



RELATÓRIO DE ATIVIDADES - 2025

APAE DE RIO CLARO

ÁREA: ASSISTÊNCIA SOCIAL



1. IDENTIFICAÇÃO

1.1. Denominação

Área da Assistência Social - APAE Rio Claro - SP

1.2. Endereço Completo

Av. Presidente Tancredo de Almeida Neves nº 249 - Cidade Claret - CEP. 13503-183 - Rio Claro - SP

Telefone: (19) 2112-2700

E-mail: apaerc@gmail.com

2. OBJETIVOS - PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

2.1. Visão, Missão e Princípios

Visão Ser Área de Assistência Social de referência.

Missão Sistematizar serviços de habilitação e reabilitação especializados, visando dar Assistência Social para pessoas deficientes, preferencialmente com deficiência intelectual, deficiência múltipla, TEA (Transtorno do Espectro Autista), incapacitados e outros comprometimentos associados à deficiência intelectual, de qualquer idade, realizando atendimento, assessoramento, defesa e garantia de direitos dos usuários de assistência social e suas famílias, bem como assessoramento para comunidade, equipes e gestores de entidades que buscam desenvolvimento social.



Princípios:

- Da Democracia, como princípio e fim de todas as relações pessoais, políticas, profissionais e econômicas.
- Da Participação, como meio e fim na edificação de um ser social responsável por si, pelo outro e profundamente comprometido com o futuro.
- Da negociação, mediação e da não violência, onde todos os conflitos, dos mais elementares aos mais trágicos, são passíveis de serem resolvidos por meios não violentos ou excludentes.
- Da cidadania, como um conjunto de direitos e deveres constitucionais e como uma forma de inclusão social, onde a proteção social é um direito inalienável de cidadania.
- Da informação e do interesse público, como prelúdio de uma ação sustentável, consequência de um processo educativo que divide as responsabilidades.
- Da ética como estética, onde todas as pessoas são sujeitas de direitos e de responsabilidade pelo presente e pelo futuro comum da comunidade mais próxima e da humanidade como um todo.
- Da integração, entre os saberes, concebendo o homem como um todo integrado, em que só tem sentido uma abordagem interprofissional, transdisciplinar e integrada.
- Da integração, entre os três setores sociais: estado, iniciativa privada e entidades sociais, criando-se um novo pacto social em favor da causa do deficiente.
- Do empreendedorismo pessoal e coletivo, onde a economia solidária aparece como princípio e fim para canalizar a criatividade e assim, constitui-se num instrumento de superação da pobreza de pessoas, famílias e comunidade local.
- Da integração, como meio de ampliar os saberes e a sustentabilidade técnica e de gestão dos segmentos locais e regionais que buscam desenvolvimento social.
- Do voluntariado, como meio e fim de edificar uma sociedade colaborativa e com responsabilidade social.
- Da integração, entre as políticas públicas, onde a intersetorialidade venha a romper com a fragmentação no atendimento e edificando uma nova postura frente aos usuários dos nossos serviços.
- Da parceria, como resultado da integração, onde se deve buscar um polo gerador de desenvolvimento sustentável local.
- Da gestão participativa, onde cada grupo participa diretamente nos níveis estratégico, tático e operacional, ou seja, na avaliação, análise e levantamento de evidências, no planejamento, na execução e nos resultados do trabalho.
- Da qualidade, na prestação de serviços sociais, como um meio de minimizar o sofrimento humano e de otimizar os conhecimentos, habilidades e atitudes de cada pessoa e da sua comunidade, onde inovação, organização, a criatividade, efetividade e alicerçados nos princípios de sustentabilidade, demonstram a capacidade de fazer mais com menos.

2.2. Políticas / Programas – Unidades

POLÍTICA I *Oferecer serviços especializados de assistência social, tendo como referência a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais NOB-RH-SUAS e Matriz Referência da Área da Assistência Social da APAE Rio Claro, em articulação com outros públicos, visando o desenvolvimento dos usuários e famílias para viverem de forma digna e autônoma.*

Programa 01 Subsidiar a proposta da Área da Assistência Social do Núcleo de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, com o Serviço de Acolhimento Institucional - Residência Inclusiva.



Programa 02 Subsidiar a proposta da Área da Assistência Social do Núcleo de Proteção Social Especial de Média Complexidade, com o Serviço de Proteção Social Especial no Domicílio para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias.

Programa 03 Subsidiar a proposta da Área da Assistência Social do Núcleo de Proteção Social Básica com o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (Adultos).

POLÍTICA II Administrar processos de coordenação, técnicos e administrativos no que se refere a Unidade de Gestão - Assistência Social, seus Núcleos e Serviços.

Programa 01 Administrar processos administrativos do Núcleo de Coordenação dos Serviços.

Programa 02 Administrar processos técnico administrativos do Núcleo de Apoio Técnico dos Serviços referenciados pela Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e Matriz Referência da Área da Assistência Social da APAE Rio Claro (5ª versão) aprovada pela Diretoria e Conselho de Administração da APAE.

Programa 03 Administrar processos administrativos do Núcleo de Apoio Administrativo dos Serviços.

Área da Assistência Social

POLÍTICA I Oferecer serviços especializados de assistência social, tendo como referência a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais NOB-RH-SUAS e Matriz Referência da Área da Assistência Social da APAE Rio Claro, em articulação com outros públicos, visando o desenvolvimento dos usuários e famílias para viverem de forma digna e autônoma.

A Política I - Unidade de Assistência Social está organizada em 4 programas.

Programa 1 – Subsidiar a proposta da Área da Assistência Social do Núcleo de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, com o Serviço de Acolhimento Institucional - Residência Inclusiva:

Caracterização do serviço: O Serviço de Acolhimento Institucional destinado a jovens e adultos com deficiência, cujos vínculos familiares estejam rompidos ou fragilizados. É previsto para jovens e adultos com deficiência que não dispõem de condições de auto sustentabilidade, de retaguarda familiar temporária ou permanente.

Deve ser desenvolvido em Residências Inclusivas inseridas na comunidade, funcionar em locais com estrutura física adequada e ter a finalidade de favorecer a construção progressiva da autonomia, da inclusão social e comunitária e do desenvolvimento de capacidades adaptativas para a vida diária.

- **Origem dos recursos financeiros utilizados:** Fundo Municipal de Assistência Social.
- **Público-alvo:** Pessoas (jovens e adultos de 18 a 59 anos), exclusivamente com laudo médico de deficiência intelectual, física, visual ou auditiva.
- **Capacidade de atendimento:** São ofertadas 30 vagas, sendo distribuídas em 3 Residências Inclusivas em atenção as orientações do serviço.
 - **Residência Masculina** – 10 vagas
 - **Residência Feminina I** – 10 vagas
 - **Residência Feminina II** – 10 vagas
- **Recursos humanos envolvidos:** 01 Coordenador, 02 Assistentes Sociais, 02 Psicólogos, 01 Terapeuta Ocupacional, 03 Auxiliares administrativos, 38 Cuidadores, 16 Auxiliares de cuidador, 03 Serviços Gerais e 03 Motoristas.
- **Abrangência territorial:** Município de Rio Claro - SP.



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE RIO CLARO - SP

Vivendo, Amando e Aprendendo

Fundada em 28 de setembro de 1964

Estatuto - Registro nº 1983 - Livro A6

FENAPAES sob nº 018/65

Utilidade Pública Municipal - Lei 1.131/69

Utilidade Pública Estadual - Decreto de 23/05/72

Utilidade Pública Federal - Decreto 93.333/86

CNPJ nº 44.665.016/0001-99

IE nº 587.112.014.114

Registro SEDS 2.153/69

Registro CMDCA 004/96

Registro CMAS 002/12

Avenida Presidente Tancredo de Almeida Neves, 249 - Cidade Claret - CEP. 13503-183 - Rio Claro - SP

Fone (19) 2112-2700

E-mail: apaerc@gmail.com

Site: www.apaeriolclaro.com.br

Etapa / fase	Qtde.		Quant. (%)	Comentários
	P	R		
ATIVIDADE 1: Acolhida/Recepção: Realizada com o usuário, com vistas a identificar os direitos violados, a natureza das violações, as condições em que vivem, estratégias de sobrevivência, procedências, trajetória de vida, aspirações, desejos e relações estabelecidas com os vários atores da rede, apresentação da equipe e espaços.	30	25	90%	02 acolhimentos realizados em 2025
ATIVIDADE 2: Cuidados pessoais: Potencialização dos cuidados pessoais realizadas pela equipe técnica e pelos cuidadores que serão orientados sobre as ações.	25	11973	478,92%	Realizar orientação para equipe de cuidadores
ATIVIDADE 3: Escuta: Realizada de forma individual, com privacidade e atenção concentrada e de forma intencionada, realizada pela equipe técnica, com objetivo de compreender o contexto do usuário.	25	337	13,48%	Realizar orientação para equipe de cuidadores.
ATIVIDADE 4: Acesso a saúde por meio do acompanhamento dos usuários em consulta médica, exames, fisioterapia e vacinação.	25	210	8,4%	Encaminhamentos para área da saúde: Acompanhar usuário em consulta, garantir acesso a medicações, solicitação de encaminhamentos para outras especialidades
ATIVIDADE 5: Desenvolver ações relacionadas a inclusão familiar para promover o reestabelecimento de vínculos familiares e a integração entre os residentes com as famílias.	15	223	238%	Atividades de Fortalecimento de Vínculos nas Residências e visitas aos familiares
ATIVIDADE 6: Encaminhamentos para acesso a documentação pessoal.	25	3	0,12%	Exercer a cidadania por meio do acesso a documentação legal atualizada. A equipe técnica acompanha os usuários sempre que é identificada a demanda.
ATIVIDADE 7: Desenvolver ações (escolhidas pelo usuário) relacionadas à inclusão social que permite a convivência dos residentes com a comunidade, para contribuir com a sua interação e superação de barreiras.	7	311	44,42%	Atividades de Inclusão Participação e atividades de cultura e lazer
ATIVIDADE 8: Participação dos usuários: oficina de culinária, de artesanato, desenvolvendo atividades finas e motoras.	1	1	100%	Atividade desenvolvida com a Equipe Técnica
ATIVIDADE 9: Garantir a inclusão das pessoas com deficiência em serviços de convivência e fortalecimento de vínculos.	13	963	74,07%	Equipe técnica
ATIVIDADE 10: Elaboração de protocolos para aperfeiçoamento da execução do serviço.	1	1	100%	Equipe técnica
ATIVIDADE 11: Elaborar relatório para prestação de contas a secretaria municipal de Desenvolvimento social.	6	6	100%	Relatório circunstanciado mensal e relatório de cumprimento de objeto.
ATIVIDADE 12: Elaborar planejamento com a equipe técnica e administrativa para nortear a execução do serviço.	25	25	100%	Planejamento e replanejamento, realizado reunião com a equipe 2 vezes ao mês



Etapa / fase	Qtde.		Quant. (%)	Comentários
	P	R		
ATIVIDADE 13: Executar as ações conforme cronograma estabelecido para cumprimento das metas.	1	1	100%	Avaliação Semestral
ATIVIDADE 14: Desenvolver ações relacionadas a inclusão escolar.	3	3	100%	Relatórios para Rede, Relatório Circunstanciado Mensal e do Cumprimento do Objeto

O serviço ao longo do ano executou ações com usuários e suas famílias – atividades socioeducativas / capacitações realizadas a partir dos oito domínios da Escala de San Martin: Autodeterminação, Bem-Estar Emocional, Bem-Estar Físico, Bem-Estar Material, Direitos, Desenvolvimento Pessoal, Inclusão Social e Relações Interpessoais.

Autodeterminação:

- Programando ações futuras,
- Realizando agendamento,
- Inserindo usuário no serviço (acolhida),
- Acionando o usuário,
- Estabelecendo rotinas de higiene.

Bem-Estar Emocional:

- Orientando sobre saúde mental,
- Realizando escuta qualificada,
- Diagnosticando e tratando saúde mental,
- Acompanhamento em consultas (CAPS IJ, CAPS AD, CAPS III, Centro de Especialidades e Apoio Diagnóstico – CEAD),
- Agendando reunião familiar e atendimento individualizado

Bem-Estar Físico:

- Orientando sobre saúde
- Orientando sobre importância da higiene pessoal
- Articulando com a rede de saúde
- Exercendo a higiene pessoal (Auxiliar na higiene pessoal: cortes de cabelos, unhas, barbas e depilações íntimas)
- Praticando a higiene pessoal (Auxiliar no banho)
- Acessando medicações (Acompanhamento na farmácia popular)
- Realizando exames complementares (exames laboratoriais e de imagens)
- Acessando diagnóstico, prevenindo e tratando doenças, acompanhamento em consultas médicas (Unidade Básica de Saúde – UBS, Unidade de Saúde da Família – USF, Centro de Especialidades e Apoio Diagnóstico – CEAD, Ambulatório Médico de Especialidade – AME)
- Participando de campanhas de vacinação
- Promovendo a reabilitação motora.

Bem-Estar Material:

- Orientando sobre cuidados com a residência
- Exercendo rotinas de cuidados com a residência



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE RIO CLARO - SP

Vivendo, Amando e Aprendendo

Fundada em 28 de setembro de 1964

Estatuto - Registro nº 1983 - Livro A6

FENAPAES sob nº 018/65

Utilidade Pública Municipal - Lei 1.131/69

Utilidade Pública Estadual - Decreto de 23/05/72

Utilidade Pública Federal - Decreto 93.333/86

CNPJ nº 44.665.016/0001-99

IE nº 587.112.014.114

Registro SEDS 2.153/69

Registro CMDCA 004/96

Registro CMAS 002/12

Avenida Presidente Tancredo de Almeida Neves, 249 - Cidade Claret - CEP. 13503-183 - Rio Claro - SP

Fone (19) 2112-2700

E-mail: apaerc@gmail.com

Site: www.apaeriolclaro.com.br

- Acessando vestuário,
- Exercendo rotinas de cuidados.

Direitos:

- Realizando visita em conjunto com a rede socioassistencial
- Articulando com a rede socioassistencial
- Articulando com a rede de saúde mental
- Contatando rede de apoio
- Informando sobre direitos
- Efetuando atendimento individualizado
- Exercendo a cidadania, acessando documentação legal (acompanhamento na realização de segunda via dos documentos pessoais)
- Adquirindo organização financeira (acompanhamento em agências bancárias e caixa eletrônico)
- Acessando benefícios
- Atualizando informações no Cadastro Único.

Desenvolvimento Pessoal:

- Estimulando o aprimoramento pessoal
- Desenvolvendo habilidades comunicativas
- Estabelecendo prioridades financeiras

Inclusão Social:

- Acessando encaminhamentos
- Estimulando convívio social
- Inserindo em curso de qualificação
- Inserindo no mercado de trabalho
- Acessando passeios (Parque Lago Azul, Horto Florestal Edmundo Navarro de Andrade, Shopping Center)
- Acessando cultura e lazer
- Promovendo roda de conversa
- Participando de atividades em grupo.

Relações Interpessoais:

- Desenvolvimento convívio familiar
- Reconstruindo vínculos.

Para a execução do serviço contamos com um quadro de funcionários composto por:

- (01) Coordenador
- (02) Assistentes Sociais
- (02) Psicólogos
- (01) Terapeuta Ocupacional
- (01) Auxiliar Administrativo
- (22) Cuidadores (diurno)
- (16) Cuidadores (noturno)
- (03) Serviços Gerais
- (03) Motoristas
- (01) Assessor Jurídico.



Programa 2 - Núcleo - Serviço de Proteção Social Especial no Domicílio para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias:

Caracterização do serviço: O Serviço para a oferta de atendimento especializado a famílias com pessoas com deficiência e idosos com algum grau de dependência, que tiveram suas limitações agravadas por violações de direitos, tais como: exploração da imagem, isolamento, confinamento, atitudes discriminatórias e preconceituosas no seio da família, falta de cuidados adequados por parte do cuidador, alto grau de estresse do cuidador, desvalorização da potencialidade/capacidade da pessoa, dentre outras que agravam a dependência e comprometem o desenvolvimento da autonomia.

O serviço tem a finalidade de promover a autonomia, a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida das pessoas participantes. Deve contar com equipe específica e habilitada para a prestação de serviços especializados a pessoas em situação de dependência que requeiram cuidados permanentes ou temporários. A ação da equipe será sempre pautada no reconhecimento do potencial da família e do cuidador, na aceitação e valorização da diversidade e na redução da sobrecarga do cuidador, decorrente da prestação de cuidados diários prolongados.

As ações devem possibilitar a ampliação da rede de pessoas com quem a família do dependente convive e compartilha cultura, troca vivências e experiências. A partir da identificação das necessidades, deverá ser viabilizado o acesso a benefícios, programas de transferência de renda, serviços de políticas públicas setoriais, atividades culturais e de lazer, sempre priorizando o incentivo à autonomia da dupla "cuidador e dependente". Soma-se a isso o fato de que os profissionais da equipe poderão identificar demandas do dependente e/ou do cuidador e situações de violência e/ou violação de direitos e acionar os mecanismos necessários para resposta a tais condições.

A intervenção será sempre voltada a diminuir a exclusão social tanto do dependente quanto do cuidador, a sobrecarga decorrente da situação de dependência/prestação de cuidados prolongados, bem como a interrupção e superação das violações de direitos que fragilizam a autonomia e intensificam o grau de dependência da pessoa com deficiência ou pessoa idosa.

A proposta deste serviço é destinada à atenção de média complexidade, onde a equipe multidisciplinar presta serviço de Proteção Social Especial por meio de ações de:

- **Origem dos recursos financeiros utilizados:** Fundo Municipal de Assistência Social.
- **Público-alvo:** Pessoas com Deficiência e Pessoas Idosas, ambos os sexos, com dependência, seus familiares com vivência de violação de direitos que comprometam a autonomia da pessoa com deficiência e pessoa idosa
- **Capacidade de atendimento:** São ofertadas 62 vagas.
- **Recursos humanos envolvidos:** 01 Coordenador, 01 Assistente Social, 01 Psicólogo, 01 Auxiliar Administrativo, 04 Cuidadores e 02 Motoristas.
- **Abrangência territorial:** Município de Rio Claro - SP.

Etapa / fase	Qtde.		Quant. (%)	Comentários
	P	R		
Identificando os usuários no Serviço, realização de acolhida e escuta qualificada: consistem no processo inicial de escuta das necessidades trazidas pelas famílias reconhecendo sua realidade, bem como, a oferta de informações sobre as ações do serviço.	62	71	114%	<ul style="list-style-type: none"> Realização de 71 acolhidas no ano. Foram desligados 47 usuários por motivos de falecimento, mudança de município, institucionalização e superação da demanda apresentada.
Aplicando o Plano de Desenvolvimento do Usuário (PDU) e Escala de San Martin; monitorar e avaliar.	62	62	100%	<ul style="list-style-type: none"> Aplicação dos instrumentais PDUs e escala de San Martin, contendo as seguintes informações: Análise técnica da Estrutura e Dinâmica familiar, etapa usuário e etapa técnico e os oito domínios da escala de San Martin, para levantamento de informações sobre a estrutura familiar, situação financeira, bem como, situações violadoras de direito.
Orientando sobre a saúde.	62	159	256%	<ul style="list-style-type: none"> Orientação sobre cuidados pessoais e bem-estar, levantamento de informações sobre últimas consultas, tratamentos e condição de saúde atual dos usuários e sua família. Orientação sobre importância de acompanhamento de saúde sistemático e preventivo.
Estimulando o acesso à saúde por meio do acompanhamento dos usuários e famílias em consultas médicas, exames complementares, sessões de fisioterapia e vacinação.	124	316	255%	<ul style="list-style-type: none"> Realização de acompanhamento em consultas e exames previamente agendados pela equipe aos usuários e familiares, ofertando o acesso à saúde. Solicitação de exames laboratoriais e de imagem. Solicitação de encaminhamentos a outras especialidades.
Desenvolvendo o convívio familiar.	62	109	175%	<ul style="list-style-type: none"> Realização de orientação sobre convívio familiar, tendo em vista a comunicação funcional por meio dos atendimentos, com o objetivo de fortalecer as relações interpessoais no núcleo familiar para superação das situações violadoras de direitos. Realização de escuta e dialogar sobre as angústias, visando o desenvolvimento de formas de enfrentamentos das situações que promovem sofrimento. Desenvolvendo as relações sócio afetivas na família e na comunidade, escutando e valorizando a história pessoal e familiar.
Busca ativa familiar.	62	341	550%	<ul style="list-style-type: none"> Realizações contatos sistemáticos com as famílias ou rede de apoio dos usuários, com o objetivo de realizar orientações e fortalecimento de vínculos. Realização de busca ativa familiar para que os familiares possam exercer suas responsabilidades.



Etapa / fase	Qtde.		Quant. (%)	Comentários
	P	R		
Realizando reunião familiar	62	90	145%	<ul style="list-style-type: none"> Realização de reunião familiar com intuito de orientar os usuários e suas famílias sobre os direitos e deveres previstos no estatuto da pessoa com deficiência e da pessoa idosa, proporcionando conhecimento sobre responsabilidades e deveres, incluindo orientações referente às situações violadoras de direitos, visto que muitas vezes seus direitos são violados sem conhecimento dos afetados, sendo elas: violência psicológica, física, sexual, patrimonial, negligência e autonegligência. Tem-se em vista a criação de estratégias de enfrentamento como denúncia e realização de Boletim de Ocorrência para que os usuários possam realizar enfrentamento de violência e assumir responsabilidades uma vez que a maioria de seus direitos estão violados.
Acessando encaminhamentos	62	206	332%	<ul style="list-style-type: none"> Realização de orientação e direcionamento dos usuários e suas famílias para serviços socioassistenciais, saúde, políticas setoriais, objetivando a promoção do acesso a direitos e a conquista de cidadania. Pressupõe contatos prévios e posteriores do técnico com os serviços de forma a possibilitar a efetivação do encaminhamento, garantir o retorno da informação e o efetivo atendimento e inclusão da família.
Informando sobre direitos	62	270	435%	<ul style="list-style-type: none"> Constatação da violência presente no núcleo familiar. Orientação sobre o que é violência e seus tipos. Orientação sobre deveres e responsabilidades da família. Realização de auxílio na elaboração de estratégias de enfrentamento.
Exercendo a higiene pessoal e orientando sobre cuidados com a residência.	261	377	144%	<ul style="list-style-type: none"> Realização de visitas domiciliares para auxílio na higiene pessoal (corte de unhas, barba e cabelo), bem como, na limpeza e organização das residências Realização de orientação nas atividades de apoio à família na tarefa de cuidar, visando autonomia do usuário, prevenindo situações de sobrecarga e desgaste de vínculos pela demanda de cuidados permanentes e prolongados. A periodicidade das visitas domiciliares ocorre de acordo com cada demanda, acontecendo até três vezes na semana para o mesmo usuário.
Exercendo a cidadania	62	163	262%	<ul style="list-style-type: none"> Estimulando acesso ao mercado de trabalho. Acessando cursos de qualificações. Acessando serviços de convivência. Acessando recursos essenciais. Organização financeira. Acesso a documentações pessoais. Realização de atividades de lazer no município. Realização de rodas de conversas com os usuários.



Etapa / fase	Qtde.		Quant. (%)	Comentários
	P	R		
Articulando com a rede socioassistencial e de saúde.	261	296	113%	<ul style="list-style-type: none"> Realização de contato telefônico, reuniões e elaborações de relatórios. Realização de discussões de casos e troca de informações dos usuários e familiares atendimentos. Elaboração de estratégias, intervenções futuras.
Realizando visita domiciliar para acolher, orientar, apoiar, informar e facilitar o acesso dos usuários a rede socioassistencial, bem como para o acompanhamento domiciliar, sobre situações de conflitos familiares e violação de direitos.	2697	2783	103%	<ul style="list-style-type: none"> Realização de visitas domiciliares para os usuários e familiares acompanhados durante o ano pela equipe técnica e cuidadores.

O serviço ao longo do ano executou ações com usuários e suas famílias – atividades socioeducativas / capacitações realizadas a partir dos oito domínios da Escala de San Martin: Autodeterminação, Bem-Estar Emocional, Bem-Estar Físico, Bem-Estar Material, Direitos, Desenvolvimento Pessoal, Inclusão Social e Relações Interpessoais.

Autodeterminação:

- Preenchendo a análise técnica e estrutura da dinâmica familiar (PDU)
- Programando ações futuras, realizando agendamento
- Inserindo usuário no serviço (acolhida)
- Realizando busca ativa familiar (reuniões e contatos)

Bem-Estar Emocional:

- Orientando sobre saúde mental
- Realizando escuta qualificada
- Diagnosticando e tratando saúde mental, acompanhamento em consultas (CAPS IJ, CAPS AD, CAPS III, Centro de Especialidades e Apoio Diagnóstico – CEAD, EMAESM, UBS, USF)

Bem-Estar Físico:

- Orientando sobre saúde
- Articulando com a rede de saúde
- Exercendo a higiene pessoal (Auxiliar na higiene pessoal: cortes de cabelos, unhas, barbas e depilações íntimas)
- Praticando a higiene pessoal (Auxiliar no banho)
- Acessando medicações (Acompanhamento em farmácia)
- Realizando exames complementares (exames laboratoriais e de imagens)
- Acessando diagnóstico
- Prevenindo e tratando doenças, acompanhamento em consultas médicas (Unidade Básica de Saúde – UBS, Unidade de Saúde da Família – USF, Centro de Especialidades e Apoio Diagnóstico – CEAD, Ambulatório Médico de Especialidade – AME)
- Participando de campanhas de vacinação



Bem-Estar Material:

- Orientando sobre cuidados com a residência
- Exercendo rotinas de cuidados com a residência
- Acessando vestuário
- Acessando tecnologia de apoio.

Direitos:

- Realizando reunião familiar
- Realizando reunião familiar em conjunto com rede socioassistencial
- Realizando visita em conjunto com a rede socioassistencial
- Articulando com a rede socioassistencial
- Articulando com a rede de saúde mental
- Contatando rede de apoio
- Acompanhando na realização de Boletim de Ocorrência
- Informando sobre direitos
- Efetuando atendimento individualizado
- Exercendo a cidadania (Poupatempo, documentos pessoais, DAAE, Elektro, Defensoria, Cadúnico, INSS, CRAS, Farmácia Alto Custo)
- Acessando documentação legal (acompanhamento na realização de segunda via dos documentos pessoais)
- Acompanhamento na Delegacia de Defesa da Mulher para realização de Boletim de Ocorrência
- Acessando benefícios
- Atualizando informações no Cadastro Único.

Desenvolvimento Pessoal:

- Realizando organização de medicamentos
- Estabelecendo prioridades financeiras
- Estabelecendo rotinas diárias.

Inclusão Social:

- Acessando encaminhamentos
- Acessando atividades de interação social (cursos, CRAS e serviços de convivência)
- Acessando recursos essenciais (bom prato, cesta básica, supermercado, vestuário)
- Estimulando convívio social
- Acessando lazer
- Participando de atividades em grupo.

Relações Interpessoais:

- Desenvolvimento convívio familiar
- Realizando busca ativa

Integração:

- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
- CRAS
- CREAS
- Vigilância Socioassistencial
- Vigilância Sanitária
- Vigilância Epidemiológica
- Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro
- CAPS IJ
- CAPS III
- CAPS AD
- Centro dia da Pessoa com Deficiência
- Centro dia da Pessoa Idosa



- CCI
- Conselho Tutelar
- Lar Bethel
- Abrigo São Vicente de Paulo
- Santa Casa Saúde Rio Claro

Para a execução do serviço contamos com um quadro de funcionários composto por:

- (1) Coordenador
- (1) Assistente Social,
- (1) Psicóloga,
- (4) Cuidador,
- (1) Auxiliar Administrativo,
- (1) Serviços Gerais
- (2) Motorista.

Programa 3 - Núcleo - Serviço de Proteção Social Básica Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

Caracterização do Serviço: O Serviço tem por foco o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, desenvolvendo ações complementares assegurando espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e encontros intergeracionais de modo a desenvolver a sua convivência familiar e comunitária. Contribuir para a ampliação do universo informacional, artístico e cultural, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades para novos projetos de vida, propiciar sua formação cidadã e detectar necessidades e motivações, habilidades e talentos, propiciando vivências para o alcance de autonomia e protagonismo social, estimulando a participação na vida pública no território, além de desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo. As atividades devem possibilitar o reconhecimento do trabalho e da formação profissional como direito de cidadania e desenvolvimento de conhecimentos sobre o mundo do trabalho e competências específicas básicas para contribuir na inserção, reinserção e permanência dos adultos no sistema educacional, no mundo do trabalho e no sistema de saúde básica e complementar, quando for o caso, além de propiciar vivências que valorizam as experiências que estimulem e potencializem a condição de escolher e decidir, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia e protagonismo social, ampliando seu espaço de atuação para além do território.

A proposta deste serviço é destinada à atenção diurna e vespertina, onde uma equipe multidisciplinar presta Serviço Social Básica de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.

- ***Origem dos recursos financeiros utilizados:*** Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Estadual de Assistência Social.
- ***Público-alvo:*** Adultos de ambos os sexos, com idade de 30 a 59 anos, sendo obrigatoriamente no mínimo 50% de público prioritário, preferencialmente pessoas com deficiência. Podendo intergeracionar com as demais faixas etárias se existindo características comuns entre as deficiências apresentadas pelos usuários.
- ***Capacidade de atendimento:*** São ofertadas 150 vagas.
- ***Recursos humanos envolvidos:*** 01 Coordenador, 01 Assistentes Sociais, 01 Psicólogo, 03 Orientadores Sociais, 01 Motorista, 03 Cozinheiras, 02 Auxiliares Administrativos, 03 Auxiliares de Limpeza e 02 Serviços Gerais.
- ***Abrangência territorial:*** Município de Rio Claro - SP.

Etapa / fase	Qtde.		Quant. (%)	Comentários
	P	R		
Identificando a procura intencional, por demanda espontânea ou encaminhamento realizado por técnicos	150	150	100%	Identificação de 150 usuários das demandas encaminhadas
Constatando a deficiência intelectual (público prioritário).	150	150	100%	Constatação da Deficiência Intelectual dos 150 atendidos
Realizando a reaplicação do PDU com as famílias dos usuários do serviço	22	22	100%	- Realização da reaplicação da Análise Técnica da Estrutura e da Dinâmica Familiar- Usuário; Análise Técnica da Estrutura e Dinâmica Familiar – Etapa Técnico e Escala de San Martin)
Realizando a acolhida inicial das famílias dos novos usuários e aplicando o PDU	7	7	100%	- Aplicação dos instrumentais: (Acolhimento inicial – Usuário; Análise Técnica da Estrutura e da Dinâmica Familiar-Usuário; Análise Técnica da Estrutura e Dinâmica Familiar – Etapa Técnico; Escala de San Martin), levantamento sobre a estrutura familiar e situação socioeconômica
Propiciando atividades que potencializem o desenvolvimento do usuário.	150	243	162%	- Desenvolvimento de atividades para os usuários nas áreas de domínios que correspondem: autodeterminação: 19, bem-estar emocional: 25, bem-estar físico: 15, bem-estar material: 22, direitos: 26, desenvolvimento pessoal: 62, inclusão social: 38 e relações interpessoais: 36.
Elaborando o Plano de Trabalho 2025 do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para adultos de 30 a 59 anos.	1	1	100%	- Elaboração do plano a partir das informações levantadas nos instrumentais.
Encaminhando usuários beneficiários do BPC para o Cadastro Único - Programas Sociais.	64	64	100%	- Encaminhamento para atualização de dados e manutenção dos usuários que recebem BPC
Acompanhando e orientando as famílias	150	379	253%	- Realização de contato telefônico, visitas domiciliares para escuta qualificada, orientação mediante conflitos familiares e outras situações, orientações sociais para a superação da demanda apresentada e acesso além da informação, também para a utilização de serviços básicos do município e de garantia de direitos.
Realizando encaminhamentos dos novos usuários e famílias aos serviços socioassistenciais	7	7	100%	- Orientação e encaminhamento para regularização documental, ações sobre comunicação, defesa de direitos aos novos usuários inseridos no serviço.
Trocando informações com os equipamentos da rede	5	5	100%	Realização de envio de informações; Ministério Público (1); outros (4) por meio relatório técnico.



Etapa / fase	Qtde.		Quant. (%)	Comentários
	P	R		
Participando do evento regional de Autodefensoria e Famílias do Connecta FEAPAES/SP visando promover o fortalecimento de vínculos, autonomia e inclusão social.	1	1	100%	Participação em (1) encontro regional de auto defensores e suas famílias.
Acompanhando os processos técnicos e administrativos.	150	150	100%	- Realização de planejamento, preenchimento, monitoramento, intervenção, avaliação, arquivo de planilhas de acompanhamentos e reuniões técnicas de equipe e gestão.
Participando de reuniões com a rede socioassistencial.	11	11	100%	- Participação em (51) Reuniões: (6) CMDPCD, (3) equipe de monitoramento SMDS, (2) reunião mico-rede.
Participando de capacitações com o terceiro setor e outros parceiros	6	6	100%	(2) Capacitação permanente do terceiro setor (1) FEAPAES-SP (3) Arteris- Intervis
Prestando contas das atividades realizadas pelo serviço evidenciando seu funcionamento.	14	14	100%	- Realização e entrega de: (12) Relatórios quantitativos e qualitativos mensais (01) Relatório Anual (01) Plano de Trabalho.

O serviço ao longo do ano executou ações com usuários e suas famílias – atividades socioeducativas / capacitações realizadas a partir dos oito domínios da Escala de San Martin: Autodeterminação, Bem-Estar Emocional, Bem-Estar Físico, Bem-Estar Material, Direitos, Desenvolvimento Pessoal, Inclusão Social e Relações Interpessoais.

Autodeterminação

- Confeccionando marionetes;
- Confeccionando adereço de Carnaval;
- Confeccionando árvore dos sentimentos;
- Participando de dinâmica no dia da mentira;
- Confeccionando boneca com recortes;
- Adivinhando as espécies do mundo animal;
- Jogando seu mestre mandou com dado interativo;
- Confeccionando móbile de passarinho;
- Confeccionando peixinhos decorativos;
- Criando meu e Moji;
- Interagindo com livros de histórias;
- Confeccionando bonecas suspensas;
- Confeccionando chaveiro de gatinho;
- Confeccionando uma casinha com pinhas;
- Estimulando a autodeterminação;
- Colorindo botinhas de Natal;
- Pintando pinha para as atividades natalinas;
- Confeccionando árvore natalina;
- Confeccionando elemento de decoração para árvore de Natal.



Bem-Estar Emocional:

- Conversando sobre sentimentos e emoções
- Conversando e confeccionando mandala da felicidade;
- Falando sobre qualidades pessoais;
- Expressando meus desejos;
- Conversando sobre o sentimento negativo da raiva;
- Conversando sobre o sentimento da paciência;
- Participando do jogo das emoções;
- Conversando sobre o sentimento da confiança;
- Cantando minha música preferida;
- Confeccionando cartão para o Dia das Mães;
- Trabalhando as emoções;
- Escrevendo cartas que conectam emocionalmente;
- Conversando sobre as emoções;
- Refletindo sobre as diferenças;
- Refletindo sobre setembro amarelo - Prevenção ao suicídio;
- Refletindo sobre o sentimento do amor;
- Construindo um mural da Paz;
- Refletindo sobre suas emoções;
- Dialogando sobre o sentimento da inveja;
- Ouvindo a música "Cara de que?" desenhando as expressões faciais;
- Expressando meus desejos em uma cartinha;
- Escrevendo uma carta coletiva para o Papai Noel;
- Dialogando sobre o sentimento da calma;
- Confeccionando cartão de Natal;
- Confeccionando cartaz para o dia da família.

Bem-estar Físico

- Participando de gincana;
- Realizando oficina sobre higiene bucal;
- Estimulando os cuidados com a higiene;
- Participando de jogos e exercícios na quadra poliesportiva;
- Conhecendo o semáforo do toque no corpo;
- Ouvindo a história: Lucas, o menino que aprendeu a comer saudável;
- Dialogando sobre os tipos de saúde;
- Buscando prevenir a dor;
- Realizando atividade sobre a dengue;
- Dialogando sobre a estação do inverno;
- Participando de avaliação antropométrica;
- Participando de oficina de higienização das mãos;
- Participando do circuito de atividades físicas e sensoriais;
- Praticando atividade aeróbica;
- Conversando sobre alimentação saudável.

Bem – Estar Material

- Participando do cine-pipoca (5)
- Contando histórias com fantoches;
- Conversando sobre o valor da amizade;
- Construindo instrumento musical;
- Conhecendo a história: O mundo inteiro;
- Aprimorando a técnica do esponjado;
- Confeccionando mini toucas;
- Conhecendo a história: Gato pra lá, Rato pra cá;
- Participando de jogos de perguntas e respostas;
- Montando quebra-cabeça;



- Jogando bingo de animais;
- Confeccionando corujas;
- Participando de jogo dos Direitos da Pessoa com Deficiência;
- Pintando quadro da primavera;
- Conhecendo a história serões da Dona Benta;
- Confeccionando um quebra-cabeça;
- Assistindo o filme: Léo.

Direitos

- Acompanhando e orientando a família (12)
- Aprendendo sobre o direito às liberdades com jogo de verdadeiro ou falso;
- Conhecendo os direitos e deveres;
- Aprendendo sobre o respeito entre as pessoas;
- Orientando sobre vacinação da H1N1;
- Dialogando sobre maio Laranja;
- Aprendendo sobre o trabalho infantil;
- Conversando sobre o bullying;
- Dialogando sobre o agosto lilás;
- Dialogando sobre ética e respeito;
- Conscientizando sobre o outubro Rosa;
- Conscientizando sobre o "novembro Azul";
- Aprendendo sobre os direitos das pessoas idosas;
- Refletindo sobre o Dia da Consciência Negra.

Desenvolvimento Pessoal

- Confeccionando enfeites de coração;
- Tirando fotos para confecção de porta retrato;
- Construindo uma macieira;
- Confeccionando sachê perfumado;
- Fazendo arte com a técnica de mosaico;
- Iniciando a restauração dos pedregulhos;
- Realizando desenhos com temas livres;
- Confeccionando leques;
- Aprendendo com as rimas;
- Montando meu barquinho;
- Confeccionando flores para artesanato;
- Encontrando as letras de meu nome;
- Recordando lembranças;
- Recordando brincadeiras antigas;
- Aprendendo sobre animais de suporte;
- Conhecendo as utilidades e benefícios da água;
- Desenhando e colorindo um jardim;
- Conhecendo um dos significados da Páscoa: O amor;
- Confeccionando coelho com suporte para pirulito;
- Colorindo a Páscoa;
- Jogando o bingo das cores;
- Confeccionando um coração em dobradura;
- Confeccionando um quadro para as mães;
- Identificando as cores;
- Exercitando a área motora;
- Conhecendo a história: Tempo de festa junina;
- Comemorando o Dia mundial do meio ambiente;
- Confeccionando bandeirinhas;
- Produzindo maçã do amor;
- Colorindo formas com papel crepom;
- Dando cores aos sentimentos;



- Construindo um mosaico com papel;
- Aprendendo com treinamento atencional;
- Descobrimo formas através da pintura;
- Trabalhando com as letras do meu nome;
- Aprendendo a técnica de tassel;
- Confeccionando porta canetas;
- Acertando o alvo;
- Pareando as figuras;
- Explorando os espaços externos na coleta sementes de urucum;
- Estimulando as diversas áreas do corpo;
- Construindo o mural das mãos;
- Confeccionando casinhas de tangram;
- Tentando a sorte;
- Construindo árvore de cerejeira com carimbos;
- Formando imagens com folhas secas;
- Dialogando sobre as memórias;
- Pintando em grupo;
- Decorando a OSC para o setembro verde;
- Interagindo com o poema - As Borboletas;
- Desenvolvendo o pensamento rápido;
- Coletando folhas, sementes e flores;
- Confeccionando abelhas coloridas;
- Participando da caça ao tesouro;
- Desenhando árvore com as palmas das mãos;
- Interagindo na dinâmica: um problema e um objeto;
- Trabalhando com colagem e pintura;
- Decorando a sala para o Natal;
- Confeccionando anjinho natalino;
- Confeccionando painel sensorial;
- Estimulando a escrita com o próprio nome;
- Confeccionando cestinhas de doces.

Inclusão Social

- Explorando os espaços comunitários - Lago Azul; (5)
- Explorando a quadra poliesportiva;
- Comemorando o Carnaval na OSC;
- Ligando as cores;
- Relembrando marchinhas de carnaval;
- Confeccionando rosas de papel de seda;
- Desenhando e colorindo um autorretrato;
- Participando de atividades culturais da África;
- Assistindo a contação de história: O Cão e o Lobo, através do Projeto "mãos que contam";
- Adivinhando qual a palavra da força;
- Conversando sobre inclusão;
- Confeccionando pote junino;
- Participando do evento de Autodefensoria e Famílias do Connecta FEAPAES/SP;
- Interagindo com a música;
- Conhecendo novos espaços comunitários de lazer;
- Aprendendo a técnica de tecelagem no ateliê;
- Aprendendo a técnica de macramê no ateliê;
- Decorando a OSC para o setembro verde;
- Coletando folhas, sementes e flores;
- Confeccionando adorno com elementos naturais;
- Confeccionando Rosas no Ateliê;
- Conversando sobre setembro verde;
- Realizando arte com a técnica de pintura de esponja em vidro;



- Assistindo a uma apresentação musical;
- Participando do concurso de Cartão de Natal do Projeto Arteris;
- Confeccionando enfeite de Papai Noel;
- Confeccionando guirlanda natalina;
- Confeccionando um pote natalino no ateliê;
- Participando da premiação do cartão de Natal – Projeto Arteris;
- Confeccionando pintura natalina com técnica de estêncil no ateliê;
- Passeando de jardineira;
- Visitando a exposição da Semana da Virada Inclusiva;
- Recebendo o Papai e Mamãe Noel e equipe da Secretaria dos Direitos da Pessoa com Deficiência.

Relações Interpessoais

- Participando de dinâmica com bexigas;
- Confeccionando gatinhos articulados saltitantes;
- Expressando as atividades realizadas no natal e ano novo;
- Conhecendo as palavras mágicas;
- Celebrando aniversário dos usuários;
- Conversando sobre características pessoais;
- Desenhando em palitos de sorvete;
- Procurando palavras dentro de outras palavras;
- Comemorando a Páscoa na OSC;
- Confeccionando árvore genealógica;
- Conhecendo a história: Missão, salvar as sementes;
- Ensaando coreografia para a festa junina;
- Confeccionando adereços juninos e decorando os espaços para o São João;
- Comemorando o São João no Arraiá da APAE;
- Interagindo com a roleta das emoções;
- Explorando o Jardim de interações;
- Comemorando o Dia do Amigo;
- Comemorando a semana do folclore;
- Confeccionando um cartão em dobradura para os Pais;
- Criando palavras a partir da brincadeira STOP;
- Trabalhando o equilíbrio;
- Comemorando a Independência do Brasil;
- Dialogando sobre as palavras mágicas;
- Participando de recreação musical;
- Confeccionando anjos no espaço do ateliê;
- Participando da festa a fantasia;
- Interagindo com perguntas variadas;
- Utilizando o telefone sem fio;
- Desenhando a árvore da vida;
- Ilustrando a diversidade;
- Aprendendo a desenhar com espelhamento;
- Refletindo sobre o futuro;
- Participando de festa surpresa;
- Valorizando a amizade;
- Ouvindo a história - O melhor presente de Natal;
- Celebrando o Natal na festa de confraternização.

Para a execução do Serviço contamos com uma equipe composta:

(1) Coordenador

(1) Assistente Social

(1) Psicóloga

(3) Orientador Social

(3) Auxiliar Administrativo



- (1) Motorista
- (2) Cozinheira
- (3) Auxiliar de Limpeza
- (2) Auxiliar Serviços Gerais.

Como impactos alcançados na Avaliação de Resultados, os serviços contribuirão para:

Em relação aos recursos, as metas foram alcançadas, uma vez que os serviços estão em constantes processos de manutenção, de acordo com todas as exigências previstas no Edital de Chamamento Público.

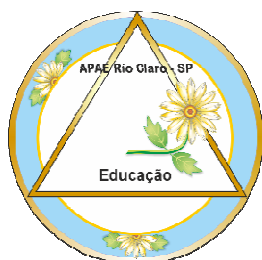
Em relação às pessoas, as metas previstas foram alcançadas, as equipes estão sendo capacitadas constantemente para que os serviços se tornem cada vez mais eficientes.

Em relação aos processos, todos estão organizados para registro de atividades, datados e assinados e em constante aprimoramento, conforme as demandas apresentadas.

Em relação aos usuários, após o acolhimento é realizada a avaliação inicial (identificação de suas necessidades) e da avaliação do seu índice de qualidade de vida (Escala de San Martin), propõe-se as intervenções necessárias para verificação dos resultados obtidos. As fases propostas foram realizadas com instrumentos estudados que deram suporte técnicos de qualidade ao usuário.

Em relação à gestão, há esforço para que o comprometimento se estabeleça em equilíbrio com os processos, as pessoas e a utilização otimizada dos recursos, em busca do desenvolvimento, dos usuários e de sua independência.

ÁREA: EDUCAÇÃO



3. IDENTIFICAÇÃO

3.1. Denominação

Área da Educação - APAE Rio Claro - SP

Código CIE: 145524

Código Censo Escolar INEP: 35145524

3.2. Endereço Completo

Av. Presidente Tancredo de Almeida Neves nº 249 - Cidade Claret - CEP. 13503-183 - Rio Claro - SP

Telefone: (19) 2112-2700

E-mail: apaerc@gmail.com

3.3. Documentos e Certificações

- ✓ Autorização para instalação e funcionamento conforme portaria DREC de 24/06/1982, publicada no D.O. em 07/07/1982.
- ✓ Regimento Escolar da Escola de Educação Especial a APAE Rio Claro – SP, aprovado através da Portaria do Dirigente Regional de Ensino de Limeira de 27/09/2022 - Processo 2022/53257, publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo de 28/09/2022.

4. OBJETIVOS - PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

4.1. Visão, Missão e Princípios

Visão Ser escola inclusiva de referência.

Missão Sistematizar serviços especializados, visando dar Educação Especial para deficientes, preferencialmente com deficiência intelectual, deficiência múltipla, TEA (Transtorno do Espectro Autista) e outros comprometimentos associados à deficiência intelectual.



Princípios Respeito à dignidade da pessoa, ao direito de igualdade de oportunidades, ao direito à liberdade de aprender e de ser diferente, ao direito à felicidade e ao direito à qualidade de vida.

4.2. Políticas / Programas – Unidades

POLÍTICA I *Educar a pessoa deficiente no exercício da cidadania pela Unidade da Escola de Educação Especial tendo a BNCC – Base Nacional Comum Curricular (meta 7 do Plano Nacional de Educação), o Currículo Paulista, Matriz Referência da Área da Educação APAE Rio Claro – SP e o Currículo Funcional Natural como Diretrizes para possibilitar uma estrutura eficaz no atendimento educacional no Ensino Fundamental na perspectiva da Educação Inclusiva, bem como ampliar o vínculo da famílias com a escola.*

Programa 01 Promover interação capaz de implementar ações conjuntas a partir de consensos estabelecidos pelo Núcleo - Colegiados.

Programa 02 Subsidiar a proposta pedagógica do Núcleo - Escola de Educação Especial - Etapa Ensino Fundamental (Ciclo I) do 1º ao 5º ano, tendo como ponto de partida a BNCC.

Programa 03 Subsidiar os projetos previstos pelo Núcleo - Projetos Especiais.

POLÍTICA II *Administrar processos técnico pedagógicos, administrativos, operacionais e de apoio técnico pela Unidade de Gestão da Escola de Educação Especial.*

Programa 01 Promover a coordenação do Núcleo - Direção Escolar para articular os processos do âmbito escolar.

Programa 02 Promover a coordenação do Núcleo - Técnico (Pedagógico, Assistência Social, Psicopedagógico e Psicomotricidade) em consonância com toda equipe escolar e com as exigências legais para o desenvolvimento do processo educacional, referenciados pela BNCC, Currículos Referência e Matriz Referência da Área de Educação da APAE - Rio Claro (3ª versão) aprovada pela diretoria e Conselho de Administração da APAE e CIF – Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde.

Programa 03 Sistematizar as ações referentes ao Núcleo - Docente / Cuidador.

Programa 04 Administrar processos referentes ao Núcleo - Administrativo.

Programa 05 Administrar processos referentes ao Núcleo - Operacional.

Programa 06 Administrar a interação das equipes do Núcleo - Apoio à Área da Educação.

Área da Educação

- **Origem dos recursos financeiros utilizados:** Secretaria de Estado da Educação, Secretaria Municipal de Educação de Rio Claro, Secretaria Municipal de Educação de Santa Gertrudes e Secretaria Municipal de Educação de Corumbataí.
- **Público-alvo:** Educandos com graves deficiências físicas, mentais, auditivas, visuais ou múltiplas ou com conduta atípica de síndromes com comprometimentos severos, que não puderem ser beneficiados pela inclusão em classes comuns do ensino regular.
- **Capacidade de atendimento:** São ofertadas 216 vagas



- **Recursos humanos envolvidos:** 1 Diretora Escolar, 2 Coordenadoras Pedagógicas, 11 Professoras, 2 Professoras de Educação Física, 1 Educação Artística, 6 Profissionais de Apoio de Sala de Aula, 8 Serviços Gerais, 1 Assistente Social, 1 Psicopedagogo e 1 Psicomotricista.
- **Abrangência territorial:** Município de Rio Claro e Santa Gertrudes.

4.3. Políticas / Programas – Unidades

POLÍTICA I *Educar a pessoa deficiente no exercício da cidadania pela Unidade da Escola de Educação Especial tendo a BNCC – Base Nacional Comum Curricular (meta 7 do Plano Nacional de Educação), o Currículo Paulista, Matriz Referência da Área da Educação APAE Rio Claro – SP e o Currículo Funcional Natural como Diretrizes para possibilitar uma estrutura eficaz no atendimento educacional no Ensino Fundamental na perspectiva da Educação Inclusiva, bem como ampliar o vínculo da famílias com a escola.*

Programa 01 Promover interação capaz de implementar ações conjuntas a partir de consensos estabelecidos pelo Núcleo - Colegiados.

Conforme critério estabelecido pela “Cartilha – Conselho Escolar”, foram indicados pela comunidade escolar os seguintes membros:

1 Diretor Escolar, 6 Docentes, 2 Funcionários, 6 Alunos, 3 Especialistas e por adesão em reunião de pais, 6 membros representantes das famílias.

Foram convocados os membros do Conselho Escolar para a 1ª reunião ordinária que ocorreu no 1º semestre, prevista no Calendário Escolar.

Foi apresentado na 1ª reunião a história da Escola de Educação Especial da APAE Rio Claro – SP, Documentos Legais, Protocolos e Plano de Gestão Escolar, registrando em ata o parecer do Conselho.

Os membros do Conselho Escolar foram convocados para a 2ª reunião ordinária, prevista no Calendário Escolar, onde foram apresentados os resultados obtidos no Plano Escolar e todas as ações pertinentes às demandas da escola.

Em relação ao Conselho de Classe foi elaborado o Calendário Anual – Conselho de Classe, tendo como base o Calendário Escolar, registrando as reuniões ordinárias e extraordinárias previstas. Todas as pessoas do Conselho de Classe foram convocadas para as reuniões.

Foram realizadas 08 reuniões ordinárias, sendo 2 no mês de abril, nos dias 15 e 16, 2 no mês de junho, nos dias 25 e 26, 2 no mês de outubro, nos dias 15 e 16 e 2 no mês de dezembro, nos dias 15 e 16, tendo como pauta - diálogo na tomada de decisões referentes ao desenvolvimento do aluno e outros assuntos, disponibilizando sua pauta.

Foram realizadas 4 reuniões ordinárias do Conselho de Classe com Pais sendo:

1 em 17/04 com pauta – apresentação da equipe escolar, proposta pedagógica, comunicação dos vários canais com as famílias, benfeitorias realizadas nos espaços da APAE para início do ano letivo.

1 em 27/06 com pauta – apresentação dos resultados do bimestre com apresentação de fotos e vídeos.

1 em 17/10 com pauta – apresentação dos resultados do bimestre e melhorias na estrutura física em relação aos espaços de aprendizagem.

1 em 17/12 com pauta – apresentação dos resultados do bimestre em relação ao desenvolvimento do aluno, festividades realizadas na APAE durante o ano, passeios e atividades extramuros, melhorias na estrutura física e aquisição de equipamentos e bens para a melhoria do atendimento.

Foram realizadas 21 reuniões extraordinárias, sendo:



2 no mês de janeiro, no dia 22 com pauta – ajustes necessários em relação ao Modelo Trevo para administração dos processos educacionais e no dia 24 com pauta – elaboração consensual das questões relacionadas aos métodos do processo educacional;

2 no mês de fevereiro, no dia 04 com pauta – organização dos impressos de consulta e de preenchimento do processo educacional e no dia 10 com pauta – tomada de decisões referente às ações das cuidadoras;

1 no mês de julho, no dia 28 com pauta – acompanhamento do desenvolvimento das atividades previstas pelo Plano Escolar colaborando com ajustes necessários;

5 no mês de agosto, no dia 01 com pauta – diálogo em relação aos ajustes solicitados pela Diretoria de Ensino no Plano Escolar, no dia 14 com pauta – discussão do formato para construção do Manual de Avaliação Diagnóstica do Ensino Fundamental 1º ano, no dia 21 com pauta – capacitação e reflexão sobre a história da Educação no Brasil e a legislação, no dia 22 com pauta – capacitação sobre os Documentos Legais e Protocolos da Escola de Educação Especial e no dia 28 com pauta – capacitação sobre a construção das Aprendizagens Essenciais.

4 no mês de setembro, no dia 04 com pauta – capacitação sobre a construção das Aprendizagens Essenciais – BNCC Educação Infantil, no dia 11 com pauta – capacitação sobre os Campos de Experiência na Educação Infantil, no dia 18 com pauta – capacitação sobre Organograma Circular associado aos Campos de Experiência e no dia 25 com pauta – capacitação na construção das Aprendizagens Essenciais – BNCC Ensino Fundamental.

5 no mês de outubro, no dia 02 com pauta – capacitação sobre a construção do Organograma Circular da estrutura do Ensino Fundamental e exercício da leitura dos códigos, no dia 09 com pauta – capacitação sobre a construção das aprendizagens Essenciais – Socioemocional, no dia 23 com pauta – capacitação sobre a construção da Competência Socioemocional – Autoconsciência, no dia 30 com pauta – capacitação sobre a construção da Competência Socioemocional – Autogestão e no dia 31 com pauta – capacitação sobre a construção da Competência Socioemocional – Socioambiental.

2 no mês de novembro, no dia 06 com pauta – Capacitação sobre a construção da Competência Socioemocional – Habilidades de Relacionamento e no dia 07 com pauta – capacitação sobre a construção da Competência Socioemocional – Tomada de Decisão.

A equipe passou por processo de reflexão, revisão, decisão e ação, promotoras das transformações positivas e necessárias para as possíveis melhorias das práticas educativas, considerando inclusive, a reorganização do trabalho pedagógico presente no Projeto Político Pedagógico.

Programa 02 Subsidiar a proposta pedagógica do Núcleo - Escola de Educação Especial - Etapa Ensino Fundamental (Ciclo I) do 1º ao 5º ano, tendo como ponto de partida a BNCC.

A Escola de Educação Especial, etapa Ensino Fundamental (Ciclo I) do 1º ao 5º ano, atendeu no ano de 2025 186 alunos, sendo 153 DI / DMU e 33 TEA.

Os recursos para desenvolver este trabalho foram financiados pelas Secretarias de Educação do Estado de São Paulo e dos municípios de Rio Claro e de Santa Gertrudes.

	Secretaria Estadual de Educação Alunos de 6 à 29a e 11m	Secretaria Municipal de Educ. de Rio Claro Alunos de 6 à 45 anos	Secretaria Municipal de Educ. - Santa Gertrudes Alunos de 6 à 29a e 11m	Total
DI / DMU	83	64	06	153
TEA	18	13	02	33
			Total	186



Em relação ao fortalecimento de vínculos com as famílias, foram organizados vários mecanismos de interação (reuniões gerais, reuniões do Conselho Escolar, reuniões de pais, reuniões pontuais, oportunidade de participação nas atividades escolares com o próprio filho nos vários espaços de aprendizagem, Relatório Diário da Rotina, comunicação via WhatsApp, registro fotográfico e filmagem). Ressaltamos que as reuniões de pais foram realizadas presencialmente e / ou virtualmente via WhatsApp.

A equipe da Educação é capacitada de acordo com as exigências legais para o desempenho de todas as funções, sendo composta por 1 Diretor Escolar, 2 Coordenadoras Pedagógicas, 11 Docentes de Sala de aula com especialização de 600h em Deficiência Intelectual e TEA, 1 /docente da Educação Artística com formação em Artes, 2 Educadoras Físicas com formação em Educação Física e Educação Especial, 6 cuidadoras com curso de cuidador / monitor com ênfase na Educação Especial, 1 Assistente Social, 1 Psicopedagogo e 1 Psicomotricista.

Foram oferecidos recursos materiais que deram suporte ao trabalho docente. O "Ecossistema de Aprendizagem Inclusiva", dá o suporte necessário ao processo do desenvolvimento de todos que interagem com os espaços internos (Sala de Referência, Espaço de Afeto, Teatro, Jardim de Interações, Quadra Poliesportiva, Salão de Jogos e Brincadeiras, Piscina, Academia, Recantos da Natureza, Estimulação Sensorial, Equoterapia, Refeitório, Banheiro, Recanto de Aniversário, Loja Artesania) e espaços externos (Academia, Aeroclube, Buffet Infantil, Centro Cultural, Empresas, Gabinete de Leitura, Horto Florestal, Parques, Praças, Shopping, Supermercados, Teatro e Outros).

Ainda para dar suporte ao trabalho são oferecidos materiais didático-pedagógicos organizados em Armários Inteligentes, sendo cada armário destinado a um componente curricular, além de Armário de Kits, Armário de Ferramentas, Armário de Equipamentos, Armário de Instrumentos, Armários Bibliográficos e Armário Audiovisual.

São disponibilizados recursos organizados em 4 almoxarifados: Central, de Limpeza, de Higiene e Dispensa de Alimentos, que armazenam produtos industrializados confeccionados, insumos para a produção dos trabalhos desenvolvidos pelos alunos.

A organização anual da escola está fundamentada em processos administrativos e técnicos. Em relação aos processos administrativos foram formalizados documentos legais como Termos de Parcerias com a Secretaria Estadual da Educação do Estado de São Paulo, Secretaria Municipal da Educação de Rio Claro – SP e Secretaria Municipal da Educação de Santa Gertrudes – SP.

Para dar suporte ao trabalho, foram realizadas ações de acordo com o Calendário Escolar homologado pela Diretoria Regional de Ensino de Limeira, onde estão previstos 200 dias letivos. Foram realizadas 06 atividades de planejamento, 04 reuniões do Conselho Escolar com pais e funcionários, 08 reuniões ordinárias do Conselho de Classe, 04 reuniões bimestrais de pais de alunos, 10 reuniões com direção / coordenações e 01 atividade cívica.

A Matriz Curricular também homologada pela Diretoria Regional de Ensino de Limeira prevê 800 horas ano, 20 horas semanais e 4 horas dia, distribuídas com o seguinte percentual: 20% de Língua Portuguesa, 10% de Artes, 15% de Educação Física, 15% de Matemática, 15% de Ciências, 10% de Geografia, 10% de História e 5% de Ensino Religioso.

Com relação aos processos técnicos são utilizados como referência a BNCC – Base Nacional Comum Curricular, Currículo Paulista, Currículo Referência da APAE Rio Claro – SP, Matriz Referência da Área da Educação, Currículo Funcional Natural da APAE Rio Claro e CIF – Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde, além de Protocolos, Projeto Ciranda e Projeto Crescer, fomentando pela UD – Unidade de Desenvolvimento da Área da Gestão da APAE.

A organização do Projeto Político Pedagógico tem como suporte e ponto de partida a BNCC e os Currículos Referência da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, uma vez que, os alunos DI e TEA apresentam dificuldades de aprendizagem e necessitam de adaptação curricular individual não observados apenas pelos objetivos exclusivamente do ensino fundamental.



Em relação ao Projeto Ciranda a Área da Educação organizou todos os procedimentos relacionados às fases de Acolhimento, Avaliação Diagnóstica (Aprendizagens Essenciais, CIF e Socioemocional), Avaliação Formativa, Resultado (Boletins e Relatórios).

O Calendário Cultural foi desenvolvido com Projetos e Temas atrelados aos Componentes Curriculares do Ensino Fundamental. As docentes se organizaram em três grupos de trabalho, "Girassol", "Amor Perfeito" e "Orquídea", adequados aos perfis dos alunos DI / DMU e TEA.

Os Planos de Atividade / Avaliação foram organizados em cadernos com os seguintes campos: Nome do Docente, Período, Tema e seu Objetivo, Projeto e seu Objetivo, Objetivos Específicos dos Passos do Projeto e seus códigos correspondentes da BNCC, Registro dos Resultados obtidos pelos alunos denominados Métricas (Avaliações Formativas).

Para a organização de toda atividade foi utilizado um instrumento de qualidade denominado 6W2H1F, onde os docentes registraram todo o contexto do seu planejamento (Por que, O que, Onde, Quando, Com que Recurso, Quem, Como, Quanto e Para que), além da utilização da lista de verbos (expressão).

Em relação ao Projeto Crescer, a Área da Educação ao organizar a 3ª versão da sua Matriz Referência cuidadosamente fez ajustes durante o ano de 2025, organizando e reorganizando todos os documentos necessários para o desenvolvimento do trabalho, bem como desconsiderando documentos obsoletos e constatando na Matriz anteriormente apreciada as sugestões decorrentes de decisões conjuntas para serem inseridas na 4ª versão que será apreciada para o ano de 2026.

A Gestão das ações relacionadas à aluno, família, equipe, recursos e processos não se dá de forma independente, elas se conectam para promover a sustentabilidade e a eficiência do processo educacional.

Programa 03 Subsidiar os projetos previstos pelo Núcleo - Projetos Especiais.

As atividades desse programa foram realizadas cumprindo as especificidades de cada projeto, bem como as de seus públicos. No Projeto "Ecossistema de Aprendizagem Inclusiva" foram sistematizadas ações nos diferentes Espaços de Aprendizagem internos e externos (extramuros), que com características e propósitos específicos, interagiram para o desenvolvimento integral do aluno, como descritos na Política I, Programa 2.

No Projeto Família foram oportunizadas aos familiares que demonstraram interesse, comemorações de aniversários de seus filhos com os colegas de classe no espaço "Recanto de Aniversários". Houve a interação dos familiares com seus filhos em atividades que foram realizadas em vários espaços de aprendizagens.

As famílias também participaram de oficinas de arte, dança, com o propósito de desenvolvimento na interação da família com a escola – "Construindo Pontes de Afeto", em parceria com a UD – Unidade de Desenvolvimento.

Foi realizada Avaliação Colaborativa Família – Escola com uma amostragem de 40% dos alunos DI / DMU e TEA. Essa avaliação ocorreu com a Pesquisa de Satisfação por meio de questionário e depoimento das famílias, tabulação dos dados, avaliação quantitativa representada com gráficos, avaliação qualitativa e conclusão.

No Projeto Desenvolvimento de Instrumentos Didático-Pedagógicos foram organizados, planejados e executados portfólio dos quadros da rotina dos autistas (Método TEACCH) e Manual de Utilização desses quadros.

Foram organizadas pelas docentes, oficinas criativas de materiais pedagógicos para grupos de docentes e cuidadoras com o objetivo de capacitá-las para reproduzir nos Espaços de Aprendizagens as habilidades desenvolvidas. Também foi elaborado um Protocolo, inicialmente do Componente Curricular de Matemática, para das suporte ao processo de Avaliação Diagnóstica.

A equipe docente durante o ano reorganizou os Armários Inteligentes para utilização funcional e eficiente dos recursos.

No Projeto – Integração com a Comunidade Local, Regional, Estadual e Nacional os alunos participaram de Concurso Regional da Federação das APAEs na modalidade Desenho, Concurso do Projeto Arteris Entrevias modalidade desenho, sendo um deles premiado. Também participaram de festivais esportivos na



Modalidade Atletismo – Pezinho de Vento e Integra Ceren, além de atividades externas. Todas as ações foram registradas com fotos e vídeos.

POLÍTICA II Administrar processos técnico pedagógicos, administrativos, operacionais e de apoio técnico pela Unidade de Gestão da Escola de Educação Especial.

Programa 01 Promover a coordenação do Núcleo - Direção Escolar para dar suporte à todas as ações previstas nas políticas I e II da Área da Educação.

Na atuação da Direção junto à Diretoria Executiva da APAE, foram orientadas as equipes de Coordenação Pedagógica, docentes, técnicos de apoio e secretaria na organização de todos os documentos necessários que compuseram o processo de renovação pelas Secretarias de Educação do Estado de São Paulo e dos Municípios de Rio Claro e de Santa Gertrudes.

Atuou junto à Diretoria Executiva da APAE, orientando a elaboração do Plano de Gestão Escolar e Relatório Anual.

A Direção atuou junto à Unidade de Escola de Educação Especial orientando os processos de avaliação, análise, tomada de decisão, planejamento e resultados obtidos em todas as atividades desenvolvidas no âmbito dos 3 Núcleos desta Unidade (Projeto Ciranda).

Atuou em consonância com a Unidade de Gestão da Escola de Educação Especial participando de todos os processos relacionados à todas as atividades desenvolvidas nos 6 Núcleos desta Unidade.

Foi sistematizado o relatório anual (2025) da Área da Educação com atualização de dados e ações que juntamente com os relatórios de outras áreas compôs o relatório Anual da APAE para ser aprovado pelo Conselho de Administração.

Foi sistematizado o Plano de Gestão 2026 da Área da Educação, analisando e aprimorando Programas, Atividades e Ações que se juntará aos Planos de Gestão das outras áreas para compor o Plano de Gestão da APAE para ser apreciado pelo Conselho de Administração.

Foi organizada a Matriz Referência da Área da Educação 2026, considerando os diversos ajustes observados em 2025 para ser apreciado pelo Conselho de Administração e uso em 2026.

Foram elaborados e emitidos relatórios para solicitantes de vários componentes da rede municipal, estadual e nacional.

Participou de reuniões, encontros, simpósios, conferências e outras atividades da comunidade em geral (Conselho Regional das APAEs, FEAPAEs, Diretoria de Ensino de Limeira e outros).

Foram respondidos questionários referentes à Área da Educação solicitados por diversos órgãos.

Programa 02 Promover a coordenação do Núcleo - Técnico (Pedagógico, Assistência Social, Psicopedagógico e Psicomotricidade) em consonância com a Direção Escolar com os públicos afins dos Núcleos das 2 Unidades da Escola de Educação Especial e com as exigências legais para o desenvolvimento do processo educacional.

A coordenação atuou em consonância com a Direção Escolar no Núcleo – Colegiados.

Em relação ao Conselho Escolar foi organizado e realizadas reuniões com os membros do conselho, onde foram apresentados Documentos Legais, Protocolos, Plano de Gestão Escolar e os resultados obtidos durante o ano, todas as ações foram embasadas na Cartilha do Conselho Escolar.



Em relação ao Conselho de Classe, com base no Calendário Anual, foram realizadas reuniões ordinárias e extraordinárias com a equipe escolar e pais. Tiveram como pauta diálogos para tomada de decisões referentes ao desenvolvimento do aluno e outros assuntos pertinentes ao funcionamento escolar.

A coordenação atuou junto ao Núcleo – Escola de Educação Especial em consonância com a equipe escolar, respeitando as exigências legais para o desenvolvimento do processo educacional, referenciados pela BNCC, Currículo Referência Funcional Natural da APAE Rio Claro e Matriz Referência da Área de Educação da APAE Rio Claro (3ª versão) e CIF (Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde). Organizou todo o processo documental exigido pelas Parcerias da Educação no que se refere a vida escolar do aluno, Ensino Fundamental (Ciclo I, do 1º ao 5º ano). Atendeu no ano de 2025, 153 alunos DI / DMU e 33 alunos TEA.

Com base no Calendário Escolar foram realizadas reuniões com as famílias, bem como administrados os vários mecanismos de comunicação e interação.

A Coordenação atuou junto ao Núcleo – Projetos Especiais assessorando as ações nos diferentes Espaços de Aprendizagem Internos e Externos, capacitando a equipe na organização, manutenção e utilização dos mesmos. Oportunizou comemorações de aniversários no espaço “Recanto de Aniversários”, estreitando laços de família com o aluno no ambiente escolar.

As famílias tiveram a oportunidade de participar de Oficinas de Arte e de atividades na Sala de Referência e outros Espaços de Aprendizagem com o propósito do desenvolvimento familiar.

A Coordenação juntamente com a Direção Escolar sistematizou a Gestão Documental para formalização das Parcerias com as Secretarias da Educação (Estadual e Municipais), interagiu com os Supervisores de Ensino no que se refere ao Plano Escolar, Calendário Escolar e Matriz Curricular (homologados), participou da organização e atualização da Matriz Referência da Área da Educação e do Projeto Político Pedagógico e na articulação em reuniões e capacitações com a equipe escolar.

Em relação ao Núcleo Técnico foi dado suporte às equipes no que se refere à gestão dos processos técnicos (Protocolos, Projeto Ciranda e Projeto Crescer).

Em relação ao Núcleo Docente / Cuidador foram desenvolvidas ações de acompanhamento do processo bem como orientação sobre cuidados da vida diária, por meio de atitudes coletivas e individuais dos cuidadores educacionais.

No que se refere ao Núcleo Secretaria Escolar, a coordenação acompanhou os processos de Gestão Documental, da vida escolar do aluno e de atendimentos às famílias.

Quanto ao Núcleo Operacional, foi dado apoio ao processo operacional referente à zeladoria e vigilância, à limpeza, manutenção e conservação dos bens da escola.

Atuou junto ao Núcleo – Apoio à Área da Educação numa interface com as Áreas da Assistência Social, Saúde e Gestão em relação aos processos pertinentes à Escola.

A Assistente Social foi indicada a participar do Núcleo – Colegiados – Conselho Escolar, também participou do Núcleo de Projetos Especiais na interação do Ecossistema de Aprendizagem Inclusiva – espaços externos da comunidade. Em relação aos projetos Especiais – Família realizou atividades de Avaliação Diagnóstica – Protocolo Escala de San Martin aplicando questionário que mede o índice de qualidade de vida para futuras intervenções em 90% das famílias. Também interagiu com a rede municipal – Setor de Transporte para providenciar ajustes que deram segurança e qualidade ao serviço oferecido. Atuou junto a Direção e Coordenação Pedagógica para diferentes tomadas de decisão em relação a ações em todos os setores de atuação. Sistematizou todos os procedimentos em documentos com as especificidades dos setores de sua atuação. Interagiu com as docentes dando suporte às demandas de emergências e o controle da assiduidade dos alunos, providenciou diariamente junto à família, justificativas para as faltas. Em relação a sua interação com as cuidadoras, deu suporte as questões de bem-estar físico, mental (Espaço de Afeto) e monitoramento do período



em que são oferecidas refeições aos alunos. Interagiu com a Secretaria Escolar no Momento da matrícula, orientando a família sobre seus direitos e deveres utilizando o instrumento "Sintonia", além de atendimentos e acolhimentos específicos durante todo o ano.

Interagiu com as Áreas de Assistência Social e Saúde quando necessitou de apoio ao atendimento de algum aluno.

Os técnicos Psicopedagogo e Psicomotricista atuaram em consonância com a Coordenação Pedagógica, Docentes e Cuidadoras no processo que integrou as ações desses públicos com o propósito de desenvolver o aluno e de todos os envolvidos.

Programa 03 Sistematizar as ações referentes ao Núcleo - Docente / Cuidador.

As docentes tomaram ciência na interação com o aluno, estabelecendo vínculos responsáveis que possibilitaram realizar com eficiência o acolhimento, diagnóstico, análise, tomada de decisão, planejamento e intervenção, entregando resultados esperados em relação ao desenvolvimento do aluno (Protocolos Aprendizagens Essenciais, CIF e Socioemocional).

Houve interação com as famílias para apresentar resultados dos alunos por meio de vários instrumentos de comunicação, com agendamentos de reuniões coletivas e individuais, WhatsApp, E-mail e outros.

Os docentes interagiram com a Direção, Coordenação, Cuidadoras e Equipe de Apoio dando andamento e soluções às demandas apresentadas.

Também participaram de capacitações internas e externas ampliando seu desenvolvimento pessoal e profissional.

Em relação aos recursos disponíveis (Ecossistema de Aprendizagem Inclusiva – Interno e Externo) e materiais didático-pedagógicos, interagiram com os mesmos dando suporte ao seu trabalho.

Foram realizados com eficiência todos os procedimentos técnicos e pedagógicos na interação com os documentos que exigiram estudo e registros sistemáticos de suas ações.

No que se refere às Cuidadoras, foram realizadas ações de acompanhamento e orientações nas interações com os alunos, proporcionando Bem-estar Físico e Emocional, dando suporte às atividades realizadas na Sala de Referência e nos diversos Espaços de Aprendizagem (Ecossistema de Aprendizagem Inclusiva).

Foi oportunizado pela Unidade de Desenvolvimento da APAE e promovido pela UNIAPAE – SP o curso denominado "Cuidador / Monitor com ênfase na Educação Especial". Com base neste curso constatou-se a necessidade da elaboração de um manual de cuidadores mais aprofundado, construído pela própria equipe da APAE Rio Claro.

Houve interação diária com a Coordenação, Docentes e Assistente Social, dando soluções às demandas apresentadas pelos alunos.

As docentes tomaram ciência sobre o monitoramento realizado pela coordenação pedagógica em relação a avaliação diagnóstica, análise, tomada de decisão e seu planejamento.

Em relação a aula, foram verificados alguns critérios em relação aos alunos, aos docentes, ao processo, aos recursos utilizados, avaliação formativa e gestão documental.

Após o monitoramento foram dialogadas algumas sugestões para melhorar todo o processo.

As cuidadoras foram responsáveis pelos pertences dos alunos, monitorando mochilas na entrada e na saída dos mesmos, bem como utilizou de forma responsável os recursos necessários para trocas e banhos.

Acompanharam o aluno, considerando diferentes logísticas, tanto nos espaços internos quanto nos externos.



Programa 04 Administrar processos referentes ao Núcleo – Secretaria Escolar.

A Secretaria Escolar administrou os processos referentes à organização dos arquivos físicos, digitais e arquivos da correspondência recebida e expedida.

Realizou no momento do acolhimento o cadastro do aluno, bem como o registro da solicitação do desligamento e transferência quando requerido.

Foram emitidos documentos escolares elaborados pela coordenação.

Organizou os arquivos (vivo e morto) com os portfólios dos alunos e dos ex-alunos.

Efetou registros na SED e no Censo Escolar de acordo com as solicitações da Diretoria de Ensino.

Elaborou e arquivou diários de classe e outros registros escolares devidamente preenchidos, datados e assinados pelo docente.

Em relação às informações escolares, a secretaria garantiu sigilo e segurança das mesmas.

Emitiu documentos oficiais da escola em apoio às coordenações, além de dar suporte à Gestão Pedagógica e Administrativa.

Informou aos setores competentes as solicitações da comunidade escolar e em geral.

A Secretaria Escolar atendeu prontamente ao público, seguindo os princípios de respeito, acolhimento, clareza nas informações, agilidade na emissão de documentos e sigilo nas informações e garantiu a integridade e a autenticidade dos registros escolares.

Programa 05 Administrar processos referentes ao Núcleo - Operacional.

Foi dado apoio efetivo ao processo educacional proporcionando ações complementares de natureza administrativa relativas à zeladoria e vigilância.

Também foi dado apoio ao processo educacional proporcionando ações complementares de natureza administrativa relativas à limpeza, manutenção e conservação da área interna e externa do prédio escolar. Foi realizado por exigência do Plano Escolar para o funcionamento legal da escola, serviços de limpeza das caixas d'água, filtros e bebedouros, recarga de extintores de incêndio, dedetização do prédio e Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros. Foram realizadas ações de bem-estar dos semoventes, bem como da sua moradia.

Foi dado apoio ao processo educacional proporcionando ações complementares de natureza administrativa relativas ao controle, manutenção e conservação de bens (mobiliários, equipamentos e materiais didático-pedagógicos e outros), além do preenchimento de requisições de bens de serviços e a interação com o manual de utilização de recursos.

Programa 06 Administrar a interação das equipes do Núcleo - Apoio à Área da Educação.

Foram desenvolvidas ações em conjunto entre as Áreas de Educação e de Assistência Social, dando apoio às necessidades específicas (equipe técnica que atua com alunos matriculados em ambas as áreas e equipe de apoio Serviços Gerais e Merendeira e auxiliares administrativos).

Foram desenvolvidas ações em conjunto entre as Áreas de Educação e de Saúde, dando apoio às necessidades específicas (equipe Núcleo Avaliação Diagnóstica da Deficiência e equipe Terapêutica).

Também foram desenvolvidas ações em conjunto entre as Áreas de Educação e de Gestão, dando apoio às necessidades específicas com suporte estratégico.

ÁREA: SAÚDE



5. IDENTIFICAÇÃO

5.1. Denominação

Área da Saúde - APAE Rio Claro - SP

Código CNES: 2084880

5.2. Endereço Completo

Av. Presidente Tancredo de Almeida Neves nº 249 - Cidade Claret - CEP. 13503-183 - Rio Claro - SP

Telefone: (19) 2112-2700

E-mail: apaerc@gmail.com

5.3. Documentos e Certificações

- Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde – CNES nº 2084880 de 11/03/2003
- Certificado de Inscrição no CREMESP registro nº 9321578
- Registro no CREFITO-3 nº 4872-SP

6. OBJETIVOS - PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

6.1. Visão, Missão e Princípios

Visão Ser Área de Saúde de referência

Missão Sistematizar serviços especializados, visando dar atendimentos de saúde para pessoas com deficiência, preferencialmente com deficiência intelectual, deficiência múltipla, TEA (Transtorno do Espectro Autista), descapacitados e outros comprometimentos associados à deficiência intelectual, visando melhor qualidade de vida.

Princípios Garantia imediata de acesso às ações e serviços de saúde, enfatizando ações preventivas e tratamento de agravos; humanização dos serviços prestados; atenção multiprofissional e respeito a autonomia e integridade física e moral das pessoas assistidas; garantia do direito das pessoas à informação sobre seu estado de saúde.



6.2. Políticas / Programas – Unidades

POLÍTICA I *Oferecer serviços de saúde especializados, visando o desenvolvimento, a habilitação e a estimulação da pessoa com deficiência com base nos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) instituídos pela Lei nº 8.080/90.*

Programa 01 Promover a avaliação diagnóstica da deficiência intelectual e/ou múltipla e avaliação clínica de pessoas de todas as idades através do Núcleo - Diagnóstico.

Programa 02 Subsidiar a proposta do Núcleo - Prevenção de Saúde.

Programa 03 Promover atendimentos de intervenção multidisciplinar com bebês e crianças entre 0 e 6 anos incompletos para prevenir possíveis atrasos do desenvolvimento associados a condições de saúde específicas, como quadros síndrômicos, através do Núcleo - Estimulação Precoce, utilizando instrumentos de apoio – Protocolo Estimulação Precoce e a Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF).

Programa 04 Promover acompanhamento multiprofissional de saúde aos matriculados em outras áreas da instituição de acordo com as singularidades de cada usuário através do Núcleo - Terapêutico, utilizando instrumentos de apoio - Guia Portage e a Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF).

POLÍTICA II *Administrar processos técnicos e administrativos no que se refere a Unidade de Gestão - Saúde.*

Programa 01 Promover a coordenação do Núcleo – Coordenação de Saúde.

Programa 02 Promover a coordenação do Núcleo - Técnico de Saúde para o desenvolvimento dos processos relacionados à Saúde, ou seja, SUS e Matriz Referência da Área da Saúde da APAE (4ª versão) aprovada pela Diretoria e Conselho de Administração da APAE.

Programa 03 Promover a coordenação do Núcleo - Secretaria de Saúde.

Área da Saúde

Política I *Oferecer serviços de saúde especializados, visando o desenvolvimento, a habilitação e a estimulação da pessoa com deficiência com base nos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) instituídos pela Lei nº 8.080/90.*

A Política I – Unidade de Saúde está organizada em 5 programas:

Programa 1 – *Promover a avaliação diagnóstica da deficiência intelectual e/ou múltipla e avaliação clínica de pessoas de todas as idades através do Núcleo - Diagnóstico.*

- **Origem dos recursos financeiros utilizados:** Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro.
- **Público-alvo:** usuários dos serviços SUS de Saúde Mental e Reabilitação.
- **Capacidade de atendimento:** 48 avaliações anuais.
- **Recursos humanos envolvidos:** coordenador, psicóloga e médica neuropediatra.
- **Abrangência territorial:** Rio Claro - SP.

Foram realizados processos de avaliação psicológica e neurológica em pessoas necessitadas de um correto encaminhamento para as áreas de atendimento da APAE Rio Claro – SP e/ou serviços dos municípios.

Os usuários foram encaminhados pela Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro e Secretaria Municipal de Santa Gertrudes. O processo de avaliação contemplou 19 pessoas interessadas do município de Rio Claro e 29 pessoas interessadas do município de Santa Gertrudes, sendo aplicadas 48 avaliações psicológicas e 48 avaliações neurológicas. Neste ano, foram concluídos 48 processos com emissão de laudos conclusivos (psicologia e neurologia).



Foi assegurado todo o processo da Gestão Documental do Núcleo, preenchendo e arquivando os documentos dos usuários e famílias em prontuários, emissão de documentos e encaminhamentos solicitados.

A coordenação e a equipe técnica subsidiaram todo processo da gestão documental do Núcleo, preenchendo e arquivando documentos dos usuários e famílias, bem como a emissão de documentos e encaminhamentos solicitados.

Programa 02 – Subsidiar a proposta do Núcleo - Prevenção de Saúde

- **Origem dos recursos financeiros utilizados:** Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro.
- **Público-alvo:** matriculados nos serviços da APAE Rio Claro - SP e seus familiares.
- **Capacidade de atendimento:** todos os usuários da APAE Rio Claro - SP.
- **Recursos humanos envolvidos:** coordenador e profissionais da saúde.
- **Abrangência territorial:** Rio Claro - SP.

O Núcleo de Prevenção da APAE Rio Claro manteve suas atividades voltadas à organização, acompanhamento e qualificação dos processos relacionados à promoção e monitoramento da saúde dos usuários atendidos pela instituição. Nesse contexto, foram mantidas as diretrizes institucionais referentes ao processo de cadastro e acompanhamento das famílias, incluindo a solicitação e atualização de documentos importantes para o acompanhamento preventivo, tais como resultados de testes neonatais (teste do pezinho, orelhinha, cariótipo, entre outros) e carteira de vacinação atualizada, os quais passam a compor o prontuário dos usuários.

Durante o ano, foram realizados atendimentos clínicos de orientação, os quais resultaram em encaminhamentos para exames laboratoriais, além dos atestados emitidos para fins de utilização da piscina, aquisição de fraldas e atualização da carteira de identidade com o código da CID-10. Também foram realizadas intervenções relevantes, relacionadas a comorbidades e outros indicadores de prevenção (administração de medicamentos com prescrição médica, mensuração de pressão arterial e curativos).

As ações desenvolvidas pelo Núcleo também contribuíram para o direcionamento de orientações às famílias e para a identificação de demandas relacionadas aos cuidados em saúde, favorecendo encaminhamentos e acompanhamento das condições clínicas dos usuários quando necessário. Tais iniciativas possibilitaram fortalecer o diálogo com as famílias e apoiar a organização das informações de saúde dos usuários atendidos.

Paralelamente, a coordenação e a equipe técnica subsidiaram todo o processo de gestão documental do Núcleo de Prevenção, realizando o preenchimento, organização e arquivamento de documentos dos usuários e de suas famílias, bem como a emissão de documentos e encaminhamentos solicitados. Também foram realizados alinhamentos internos voltados ao aprimoramento das práticas preventivas, considerando a atenção integral à saúde e a abordagem biopsicossocial preconizada pela Organização Mundial da Saúde (OMS).

Programa 03 – Promover atendimentos de intervenção multidisciplinar com bebês e crianças entre 0 e 6 anos incompletos para prevenir possíveis atrasos do desenvolvimento associados a condições de saúde específicas, como quadros síndromicos, através do Núcleo - Estimulação Precoce, utilizando instrumentos de apoio – Protocolo Estimulação Precoce e a Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF).

- **Origem dos recursos financeiros utilizados:** Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro.
- **Público-alvo:** bebês de 0 a 6 anos incompletos encaminhados pela Atenção Básica de Saúde.
- **Capacidade de atendimento:** atendimentos semanais para 9 usuários.
- **Recursos humanos envolvidos:** coordenador e profissionais da saúde.
- **Abrangência territorial:** Rio Claro - SP.

Foram realizadas as atividades previstas com os usuários da faixa etária de estimulação precoce (0 à 6 anos), promovendo a estimulação do desenvolvimento auditivo, visual, função motora, função manual, cognitivas e sociais, comunicação e linguagem e motricidade orofacial, sempre assegurando a disponibilidade da tecnologia assistiva considerando a necessidade de cada criança. Foram desenvolvidas as habilidades da criança



por meio do brincar, constatando a evolução em cada atendimento. Houve a participação da família a partir do engajamento da equipe multidisciplinar. Os atendimentos foram realizados, principalmente, na Sala de Estimulação Sensorial, a qual passou por processo de harmonização na disposição dos móveis e na seleção e organização dos recursos terapêuticos adquiridos.

A coordenação e a equipe técnica subsidiaram todo processo da gestão documental do Núcleo, preenchendo e arquivando documentos dos usuários e famílias, bem como a emissão de documentos e encaminhamentos solicitados.

Programa 04 – Promover acompanhamento multiprofissional de saúde aos matriculados em outras áreas da instituição de acordo com as singularidades de cada usuário através do Núcleo - Terapêutico, utilizando instrumentos de apoio - Guia Portage e a Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF).

- **Origem dos recursos financeiros utilizados:** Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro.
- **Público-alvo:** matriculados nos serviços da APAE Rio Claro - SP e seus familiares.
- **Capacidade de atendimento:** Fisioterapia (35 usuários), Medicina (conforme a demanda), Nutrição (conforme a demanda), Pedagogia da Saúde (45 usuários), Psicologia (35 usuários) e Terapia Ocupacional (20 usuários).
- **Recursos humanos envolvidos:** coordenador e profissionais da saúde.
- **Abrangência territorial:** Rio Claro - SP.

As atividades terapêuticas foram realizadas seguindo o fluxo dos protocolos de avaliação e intervenção, partindo-se da avaliação diagnóstica, principalmente orientada pelo Guia Portage. Posterior a isso, os usuários são categorizados pelos códigos da Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF) e, mediante discussão de caso entre coordenador e equipe técnica, gera-se o Relatório de Avaliação Multidisciplinar em que são expostos os resultados da avaliação e conduta a ser formalizada no Planejamento da Ação Terapêutica, compondo o Projeto Terapêutico Singular (PTS).

No decorrer dos atendimentos de intervenção, são registrados os temas abordados por cada modalidade no Registro da Evolução Diária, além do quantitativo mensal informado na Planilha de Atendimentos SUS. Foram atendidos usuários e suas famílias da cidade de Rio Claro nas modalidades de Fisioterapia (3.806), Medicina Clínica (444), Nutrição (1.897), Pedagogia da Saúde (4.188), Psicologia (4.743), Psicomotricidade (1.294) e Terapia Ocupacional (1.130), totalizando 17.675 atendimentos durante o ano. Com relação aos convênios intermunicipais, também foram realizados 227 atendimentos multidisciplinares aos usuários do município de Santa Gertrudes e 113, aos usuários do município de Corumbataí.

Os atendimentos contaram com os múltiplos espaços para as intervenções: Salas Terapêuticas, Sala de Estimulação Sensorial, Ateliê, Caminho da Bela Emília, Caminho dos Ipês Verdes, Espaço de Afeto, Espaços internos, Espaço dos Ipês Rosa, Jardim de Interações, Piscina, Quadra poliesportiva, Recanto da Carambola, Refeitório, Teatro e Varanda.

Também foi desenvolvido o projeto de interface com a Área da Educação, voltado à ampliação do acompanhamento dos alunos matriculados. Nesse contexto, foram ofertados atendimentos nas áreas de Neuropsicopedagogia e Psicomotricidade, com o objetivo de contribuir para a identificação e o acompanhamento de aspectos relacionados ao desenvolvimento cognitivo, motor e às habilidades de aprendizagem dos alunos. Essa atuação integrada buscou favorecer a articulação entre saúde e educação, possibilitando subsídios técnicos para o melhor direcionamento das estratégias pedagógicas e para o acompanhamento das necessidades específicas apresentadas pelos estudantes no contexto institucional.

A coordenação e a equipe subsidiaram todo processo da gestão documental do Núcleo, preenchendo e arquivando documentos dos usuários e famílias, bem como a emissão de documentos e encaminhamentos solicitados.



Política II Administrar processos técnicos e administrativos no que se refere a Unidade de Gestão - Saúde

A Política II – Unidade de Gestão - Saúde está organizada em 3 programas:

Programa 01 - Promover a coordenação do Núcleo – Coordenação de Saúde

A Coordenação da Área da Saúde manteve atuação integrada com as áreas de Assistência Social, Educação e Gestão, fortalecendo o trabalho interdisciplinar e o acompanhamento do Plano de Gestão Anual da APAE. Foram realizados encontros de interface com a Área da Educação, promovendo a articulação entre práticas terapêuticas e o acompanhamento educacional dos alunos. Também foram realizados atendimentos e orientações às famílias, com o objetivo de ampliar o conhecimento sobre os serviços ofertados e fortalecer o vínculo institucional. No âmbito da equipe, a coordenação promoveu a harmonização das práticas profissionais por meio do monitoramento dos atendimentos, orientações técnicas e realização de discussões de caso semanais, favorecendo a troca de informações e o alinhamento das condutas entre os profissionais.

Foram promovidos ajustes e aprimoramentos nos fluxos de atendimento do Núcleo Diagnóstico, especialmente nas avaliações neuropsicológicas, por meio da reorganização das agendas profissionais, visando maior eficiência no atendimento às demandas. Houve revisão de prontuários, atualização da lista de usuários atendidos e sistematização de metas, prazos e indicadores terapêuticos, com base nos planejamentos técnicos da equipe. Além disso, foram estabelecidas orientações institucionais para condução de intercorrências em saúde, incluindo procedimentos de primeiros socorros, comunicação com familiares e registro adequado das ocorrências. A coordenação também realizou articulação com a rede municipal de saúde para encaminhamentos, fortalecendo a continuidade do cuidado. Também houve monitoramento contínuo das ações da Área da Saúde por meio do acompanhamento dos atendimentos, verificação da conformidade das intervenções e qualificação dos registros técnicos (evoluções, avaliações, planejamentos e relatórios), bem como realização do lançamento e do acompanhamento de códigos e metas de atendimento em planilhas, possibilitando maior controle, análise de indicadores e tomada de decisão baseada em dados.

Foram realizadas ações de organização e qualificação dos espaços físicos e recursos terapêuticos, incluindo adequação dos ambientes de atendimento, organização de armários e manutenção de equipamentos, com foco na melhoria das condições de trabalho da equipe e no acolhimento dos usuários. No que se refere aos instrumentos técnicos, foi realizado estudo e reorganização do armário de materiais do Guia Portage, considerando a diversidade de objetos necessários para atender às preferências dos usuários, favorecendo maior engajamento e fidedignidade na aplicação das avaliações.

A Coordenação da Área da Saúde exerceu papel estratégico de gestão na integração dos eixos do Modelo Trevo, promovendo a articulação entre os usuários / famílias, pessoas, processos e recursos, de modo a assegurar a efetividade das ações desenvolvidas. Nesse sentido, atuou na análise contínua das demandas institucionais, no alinhamento das práticas às diretrizes organizacionais e no acompanhamento dos resultados alcançados, favorecendo a tomada de decisão qualificada.

Programa 02 - Promover a coordenação do Núcleo – Técnico de Saúde para o desenvolvimento dos processos relacionados à Saúde, ou seja, SUS e Matriz Referência da Área da Saúde da APAE (4ª versão) aprovada pela Diretoria e Conselho de Administração da APAE.

A coordenação técnica de saúde atuou junto à Direção Geral, coordenações das áreas da Assistência Social, Educação, Saúde e equipe de Gestão na participação da elaboração do Plano de Gestão da APAE, promoveu a coordenação administrativa na interação dos Núcleos Técnico e de Secretaria, além da coordenação técnica dos Núcleos Diagnóstico, Prevenção de Saúde, Estimulação Precoce e Terapêutico, incluindo as ações de planejamento, cronograma anual, monitoramento mensal e avaliação prevista.



No âmbito das avaliações, a equipe técnica realizou 92 relatórios de avaliação multidisciplinar. Essas avaliações foram elaboradas a partir de diferentes fontes de informação, incluindo: Relatório Espontâneo, Relatório Dirigido, histórico clínico, Declaração Médica com CID, Protocolo do Guia Portage, Protocolo Estimulação Precoce e observação clínica. Os resultados contemplam a análise de aspectos relacionados ao desenvolvimento motor, cognição, linguagem, autocuidado e socialização, registrados com os respectivos códigos da Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF).

Como desafio, destaca-se a necessidade de integrar a organização de recursos terapêuticos, adequação dos espaços e manutenção de equipamentos à execução técnica, bem como garantir a aplicação qualificada dos instrumentos, especialmente o Guia Portage e o Protocolo de Estimulação Precoce, considerando a exigência de diversidade de materiais conforme a preferência dos usuários, o que impacta diretamente na rotina e no planejamento das avaliações.

Como desdobramento dessas avaliações, a equipe técnica elaborou o planejamento terapêutico com definição de metas para início das intervenções, compondo o Projeto Terapêutico Singular (PTS) de cada usuário. Esse processo segue a perspectiva da avaliação biopsicossocial, em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e com o Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015), orientando o acompanhamento e as estratégias terapêuticas desenvolvidas pela equipe multiprofissional.

Programa 03 - Promover a coordenação do Núcleo – Secretaria da Saúde

A coordenação do Núcleo Secretaria de Saúde atuou junto à equipe na participação da elaboração do Plano de Trabalho da Saúde, sendo que a mesma também articulou as providências que permitiram a interface com toda a gestão documental. Promoveu a coordenação técnica dos Núcleos Diagnóstico, Prevenção de Saúde, Estimulação Precoce e Terapêutico.

A equipe da Secretaria da Saúde foi responsável pelo acompanhamento e registro de 92 avaliações multidisciplinares, garantindo que cada avaliação fosse corretamente organizada, registrada e vinculada ao prontuário do usuário. A coordenação apoiou o planejamento e o agendamento de atendimentos, priorizando o alinhamento entre os profissionais da saúde, e assegurando que as informações referentes a cada usuário fossem devidamente registradas e disponibilizadas para uso nos processos terapêuticos e administrativos.

Além disso, foram realizados procedimentos de orientação e monitoramento do fluxo documental, incluindo a sistematização de registros de evolução, planejamento terapêutico e elaboração de relatórios técnicos. A coordenação também contribuiu para a organização das agendas de atendimento, promovendo a interface entre os setores da saúde e os demais serviços da instituição, de forma a garantir o cumprimento das metas institucionais. Esse conjunto de ações reforçou a consistência dos processos administrativos e terapêuticos, fortalecendo o suporte à equipe técnica e assegurando a manutenção da qualidade dos serviços prestados aos usuários da APAE Rio Claro.

V - ÁREA: GESTÃO



IDENTIFICAÇÃO

6.3. Denominação

Área da Gestão - APAE Rio Claro - SP

6.4. Endereço Completo

Av. Presidente Tancredo de Almeida Neves nº 249 - Cidade Claret - CEP. 13503-183 - Rio Claro - SP

Telefone: (19) 2112-2700

E-mail: apaerc@gmail.com

7. OBJETIVOS

7.1. Visão, Missão e Princípios

Visão Apresentar padrão de qualidade na sistematização e operacionalização nos setores administrativos.

Missão Sistematizar serviços especializados, visando trabalho técnico e administrativo de excelência como suporte aos serviços oferecidos aos atendidos das áreas da Assistência Social, Educação, Saúde e da área de gestão.

Princípios Confiança, transparência, respeito, ética e honestidade.

7.2. Políticas / Programas – Unidades

Unidade Administrativa

POLÍTICA I *Desenvolver programas de qualidade que envolvam a Unidade Administrativa, através dos Núcleos Jurídico, Secretaria Geral, Financeiro e Patrimônio.*

Programa 01 Promover a coordenação do Núcleo - Jurídico.

Programa 02 Promover a coordenação do Núcleo - Secretaria Geral.

Programa 03 Promover a coordenação do Núcleo - Financeiro.

Programa 04 Promover a coordenação do Núcleo - Patrimônio.



Unidade de Captação, Gerenciamento de Recursos e Prestação de Contas

POLÍTICA II Desenvolver programas de qualidade que envolvam a Unidade Captação e Gerenciamento de Recursos e Prestação de Contas.

- Programa 01 Assegurar a captação, gerenciamento e prestação de contas dos recursos referentes às parcerias de prestação de serviços na Área de Assistência Social.
- Programa 02 Assegurar a captação e gerenciamento e prestação de contas dos recursos referentes às parcerias de prestação de serviços na Área da Educação.
- Programa 03 Assegurar a captação e gerenciamento e prestação de contas dos recursos referentes às parcerias de prestação de serviços na Área da Saúde.
- Programa 04 Assegurar a captação e gerenciamento e prestação de contas dos recursos referentes às parcerias de prestação de serviços na Área da Gestão.

Unidade de Comunicação e Imagem

POLÍTICA III Desenvolver programas de qualidade que envolvam a Unidade de Comunicação e Imagem, através dos Núcleos de Comunicação Interna, Comunicação Externa e Imagem.

- Programa 01 Promover a coordenação do Núcleo - Comunicação Interna.
- Programa 02 Promover a coordenação do Núcleo - Comunicação Externa.
- Programa 03 Promover a coordenação do Núcleo - Imagem.

Unidade de Desenvolvimento

POLÍTICA IV Assegurar que os procedimentos realizados pelos Núcleos: Sociedade, Pessoas, Recursos, Processos e Gestão da UD promovam impacto social desejado a partir dos resultados obtidos.

- Programa 01 Acompanhar os processos de desenvolvimento relacionados ao departamento - Atendidos (alunos / usuários) e ao departamento – Família, do Núcleo - Sociedade - UD.
- Programa 02 Administrar os processos desenvolvidos pelo Departamento - Desenvolvimento do Emprego e pelo Departamento - Desenvolvimento de Pessoas do âmbito interno e externo da instituição do Núcleo - Pessoas - UD.
- Programa 03 Desenvolver procedimentos sustentáveis de funcionamento e acompanhamento de processos relacionados ao departamento “Ecossistemas de Aprendizagem Inclusiva”, ao departamento do - “Recursos Materiais” e departamento de semoventes do Núcleo - Recursos - UD.
- Programa 04 Administrar os procedimentos relacionados aos departamentos, Pilare, Melhoria da Qualidade, Metodização e “Sustentabilidade” e de Continuidade Operacional do Núcleo - Processos - UD.
- Programa 05 Promover a articulação e o monitoramento dos Programas do 01 ao 05 para garantir a interface administrativa e técnica entre os mesmos, do Núcleo - Gestão - UD.



Unidade de Transformação Social

POLÍTICA V *Envolver a comunidade em ações e experiências que geram compromisso com a causa do deficiente, TEA e o desenvolvimento social.*

Programa 01 Sensibilizar a comunidade sobre a importância dos serviços que promovam a qualidade de vida das pessoas deficientes e autistas e sua causa.

Programa 02 Sensibilizar pessoas sobre o desenvolvimento de ações sustentáveis referente às questões socioambientais e de economia solidária.

Programa 03 Congregar organizações e comunidade para dar sua contribuição, sem remuneração alguma, aos diversos programas de todas as áreas da APAE Rio Claro - SP.

Unidade da Diretoria

POLÍTICA VI *Desenvolver programas de qualidade que envolvam as áreas de Assistência Social, Educação, Saúde e Gestão.*

Programa 01 Promover a coordenação geral da Área de Assistência Social.

Programa 02 Promover a coordenação geral da Área de Educação.

Programa 03 Promover a coordenação geral da Área de Saúde.

Programa 04 Promover a coordenação geral da Área de Gestão

Área da Gestão

Política I Desenvolver programas de qualidade que envolvam a Unidade Administrativa, através dos Núcleos Jurídico, Secretaria Geral, Financeiro e Patrimônio.

A Política I - Unidade Administrativa está organizada em 4 programas:

Programa 01 - Promover a coordenação do Núcleo - Jurídico.

Neste Núcleo foram realizadas ações buscando recursos jurídicos para apoiar toda organização da mantenedora e de suas 4 áreas. As 02 (duas) Assembleias Gerais previstas foram realizadas, bem como a Assembleia Extraordinária, e nelas foram aprovados o Plano de Gestão da APAE Rio Claro – SP (2025), Relatório Anual de Atividades (2024), as Contas e Balanço (2024) e as Matrizes: da Área da Assistência Social – 4ª versão, da Área da Educação – 3ª versão e da Área da Saúde – 3ª versão, no mês de novembro foram realizadas a Assembleia de eleição, elegendo os novos administradores para o triênio 2026-2028 e ainda foi realizada assembleia extraordinária adequando nosso estatuto social ao modelo indicado pela Federação Nacional das Apaes. O Núcleo Jurídico acompanhou os contratos, em geral, envolvendo a mantenedora, bem como os termos de parceria com os municípios de Rio Claro e Santa Gertrudes. Foram realizadas reuniões com a Rede Gestora do Município de Rio Claro, visando ajustes às parcerias dos serviços prestados. Em relação ao Serviço da Residência Inclusiva, foi dado suporte aos processos legais exigidos pela especificidade do serviço (curatelas). Dos 25 residentes, hoje 11 deles são curatelados. Foi ainda dado início ao processo de renovação do CEBAS e renovado o AVCB (auto de vistoria do corpo de bombeiros) até 2028.

Programa 02 - Promover a coordenação do Núcleo - Secretaria Geral.

Em relação ao Núcleo – Secretaria Geral foram realizadas as ações relacionadas, a organização dos arquivos históricos, vivos e arquivos mortos dos diversos públicos, bem como a organização e arquivamento de livros pertinentes à APAE e das Matrizes originais das áreas da Assistência Social, Educação e Saúde.



Toda a documentação manualizada e informatizada foi organizada visando o seu cadastro, o seu arquivo e o expediente dos documentos, assegurando para tanto, de forma sistematizada, a organização dos arquivos digitalizados.

A Secretaria Geral também se responsabilizou, por intermediar cordialmente a comunicação presencial e virtual dos públicos interno com os externos e vice-versa.

Também, com eficiência fez a gestão do controle de entrada e saída de documentos, de bens, de chaves, de controles remotos, bem como administrou a emissão de cópias de impressos e documentos solicitados pelas quatro áreas.

Também ficou responsável pela organização e distribuição dos computadores das 4 áreas.

Programa 03 - Promover a coordenação do Núcleo - Financeiro.

Em relação ao Núcleo - Financeiro foram realizadas ações dentro dos prazos previstos, respeitando as especificidades e exigências do processo de compra e venda, contas a pagar e a receber (aluguéis dos espaços físicos), movimentação bancária e aplicação de recursos financeiros, além das ações de controladoria, contabilidade gerencial segregada por áreas: (Gestão, Assistência Social, Educação e Saúde) e a sistematização da escrituração do Balancete Mensal, do Balanço Geral e escrituração fiscal, sendo todos os processos realizados com eficiência, eficácia e efetividade. Pensando no bem-estar e valorização dos nossos colaboradores a Apae vem realizando o pagamento de vales alimentação e refeição, bem como insalubridade para os expostos as condições legais.

Programa 04 - Promover a coordenação do Núcleo - Patrimônio.

Em relação ao Núcleo - Patrimônio foram desenvolvidas as ações referentes ao Patrimônio Físico, no que se refere a construção: foi realizada a reestruturação e reforma da rede elétrica central para instalação dos aparelhos de ar-condicionado na Área da Saúde, instalação de 1.060 m² de telhas termoacústica e 160m² de calhas nos pavilhões (Sala de aula e Refeitório), colocação de revestimento cerâmico nas paredes do espaço da piscina e também a substituição do piso, início da construção do salão de jogos e brincadeiras.

Referente a manutenção predial, foram realizados os procedimentos de dedetização dos prédios, limpeza das caixas d'água, limpeza contínua da piscina duas vezes por semana, pintura predial geral.

Referente as locações, a empresa Movida continua utilizando as áreas locadas e realizando mensalmente os pagamentos. A empresa Original locou área frontal, também com o pagamento de aluguel do terreno.

Em relação ao patrimônio de móveis e equipamentos, no que se refere a aquisição, foram adquiridos os seguintes equipamentos: 01 ar-condicionado da marca Gree, 01 lavadora 15 Kg Advanc, 01 fogão industrial com 8 bocas de inox, 04 climatizadores de teto, 01 soprador husqvarna, 02 container de 1.00L, 01 forno 115 litros a gás de inox, 01 TV 75 polegadas Samsung UHD, 01 DVD player mundial gamer karaokê USB / MP3, 02 arquivos de aço com 4 gavetas, 01 projetor tomate 2.400 lumens HDMI / vídeo / áudio, 01 micro-ondas 32L, 01 monitor LG 21FHD e instalação do acesso facial do portão de entrada da Secretaria.

Foram realizadas manutenções nos equipamentos: motobomba, elevador e aquecedor da piscina, máquina de algodão doce, liquidificadores industriais, máquina de café, painéis industriais, adaptação para a instalação de gás do fogão industrial, conserto dos pneus das cadeiras de rodas, reforma e reinstalação do sombreador do estacionamento dos veículos da APAE.

Foi adquirido o veículo zero Km Fiat Strada Freedom com 2 lugares e vendidos os veículos Fiat Mobi e Chevrolet Spin.

Em relação ao Patrimônio de Semoventes, foram realizadas as ações de cuidados e bem-estar dos animais (2 cachorros e 1 cavalo), e a manutenção de um adestrador com habilidades de amansamento para melhorar a convivência do cavalo com todos.

Recebemos doações em espécie (pessoas físicas e Supermercado Savegnago), Materiais (cesta solidariedade Tigre e alimentos) e Jurídicos (Fórum), Crédito ICMS Nota Fiscal Paulista, Projeto Incentivo Fiscal - IPTU e Benefícios (DAAE, Neoenergia, IPVA, INSS).



Política II Desenvolver programas de qualidade que envolvam a Unidade Captação, Gerenciamento de Recursos e de Prestação de Contas.

A Política II - Unidade de Captação e Gerenciamento de Recursos está organizada em 4 programas:

Programa 01 - *Assegurar a captação, o gerenciamento e a prestação de contas dos recursos referentes às parcerias de prestação de serviços na Área de Assistência Social.*

Na Área da Assistência Social, foram assegurados captação de recursos dos Fundos Municipal de Assistência Social e Fundo Estadual de Assistência Social, bem como seu gerenciamento e a prestação de contas dando suporte tanto à execução de serviços como ao custeio (Serviço de Acolhimento Institucional - Residência Inclusiva, Serviço de Proteção Social Especial no Domicílio para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos). Em relação a Lei de Incentivo Fiscal a Projetos (IPTU) Projeto "cobertura" os processos foram assegurados com a captação de recursos, gerenciamento e prestação de contas na reforma de aproximadamente 1.000 metros quadrados de telhado, quanto a reforma da quadra foi solicitado prorrogação do prazo para a execução. Os valores excedentes não atrelados às parcerias ficaram por conta da APAE, como contrapartida.

Todos os serviços oferecidos focaram o desenvolvimento e a qualidade aos públicos previstos – usuários e famílias.

Programa 02 - *Assegurar a captação e gerenciamento e a prestação de contas dos recursos referentes às parcerias de prestação de serviços na Área da Educação.*

Na Área da Educação, foram assegurados captação de recursos do Poder Público, Estadual, Municipal (Rio Claro) e de outros municípios (Santa Gertrudes), bem como seu gerenciamento e prestação de contas, suporte para a execução dos serviços da Educação. Em relação ao recurso do Poder Público Federal, foram assegurados a captação, gerenciamento e prestação de contas na aquisição de bens de capital (FNDE - fogão industrial 8 bocas 40x40 inox, lavadora roupas 15 kg Consul, soprador Husqvarna mod. 125b, Microondas Consul 32 litros, projetor 2.400 lumens, forno 115 litros gás inox, contentor 1000 litros e monitor LG 21,5"). Também recebemos na execução dos serviços do Município, gás industrial, merenda e transporte escolar. Os valores excedentes não atrelados às parcerias ficaram por conta da APAE Rio Claro, como contrapartida.

Programa 03 - *Assegurar a captação e gerenciamento e a prestação de contas dos recursos referentes às parcerias de prestação de serviços na Área da Saúde.*

Na Área da Saúde, foram assegurados a captação de recurso Municipal (Rio Claro), bem como seu gerenciamento e prestação de contas, suporte para a execução de serviços (SUS). Houve também parceria com o município de Santa Gertrudes no oferecimento para atendimentos terapêuticos. Em relação a prestação de serviços de avaliação da deficiência intelectual, foram assegurados o gerenciamento de recursos, bem como realizada a sensibilização junto ao município para firmar parceria de prestação de serviço. Neste ano, mais uma vez.

Foi assegurada a captação de recurso federal, através de Emenda Parlamentar do deputado Miguel Lombardi, bem como o seu gerenciamento e prestação de contas, para execução de custeio.

Programa 04 - *Assegurar a captação, gerenciamento e prestação de contas dos recursos referentes às parcerias de prestação de serviços na Área da Gestão.*

Na Área da Gestão, foram assegurados o gerenciamento dos recursos próprios para a prestação dos serviços da Unidade Administrativa na manutenção do Departamento Jurídico, Secretaria, Financeiro e Patrimônio. Também assegurou a captação e gerenciamento de recursos em espécie para dar suporte às 4 Áreas (associados / contribuição mensal, Telemarketing parceria com Empresas Solidárias (06), Empresas Amigas (08) e pessoas físicas; Doações do Supermercado Savegnago "Campanha Moeda Solidária", doações em espécie, créditos da Nota Fiscal Paulista, doações de IPTU e aluguéis. Em relação à bens, recebemos doações de cestas de alimentos do Instituto CRH – Tigre e galões de água da Empresa Jorabel. Também foi gerenciado os recursos oferecidos por voluntários: Laboratórios de Exames Clínicos, Médicos especialistas e companhia de Teatro. Em



relação a manutenção de benefícios foram assegurados os descontos nas contas de água (DAAE) e de energia (Elektro – Neoenergia), isenções da Cota Patronal INSS e IPVA do Detran / SP.

Assegurou-se o gerenciamento de serviços da Unidade Comunicação e Imagem em serviços publicitários e Site Institucional com o propósito de dar transparência a todo o trabalho da APAE Rio Claro – SP.

Em relação a Unidade de Desenvolvimento foi garantido a captação e gerenciamento de recursos para a promoção da gestão das equipes, bem como da gestão documental, importante relatar o suporte oferecido à futuros parceiros sobre a demanda de serviços que beneficiaram os deficientes preferencialmente intelectuais, múltiplos, TEA e idosos incapacitados.

Política III Desenvolver programas de qualidade que envolvam a Unidade de Comunicação e Imagem, através dos Núcleos de Comunicação Interna, Comunicação Externa e Imagem.

A *Política III - Unidade de Comunicação e Imagem* está organizada em 3 programas:

Programa 01 - Promover a coordenação do Núcleo - Comunicação Interna.

Em relação à comunicação interna, foram realizadas capacitações de mobilização dos públicos para compartilhar a missão, visão e princípios da APAE Rio Claro - SP, consolidando esforços da equipe nos contextos “Conviver é Viver Com”, “Visto a Camisa” e colaborando com esse contexto filosófico.

Programa 02 - Promover a coordenação do Núcleo - Comunicação Externa.

Em relação à comunicação externa, foram realizadas ações que potencializam a relação da comunidade com a instituição, com o objetivo em dar transparência e veracidade por meio do Site Institucional, WhatsApp, e-mail e outros mecanismos.

As mensagens foram organizadas para interagir com vários públicos e seguem os seguintes slogans:

- “Use Esta Marca” com parceiros do Telemarketing;
- “Prestando Contas” com vários públicos; poder público, iniciativa privada, sociedade civil e comunidade em geral;
- “Estreitando Laços” com vários públicos, família e comunidade em geral;
- “Marcando Presença” com os vários conselhos municipais, regionais e eventos da comunidade;
- “Comunidade que Faz” com vários públicos que contemplam a instituição com ofertas de bens e serviços.

Programa 03 - Promover a coordenação do Núcleo - Imagem.

Foram administrados os processos que comunicaram a imagem da instituição, por meio de logotipos e impactos produzidos pelos resultados dos serviços prestados. O principal mecanismo de comunicação da imagem, foi o site institucional que dá visibilidade, transparência e identidade da mesma.

Política IV Assegurar que os procedimentos realizados pelos Núcleos: Sociedade, Pessoas, Recursos, Processos e Gestão da UD, promovam impacto social desejado a partir dos resultados obtidos.

A *Política IV - Unidade de Desenvolvimento* está organizada em 5 programas:

Programa 01 - Acompanhar os processos de desenvolvimento relacionados ao departamento - Atendidos (alunos / usuários) e ao departamento - Família, do Núcleo - Sociedade - UD.

Foram garantidas orientações para desenvolver ações de promoção humana para os alunos e usuários das Áreas de Assistência Social, Educação e Saúde, desde o momento que se cadastraram na APAE, em relação ao seu desempenho e interação acompanhando a sua trajetória nos diversos serviços. Foram conscientizados sobre a importância da sua representatividade como membro da Diretoria da APAE Rio Claro e como Autodefensor em referência à Política de Autodefensoria no Movimento Apaeano.



Foi realizado pelos alunos e usuários, o Fórum de Autodefensores (interno), onde levantaram propostas sobre a qualidade de vida e seus interesses enquanto cidadãos.

Também houve ações de sensibilização e compreensão dos alunos, usuários e famílias para a inserção no mercado de trabalho e após a fase de aceitação foi feito o encaminhamento para a contratação, monitoramento, preparação e acompanhamento no trabalho.

No relacionamento com a família foram proporcionados encontros, capacitações com a proposta de estruturação da "Construindo - Pontes de Afeto", iniciando com mecanismos de aproximação, avaliação de contextos respeitando a especificidade de cada família, com entrevistas face a situações evidenciadas, diálogos para interação, conhecimento da APAE e também com participação no Conselho Escolar conforme legislação e critérios estabelecidos pela Cartilha do Conselho Escolar.

Foi realizada uma agenda com as famílias onde os familiares participaram com seus filhos em atividades na Sala de Referência e nos diversos Espaços de Aprendizagem, estreitando vínculos.

Foram enviados bimestralmente fotos e vídeos para as famílias, apresentando os resultados das produções de seus filhos, além das informações pertinentes.

Foram realizadas visitas domiciliares envolvendo as 3 Áreas para dar suporte a situações familiares, de negligência, situações de conflitos e fortalecimento de vínculos.

Foram promovidas pelas famílias no espaço da APAE "Recanto de Aniversários" festas de aniversários de seus filhos, fortalecendo as relações com os grupos de vivência.

Foram realizados encontros para dar suporte à situações de crise da família.

Programa 02 - Administrar os processos desenvolvidos pelo departamento - Desenvolvimento do Emprego e pelo Departamento - Desenvolvimento de Pessoas do âmbito interno e externo da Instituição do Núcleo - Pessoas - UD.

Foram realizados todos os processos, garantindo a continuidade das ações regulamentadas pelo Departamento de Desenvolvimento do Emprego, atendendo os setores de solicitação do emprego, seleção, admissão, manutenção do emprego, afastamento e desligamento. Contamos com uma equipe de 132 colaboradores.

No Departamento de Desenvolvimento de Pessoas foram realizadas ações de desenvolvimento pessoal (ação andragógica), profissional e de promoção humana para os funcionários das áreas de Assistência Social, Educação, Saúde e Gestão, por meio de diagnóstico das necessidades.

Foram garantidas as ações que promoveram o desenvolvimento das pessoas através do setor de capacitação especialização e construção de Manuais de Operacionalização.

Foram organizadas e realizadas as capacitações internas Modelo Trevo; Projeto Ciranda; Projeto Crescer; História Educação no Brasil e sua legislação; Aprendizagens Essenciais - BNCC Educação Infantil e Ensino Fundamental; Campos de Experiências da Educação Infantil; Componentes Curriculares Ensino Fundamental; Aprendizagens Essenciais - Competências Socioemocionais; CIF - Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde; Oficinas de Arte com o foco de serem multiplicadas com os alunos / atendidos, Interface da Educação com a Saúde referente à Neuropsicopedagogia e Psicomotricidade; Aplicação do Inventário Portage; Manejo das Matrizes Referência; Aprimoramento da Gestão Documental; San Martin - Filosofia dos 8 Domínios.

Em relação às capacitações externas, as equipes foram estimuladas a participarem de especializações em Educação Especial 600h (faculdades); Avanços em relação ao Espectro Autista (FEAPAES); Agentes do Brincar 180h (IPA Brasil); Psicomotricidade 360h (faculdade); Graduação em Fonoaudiologia (faculdade); Graduação em Terapia Ocupacional (faculdade); Estratégia para o alcance da superação das demandas nos serviços; Estratégia e atribuições dos profissionais das equipes multidisciplinares no SCFV e CDI;



VI semana Técnica da Assistência Social; Projeto Arteris Viva o Meio Ambiente; Cuidador / Monitor com ênfase na Educação Especial – FEAPAES.

Em relação ao Centro de Assessoria e Capacitação Aniz Buchdid estiveram disponíveis para os interessados, capacitações visando o desenvolvimento das Pessoas Deficientes com a proposta de encaminhamento para o mercado de trabalho (Ecoempreendedorismo), processos de assessoria técnica e administrativa para pessoas físicas que atuam juntamente com as pessoas em fragilidade social e processos de assessoria técnica e administrativa para pessoas jurídicas / gestores de entidades sociais e do poder público.

Em relação às ações de pesquisa e estágio supervisionado, foram viabilizadas parcerias de cooperação técnica com faculdades e Universidades, com estágios supervisionados. Neste ano tivemos 2 estagiários da Área da Educação, modalidade Pedagogia e Educação Física. As instituições que mantiveram cooperação técnica com a APAE foram a Uninter e Unicessumar.

Programa 03 - *Desenvolver procedimentos sustentáveis e o funcionamento e acompanhamento de processos relacionados ao departamento “Ecossistemas de Aprendizagem Inclusiva”, ao departamento do “Recursos Materiais” e departamento de semoventes do Núcleo - Recursos - UD.*

Foi garantida a utilização responsável dos Espaços de Aprendizagem (internos e externos) “Ecossistema de Aprendizagem Inclusiva”.

São Espaços Internos (Sala de Referência, Ateliê, Espaço de Afeto, Teatro, Jardim de Interações, Quadra Poliesportiva, Salão de Jogos e Brincadeiras, Piscina, Academia, Recantos da Natureza, Estimulação Sensorial, Equoterapia, Refeitório, Banheiro, Recanto de Aniversário e Loja Artesania) e Espaços Externos Extramuros (Academia, Aeroclube, Buffet Infantil, Centro Cultural, Empresas, Gabinete de Leitura, Horto Florestal, Praças, Parques, Shopping, Supermercados, Teatro e Outros).

Estão sendo elaborados manuais que irão melhorar a intervenção nesses Espaços de Aprendizagem e/ou Terapêutico, bem como o processo de organização.

Assegurou a preservação dos espaços de vivência (internos e externos) com ações de cuidado e responsabilidade. Estão sendo elaborados manuais de cuidados para a utilização de todos os recursos.

Garantiu a utilização responsável com procedimentos de solicitações e entrega dos materiais disponíveis que estão distribuídos em diversos setores da APAE (almoxarifados – Central, Limpeza, Higiene, Alimentos e Armários – Kit, Ferramentas, Equipamentos, Instrumentos, Inteligentes, Componentes Curriculares, Audiovisual). Todo este acervo agregou valores a todo trabalho desenvolvido. Está sendo aprimorado o “Manual para utilização de Recursos” que irá contribuir com a interação das pessoas com todo o acervo.

Foram realizados cuidados referentes aos semoventes no que diz respeito à cuidados e segurança. Está prevista a elaboração de um protocolo de cuidados, de processos educativos e terapêuticos.

Foram garantidas ações de cuidado e responsabilidade com todos os recursos por meio do exercício constante da Ética e Estética, dando visibilidade harmônica à APAE. Está prevista a elaboração de um manual de organização e cuidados.

Programa 04 - *Administrar os procedimentos relacionados aos departamentos, Pilare, Melhoria da Qualidade, Metodização, “Sustentabilidade” e de Continuidade Operacional do Núcleo - Processos - UD.*

Foram promovidos os processos de reflexões sobre os pilares que dão suportes holísticos à mantenedora e suas áreas por meio de oficinas referentes ao “Projeto Cabeça que Pensa”, que elevaram o nível de consciência, bem como de responsabilidades individuais e coletivas.

As equipes foram estimuladas a disseminarem a organização do Planejamento Estratégico (Mantenedora e Áreas), com atenção aos cronogramas semestrais a partir de um monitoramento de todas as ações previstas no planejamento com a responsabilidade da melhoria contínua, utilizando as ferramentas da qualidade.

Foram oportunizadas com o “Projeto Crescer” capacitações que contribuíram com o desenvolvimento e aprimoramento das Matrizes Referência das Áreas da Assistência Social, Educação, Saúde e



todos os protocolos que normatizam o trabalho das 4 áreas, para que as mesmas em interface alinhassem seus métodos a partir de um padrão.

Em relação ao “Projeto Ciranda” foram realizadas oficinas para que equipes sempre organizem suas ações de diagnóstico / análise e decisão, planejamento, execução, registro de resultados e impacto da ação. Ocorreram diversas capacitações e constante conscientização para que as equipes se alinhassem com os propósitos de sustentabilidade a partir dos padrões socioambientais por meio do PROESA.

Foi realizada avaliação constante dos processos e do registro das adaptações e ajustes dos mesmos, dando segurança e previsibilidade da continuidade do trabalho (Matrizes das Áreas, Relatório e Plano de Gestão).

Programa 05 - Promover a articulação e o monitoramento dos Programas do 01 ao 05 para garantir a interface administrativa e técnica entre os mesmos, do Núcleo - Gestão - UD.

A gestão preocupou-se em dar a mesma dimensão aos 4 programas anteriores, utilizando instrumentos de capacitação e monitoramento das ações pertinentes aos mesmos.

Buscou um resultado que demonstrasse a interdependência entre eles nos serviços de todas as Áreas para alcançar as metas propostas com todos os alunos, usuários, famílias e equipes administrativas e técnicas.

Política V Envolver a comunidade em ações e experiências que geram compromisso com a causa do deficiente, TEA e o desenvolvimento social.

A *Política V - Unidade de Transformação Social* está organizada em 3 programas:

Programa 01 - Sensibilizar a comunidade sobre a importância dos serviços que promovam a qualidade de vida das pessoas deficientes, TEA e sua causa.

Foram realizadas sensibilizações sobre a causa dos deficientes junto à representantes do Poder Público, Iniciativa Privada e Sociedade Civil, apresentando a partir de leitura de cenário e estudos sociais indicadores para a melhoria da qualidade de vida dos mesmos. Foram realizadas reuniões com a Secretaria de Habitação, que desmembrou, regularizou e indicou uma área no bairro Parque Palmeiras, totalizando aproximadamente 5.000 m² para APAE. Foi também realizado reunião com a Procuradoria do Município para viabilizar projeto de lei visando a cessão da área para a APAE e que será encaminhada à Câmara Municipal de Vereadores.

Programa 02 - Congregar organizações e comunidade para dar sua contribuição, sem remuneração alguma, aos diversos programas de todas as áreas da APAE Rio Claro - SP.

Foram realizadas ações de sensibilização em relação ao trabalho voluntário, nas fases de ampliação atraindo novos voluntários para atuarem dentro da organização, bem como estimulando a permanência dos que já atuam. Todos os voluntários cadastrados foram capacitados sobre a Gestão da APAE / Áreas da Assistência Social, Educação, Saúde e Gestão e conscientizados a respeito dos seus direitos e deveres. Receberam acompanhamento no período de adaptação em relação a sua área de atuação assegurando a participação assumida pelo mesmo bem com o seu comprometimento com a filosofia da APAE e os propósitos do grupo com que atua. Este ano tivemos voluntários de médicos especialistas (cardiologista, dermatologista e oftalmologista), laboratório clínico (São Lucas), Jardineira da Alegria, DJ que atuou nas festas temáticas e grupos que doaram guloseimas e ovos de Páscoa (Cacau Show, Fundo Social de Solidariedade e Faculdade Claretianas).




Política VI Desenvolver programas de qualidade que envolvam as áreas de Assistência Social, Educação, Saúde e Gestão.

A Política VI - Unidade da Diretoria está organizada em 4 programas:

Nos Programas: 1 - Núcleo - Área da Assistência Social, 2 - Núcleo - Área da Educação, 3 - Núcleo - Área da Saúde e 4 - Núcleo - Área da Gestão; foram acompanhados a elaboração do Plano de Gestão, o desenvolvimento das ações e a produção dos relatórios mensais que alimentaram positivamente o relatório anual dos resultados obtidos e foram monitoradas as adequações e ajustes verificados nas Matrizes das Áreas da Assistência Social, Educação e Saúde. Também foram promovidas, constantemente, as relações intra e interpessoais das pessoas que se relacionaram no processo participativo das áreas, bem como o trabalho em rede com Órgãos Municipais, Estaduais e Federais da Rede Pública e Privada e da Sociedade Civil.

Rio Claro, 10 de abril de 2026.



RUY PHILADELPHO MACHADO FILHO
Presidente