacidades-habilidades que os tornem independentes, produtivos e conseqüentemente mais aceitos socialmente.</p>	<p>Escolarização formal com adaptações curriculares e ênfase nas atividades de artes, cultura e lazer. Atividades de domínio da vida diária (autonomia no lar, na escola e na comunidade).</p> <p>Atividades de domínio laborativas (Ocupação no lar).</p>	<p>Fevereiro à Dezembro</p>
---	--	-----------------------------

**TURMA: PROGRAMA DE ATIVIDADES LABORAIS - PROAL I**

METAS	PROCEDIMENTOS	CRONOGRAMA
<p>Desenvolver a compreensão de si, do outro e do mundo através das interações sociais;</p> <p>Oportunizar o desenvolvimento de capacidade, habilidades que os tornem independentes, produtivos e conseqüentemente mais aceitos socialmente;</p> <p>Praticar atividades na casa de desenvolvimento de habilidades domésticas, oportunizando os usuários a adquirirem responsabilidades de organização de seus lares.</p>	<p>Atividade de domínio da vida diária, autonomia no lar, na instituição e na comunidade;</p> <p>Atividade de domínio laborativas (Ocupação no lar, como cuidar de uma casa);</p> <p>Proporcionar atividades que possibilitem situações em que o grupo faça uso da comunicação.</p>	<p>Fevereiro à Dezembro</p>

**TURMA: PROGRAMA DE ATIVIDADES LABORAIS – PROAL II E III**

<b>METAS</b>	<b>PROCEDIMENTOS</b>	<b>CRONOGRAMA</b>
<p>Identificar as potencialidades do usuário, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia, competência e habilidades necessárias à vida laboral e ocupacional.</p> <p>Oportunizar o desenvolvimento da capacidade e habilidade do usuário, para que se tornem produtivos, independentes e aceitos na sociedade.</p>	<p>Oportunizar vivências que desenvolvem habilidades e interesse para o exercício de funções laborais e/ou ocupacionais na casa de desenvolvimento de habilidades domésticas.</p> <p>Acesso ao conhecimento sistematizado sobre o homem e suas relações de trabalho.</p> <p>Estimular atitudes de iniciativa frente a situações problemas de vida diária e de trabalho praticadas e vivenciadas na casa de desenvolvimento de habilidades domésticas.</p>	<p>Fevereiro à Dezembro</p>

**TURMA: SERVIÇO PEDAGÓGICO ESPECÍFICO – SAE II**

<b>METAS</b>	<b>PROCEDIMENTOS</b>	<b>CRONOGRAMA</b>
<p>Proporcionar a apropriação, elaboração e reelaboração do conhecimento, oferecendo diferentes possibilidades, técnicas e instrumentos para melhor preparar a pessoa com necessidades especiais para a vida em sociedade.</p>	<p>Jogos pedagógicos, literatura, conversas, trabalhos manuais, atividade de vida prática, atividade de vida diária.</p> <p>Atendimento com a equipe multiprofissional de saúde e assistência social.</p>	<p>Fevereiro à Dezembro</p>

**TURMA: SERVIÇO PEDAGÓGICO ESPECÍFICO – SPE**

<b>METAS</b>	<b>PROCEDIMENTOS</b>	<b>CRONOGRAMA</b>
Proporcionar a apropriação, elaboração e reelaboração do conhecimento, oferecendo diferentes possibilidades, técnicas e instrumentos para melhor preparar a pessoa com necessidades especiais para a vida em sociedade.	Jogos pedagógicos, literatura, conversas, trabalhos manuais, atividades de vida diária, atividades de vida prática. Atendimento com a equipe multiprofissional de saúde e assistência social.	Fevereiro à Dezembro

**TURMA: SERVIÇO PEDAGÓGICO ESPECÍFICO - SAE/ TEA**

<b>METAS</b>	<b>PROCEDIMENTOS</b>	<b>CRONOGRAMA</b>
Proporcionar aos usuários, atividades em que eles possam desenvolver seu senso crítico e social, sua coordenação motora, seu sensorial tátil e suas práticas de vida diária, com objetivos claros e específicos de acordo com suas necessidades. Desenvolver jogos e atendimentos dinâmicos em grupos para melhorar sua socialização e incluí-los na sociedade, ajudando-os a melhorar sua qualidade de vida.	Propor atividades e jogos pedagógicos individuais e em grupos para desenvolver a habilidade de trabalhar em equipe respeitando as limitações de cada um. Desenvolver trabalhos ao ar livre com caminhadas e passeios orientados, para estimular o convívio social de cada educando. Atendimentos com atividades da vida diária e atividades de vida prática para ajudar no desenvolvimento de sua vida pessoal e domiciliar, principalmente na higiene e cuidados com o corpo desenvolvendo assim sua autoestima.	Fevereiro à Dezembro



**TURMA: SERVIÇO PEDAGÓGICO ESPECÍFICO - SAE III**

METAS	PROCEDIMENTOS	CRONOGRAMA
<p>Desenvolver a compreensão de si, do outro e do mundo por meio das interações sociais;</p> <p>Oportunizar o desenvolvimento de capacidade, habilidades que os tornem independentes, produtivos e consequentemente mais aceitos socialmente;</p> <p>Desenvolver atividades domésticas (na casa de habilidades domésticas), oportunizando os alunos a adquirirem responsabilidades de organização no seu lar.</p>	<p>Atividades que envolvam a integração da família do aluno com o meio;</p> <p>Atividades que reforçam a expressão corporal, sensorial e verbal;</p> <p>Proporcionar atividades que possibilitem situações em que o grupo faça uso da comunicação;</p> <p>Atividades de domínio da vida diária, autonomia no lar, na instituição e na comunidade;</p>	<p>Fevereiro à Dezembro</p>

**TURMA: SERVIÇO PEDAGÓGICO ESPECÍFICO - SAE IV**

<b>METAS</b>	<b>PROCEDIMENTOS</b>	<b>CRONOGRAMA</b>
Dar cumprimento a Proposta Pedagógica institucional tendo em vista a finalidade do ensino adaptado aos usuários com necessidades especiais oferecendo conhecimentos necessários que permitam a melhor qualidade de vida e efetiva inserção na sociedade.	Trabalhar na continuação e na criação de melhores condições para que haja processo de ensino aprendizagem adequado a realidade dos usuários.  Adequação as suas necessidades priorizando sua autonomia, usufruindo de diversos recursos como: passeios, filmes, brincadeiras, rotinas diárias, roda de conversa, jogos, literatura, trabalhos manuais, atividades de vida prática entre outros.	Fevereiro à Dezembro

**DISCIPLINA DE ARTES**

<b>METAS</b>	<b>PROCEDIMENTOS</b>	<b>CRONOGRAMA</b>
Estimular no aluno uma forma de enxergar e fazer arte. Desenvolvendo habilidades e competências que estimulam a sua criatividade. Despertando a curiosidade e o gosto pelas linguagens artísticas. Proporcionar vivencias que estimulem suas habilidades nas diferentes linguagens da arte: artes	Oportunizar aos alunos, atividades saudáveis, lúdicas, prazerosas e criativas. Expressando-se livremente por meio de desenho, pintura, colagem, modelagem, dobradura e escultura, criando produções bidimensionais e tridimensionais.  Expressar-se por meio das artes visuais, utilizando diferentes materiais.  Promover a arte através de apresentações e exposições em diversos gêneros artísticos, sendo eles artes cênicas, artes visuais, música e dança.	Fevereiro à Dezembro

<p>visuais, artes cênicas, teatro, música e dança.</p> <p>Conhecer obras de artistas, promovendo produções artísticas baseadas em obras vistas.</p> <p>Construir, expressar e comunicar-se em artes visuais, estimulando a percepção, imaginação, criatividade, memória e sensibilidade.</p> <p>Interagir com materiais, instrumentos e procedimentos variados em artes (Artes Visuais, Dança, Música, Teatro), experimentando-os e conhecendo-os de modo a utilizá-los nos trabalhos pessoais.</p> <p>Possibilitar atividades que promovam a autoconfiança com a própria produção artística, valorizando a sua produção e de seus colegas.</p>	<p>Trabalhar com as diferenças de estilo e gostos, de forma flexível, mostrando que há espaços para as diferenças e valorizando a expressão individual de cada aluno.</p> <p>Através de técnicas diversas, trabalhar a parte de percepção visual, motricidade grossa e fina e parte sensorial de cada aluno.</p> <p>Realizar ensaios de dança e arte cênica para apresentações dentro do ambiente escolar como na comunidade em geral.</p> <p>Explorar sons produzidos com o próprio corpo e com objetos do ambiente.</p> <p>Criar sons com materiais, objetos e instrumentos musicais, para acompanhar diversos ritmos de música.</p> <p>Brincar com música, imitar, inventar, recriar e produzir criações musicais.</p> <p>Perceber e expressar sensações, sentimentos através de elementos sonoros ou musicais.</p> <p>Obter conhecimentos relacionados a diferentes culturas e costumes.</p> <p>Através da linguagem da dança e arte cênica, possibilitar aos alunos que construam sua identidade e autonomia, fazendo que o mesmo se expresse de maneira lúdica e criativa. Utilizando técnicas de improviso e expressão corporal.</p> <p>Estimular a criatividade e a imaginação.</p> <p>Interessar-se pelas próprias produções, pelas de seus colegas e pelas diversas</p>	
---	---	--

	obras artísticas com as quais entra em contato, ampliando seu conhecimento de mundo e de cultura.	
--	---	--

### DISCIPLINA DE EDUCAÇÃO FÍSICA

METAS	PROCEDIMENTOS	CRONOGRAMA
<p>Oferecer recursos para que o usuário conheça seu corpo e gerencie suas atividades corporais e suas relações com o meio, com os colegas de forma autônoma, criativa e crítica.</p> <p>Aquisição, manutenção e desenvolvimento de hábitos e atitudes saudáveis.</p> <p>Executar circuitos psicomotores que integrem as diferentes necessidades dos usuários.</p> <p>Aplicar e incentivar a prática desportivas de esportes coletivos e individuais.</p> <p>Propor atividades lúdicas, rítmicas e expressivas.</p> <p>Oportunizar conhecimento corporal</p>	<p>Vivências e experiências psicomotoras.</p> <p>Desenvolvimento das habilidades motoras, capacidades físicas por meio de práticas da cultura corporal do movimento;</p> <p>Atividades que trabalhem os dois lados do corpo, lateralidades;</p> <p>Execução de atividades motoras que trabalham equilíbrio e força.</p> <p>Vivenciar experiências que propiciem o domínio do tempo e do espaço;</p> <p>Participação de jogos dentro do contexto escolar de forma recreativa, cooperativa, desportiva e de treinamento para competições;</p> <p>Identificação das capacidades físicas básicas;</p> <p>Compreensão das relações entre a capacidade física e as práticas da cultura corporal.</p> <p>Vivências corporais que ampliem a percepção do corpo no âmbito emocional.</p> <p>Exercícios que envolvam as habilidades básicas, como o pegar, arremessar, lançar, correr, pular, saltitar.</p>	<p>Fevereiro à Dezembro</p>

através de ginástica laboral.	Execução de atividades que propiciem a sucessão dos acontecimentos, antes, durante, depois; duração dos intervalos de tempo curto, médio, longo; noção de cadência de movimentos rápidos, lentos, ritmo regular.	
-------------------------------	--	--

### DISCIPLINA DE INFORMÁTICA

METAS	PROCEDIMENTOS	CRONOGRAMA
<p>Desenvolver a compreensão do usuário, do seu colega e do mundo através da inclusão digital.</p> <p>Dar oportunidade de desenvolvimento intelectual para o usuário usando softwares educativos voltados para sua estimulação.</p> <p>Facilitar a comunicação entre professor e usuário para que ele possa ter autonomia na sala de informática desenvolvendo seu intelectual através dos recursos digitais.</p> <p>Auxiliar na alfabetização por meio de jogos educativos auxiliando também o</p>	<p>Utilização de softwares de jogos educativos e também jogos normais para auxiliar na alfabetização e intelecto do usuário.</p> <p>Utilizar vídeos do youtube para trabalhar a parte visual e sonora do usuário.</p> <p>Utilizar vídeos do youtube que trabalhem em conjunto com o professor o conteúdo dado de atendimento.</p> <p>Trabalhar a autonomia do usuário para que ele possa se comunicar com o professor estimulando o diálogo e a comunicação.</p> <p>Utilizar redes sociais para interagir com outras pessoas e o mundo.</p> <p>Trabalhar o usuário para que ele use o mouse e o teclado ensinando a manuseá-los corretamente.</p>	<p>Fevereiro à Dezembro</p>

<p>desenvolvimento motor, sonoro e visual.</p> <p>Trabalhar em conjunto com o professor com temas que o mesmo aplica em sala, por meio de vídeos e softwares usuários.</p> <p>Estimular os usuários a usarem o mouse e o teclado nas suas atividades.</p>		
---	--	--

### PROJETO DE AUTOGESTÃO E AUTODEFENSORIA

METAS	PROCEDIMENTOS	CRONOGRAMA
<p>Contribuir para o desenvolvimento da autonomia da pessoa com deficiência;</p> <p>Ampliar a atuação efetiva influenciando o cotidiano de sua família, da comunidade onde vive e da sociedade em geral;</p> <p>Estimular a tornar-se um agente político;</p> <p>Assegurar a participação efetiva da pessoa com deficiência no cotidiano das unidades Apaeanas e nas deliberações políticas e estratégicas;</p>	<p>Formação de grupos de debates;</p> <p>Proporcionar o reconhecimento de sua identidade pessoal;</p> <p>Discussão e análise em grupo assuntos relacionados à saúde, lazer, educação, trabalho e segurança do cidadão;</p> <p>Conhecer assuntos políticos, sociais, culturais de sua região e mundo;</p> <p>Conhecer seus direitos e suas responsabilidades não permitindo que ocorra discriminação dentro do âmbito da instituição e outros;</p> <p>No decorrer do ano letivo ocorrerá uma nova eleição do casal autodefensor Estadual, para assumir seu cargo por dois anos.</p> <p>No decorrer do ano letivo ocorrerá uma nova eleição do casal autodefensor</p>	<p>Fevereiro à Dezembro</p>

	Municipal, para assumir seu cargo por dois anos.	
--	--	--

### PROJETO PREVENÇÃO DE DEFICIÊNCIAS

METAS	PROCEDIMENTOS	CRONOGRAMA
Propiciar ações de conscientização junto aos diferentes seguimentos visando o desenvolvimento de uma ampla cultura de prevenção de deficiências	<p>Estabelecer contatos junto aos diversos seguimentos sociais tais como setores de saúde, educacional, seguimentos, comunitários e grupos de noivos;</p> <p>Orientar quanto aos métodos de prevenção;</p> <p>Orientar quanto a identificação precoce de crianças em situação de risco de deficiência;</p> <p>Informar sobre as causas de deficiência;</p> <p>Conscientizar e mobilizar a comunidade sobre as medidas de prevenção de deficiência;</p> <p>Desmistificar quanto a informações incorretas sobre as pessoas com deficiência;</p> <p>Orientar quanto a especificidades na interação com a pessoa com deficiência;</p> <p>Monitorar parceria de divulgação de ações preventivas realizado pelas agentes comunitárias;</p> <p>Realizar palestras junto à comunidade escolar, rede de saúde pública e departamento sociais;</p> <p>Realizar divulgações através de comunicações visuais (folders,</p>	<p>Fevereiro à Dezembro</p>

	camisetas, outras), mídias, rádio, rede sócias; Propagar e divulgar a campanha Agosto laranja, com ações e divulgações.	
--	--	--



#### 4- CRONOGRAMAS DE EXECUÇÃO

META	ETAPA	ESPECIFICAÇÃO	INDICADOR		DURAÇÃO	
			QUANTIDADE	INICIO	FIM	
Reunião com Equipe Profissional	Acolhida e orientações aos profissionais efetivos e novos (ACTs) contratos temporários) Planejamento de iniciação do ano letivo	Repasse de normas e regimento interno; Revisão do planejamento anual 2022; Organização do ambiente de trabalho; Planejamento de trabalho para o primeiro trimestre.		Fevereiro	Fevereiro	
Atendimento de usuários já matriculados.	Acolhida no início do ano letivo 2022	Aplicação dos planos de trabalho	141	Fevereiro	Dezembro	

	Início dos serviços e atendimento em todos os setores da instituição,				
avaliação Psicológica de casos recebidos	Agendamento e avaliação	Análise de resultados e repasse de resultados ao familiar	Conforme demanda	Fevereiro	Dezembro
Atendimento de habilitação e reabilitação de fonoaudiologia, fisioterapia, psicologia e terapia ocupacional.	Triagem de demanda; Avaliações; Plano de intervenção;	Realização dos atendimentos; Continuidade dos atendimentos já prestados e iniciação de novos casos	Conforme demanda	Fevereiro	Dezembro
Atendimento pedagógico de Estimulação Precoce, Atendimento Educacional Especializado – AEE,	Planejamento de atividades; Triagem das necessidades específicas dos usuários;	Desenvolvimento de atividades, continuidade dos atendimentos já prestados e	Conforme demanda	Fevereiro	Dezembro


<p>Serviço de Atendimento Específico - SAE, Programa de atividades laborais – PROAL, Serviço Pedagógico Específico – SPE, Serviço de Atendimento Específico – SAE/TEA, ocupacionais iniciação, Artes, Informática e Educação Física</p>		<p>iniciação de novos casos</p>			
<p>Projeto de Saúde e Prevenção de Deficiências</p>	<p>Contato com Secretarias municipal para estabelecer parcerias Agendamento de palestras nos diversos seguimentos,</p>	<p>Continuidade das parcerias já existente e criação de novas.</p>	<p>O maior número possível em relação ao número de habitantes.</p>	<p>Fevereiro</p>	<p>Dezembro</p>

	<p>instituições de ensino, postos de saúde, comunidades religiosas, empresas, centros de referência social, Centro de atenção psicossocial, organizações, clubes, associações comunitária e outro.</p> <p>Formação de grupos de debates</p>	<p>Desenvolvimento de palestras</p> <p>Dar continuidade no trabalho de angariar fundos para os usuários.</p>			
Projeto de autodefensor	<p>Proporcionar o reconhecimento de sua identidade pessoal;</p> <p>Discussão e análise em grupo assuntos relacionados à saúde, lazer, educação, trabalho e segurança do cidadão;</p> <p>Conhecer assuntos políticos, sociais, culturais de sua região e mundo;</p>	<p>Dar continuidade no trabalho de angariar fundos para os usuários</p>	<p>Conforme demanda</p>	<p>Fevereiro</p>	<p>Dezembro</p>

	<p>Conhecer seus direitos e suas responsabilidades não permitindo que ocorra discriminação dentro do âmbito da instituição e outros;</p> <p>No decorrer do ano letivo ocorrerá uma nova eleição do casal autodefensor Estadual, para assumir seu cargo por dois anos.</p>				
Assistência Social	<p>Estudo sócio econômico dos usuários;</p> <p>Identificação de situações de vulnerabilidade;</p> <p>Acompanhamento dos casos necessários;</p> <p>Orientação quanto aos direitos e deveres sociais;</p>	<p>Realização de atendimentos;</p> <p>Visitas domiciliar;</p> <p>Grupos de orientação;</p> <p>Reuniões familiares;</p>	<p>Conforme demanda imediata</p>	<p>Fevereiro</p>	<p>Dezembro</p>

## 5. PLANO ANUAL DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

ESPECIFICAÇÃO	VALORES EM REAIS
	ÓRGÃO CONCEDENTE
PESSOAL E ENCARGOS	430.000,00
DESPESAS DE CAPITAL	
TOTAL GERAL	430.000,00

  
Cleumir Luiz Steiner  
Presidente  
APAE Forquilha

6. PLANO MENSAL DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

ESPECIFICAÇÃO	VALORES EM REAIS												Total
	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	
<b>DESPESAS CORRENTES</b>	10.500,00	31.550,00	30.550,00	31.550,00	31.550,00	31.550,00	31.550,00	31.550,00	31.550,00	31.550,00	48.550,00	88.000,00	430.000,00
Pessoal e encargos													
FGTS	4.500,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	4.000,00	38.500,00
INSS	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	5.000,00	43.500,00
Imposto de renda retido	2.500,00	1.000,00		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	12.500,00
Agente de Serviços Gerais		10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	110.000,00
Assistente Social		2.400,00	2.400,00	2.400,00	2.400,00	2.400,00	2.400,00	2.400,00	2.400,00	2.400,00	2.400,00	2.400,00	26.400,00
Diretora													
Fisioterapeuta		2.900,00	2.900,00	2.900,00	2.900,00	2.900,00	2.900,00	2.900,00	2.900,00	2.900,00	2.900,00	2.900,00	31.900,00
Fonodólogo		3.800,00	3.800,00	3.800,00	3.800,00	3.800,00	3.800,00	3.800,00	3.800,00	3.800,00	3.800,00	3.800,00	41.800,00
Psicóloga		2.750,00	2.750,00	2.750,00	2.750,00	2.750,00	2.750,00	2.750,00	2.750,00	2.750,00	2.750,00	2.750,00	30.250,00
Secretária													
Motorista		2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	2.200,00	24.200,00
Terapeuta Ocupacional													
Férias												39.000,00	39.000,00
13º Salário											17.000,00	14.950,00	31.950,00
Água													
Energia													
Internet													
Telefone													
<b>DESPESAS DE CAPITAL</b>													
<b>TOTAL GERAL</b>	10.500,00	31.550,00	30.550,00	31.550,00	31.550,00	31.550,00	31.550,00	31.550,00	31.550,00	31.550,00	48.550,00	88.000,00	430.000,00



Cleunir Luiz Steiner  
Presidente  
A P A E Forquilha

## 7. OUTRAS FONTES DE RECURSOS

FONTE/ORGÃO CONCEDENTE	VALOR
Lei Estadual 13.334/2005 (FUNDO SOCIAL)	182.569,90
Convênio COOPERA	98.000,00
Convênio via fatura	130.000,00

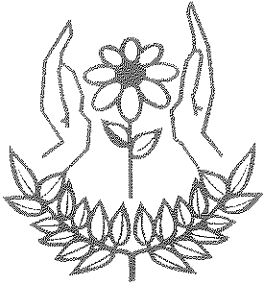
Obs.:

- O convênio via fatura de energia é muito sazonal, com entradas e saídas mensais de consumidores.

## 8. ARTICULAÇÃO EM REDE

INSTITUIÇÃO/ORGÃO	NATUREZA DA INTERFACE	PERIODICIDADE
Família dos Usuários	Parceria/ Troca de informações, prestação de auxílios voluntários em eventos e outros.	Contínua
Comunidade	Parceria - Troca de informações, prestação de auxílios voluntários em eventos e outros	Contínua
Federação Nacional das APAEs	Parceria- Defesa dos direitos e deveres da pessoa com deficiência intelectual e múltipla. Informações, determinação de diretrizes.	Contínua





## ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS

**APAE - FORQUILHINHA - Fundação: 27.01.97**

CNPJ 01.690.847/0001-08 | Lei Municipal nº 428/97 | Lei Estadual nº 10.712/98 | Lei Federal nº 60/01  
Centro de Atendimento Educacional Especializado - CAESP "ARTUR ARNS"  
Registro E/058/Sed. 06.02.98 - Início Atividades: 03.03.98

### DECLARAÇÃO

Declaro, na qualidade de representante legal, para fins de prova junto ao Município de Forquilhinha, para os efeitos e sob pena de Lei, que inexistem qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Municipal ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, que impeça a transferência de recursos consignados no orçamento do Município na forma deste Plano de Trabalho.

Nestes termos, pede deferimento.

Forquilhinha, 25 de novembro de 2021.

Cleumir Luiz Steiner

PRESIDENTE

APAE - Associação de Pais e Amigos dos  
Excepcionais de Forquilhinha  
Mantenedora da Escola Especial "ARTUR  
ARNS"

CNPJ: 01.690.847/0001-08

Fone: (48) 3463-1698

Rua São José, nº 01 - Bairro Ouro Negro

CEP: 88850-000 - Forquilhinha - SC