

PLANO DE AÇÃO PARA O ANO DE 2025

1- IDENTIFICAÇÃO

Entidade Mantenedora:
APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Londrina
Entidade Executora:
Escola Santa Rita
Endereço:
Av Robert Koch 11
Telefone: 43 3305-5924
E-mail: apaeadm@sercomtel.com.br
Modalidade: () Atendimento () Assessoramento (x) Garantia e defesa de Direitos
Serviço Executado (De acordo com a nomenclatura da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais):
Assessoramento, Defesa e Garantia de Direitos da Pessoa com Deficiência Intelectual e Múltiplas e suas Famílias
Endereço onde o Serviço é Executado:
Av Robert Koch 11
Coordenador/ Técnico Responsável do Serviço:
Wilmara Cayres Rios

2 - FINALIDADE DA ENTIDADE (Descrever a finalidade da Entidade de acordo ao Estatuto Social)

Missão da Entidade – Promover e articular ações de direito, prevenção e orientação, prestação de serviços, apoio à família direcionadas à melhoria da qualidade de vida e a construção de uma sociedade justa e solidária.

3 - OBJETIVOS DO SERVIÇO

Objetivo Geral: Promover ações de prestação de agravos que possam provocar o rompimento de vínculos familiares e sociais e o desenvolvimento da autonomia das Pessoas com Deficiência Intelectual (PCDI) e Famílias.

Objetivos Específicos:

- 1 – Identificar situações de riscos e vulnerabilidades sociais que possam desencadear o rompimento de vínculos familiares e sociais.

- 2 – Prevenir situações possibilitando o desenvolvimento de habilidades e potencialidades, e defesa de direitos e o estímulo à participação cidadã.
- 3 – Propiciar formas de acesso aos direitos sociais visando a inclusão social.
- 4 – Contribuir para o resgate e preservar a integridade e a melhoria e qualidade de vida do PCDI e suas famílias.
- 5 – Proporcionar às famílias do PCDI um espaço de participação democrática.
- 6 – Oportunizar ações com a rede socioassistencial.

4 - DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

4.1 Público Alvo

- | | |
|-------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/>) Crianças | <input checked="" type="checkbox"/>) Adolescentes |
| <input type="checkbox"/>) Jovens | <input type="checkbox"/>) Adultos |
| <input type="checkbox"/>) Idosos | <input type="checkbox"/>) Povos e Comunidades Tradicionais |
| <input type="checkbox"/>) Outros | |

Especificar: _____

4.1.2 Faixa etária

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/>) 0 a 06 anos | <input checked="" type="checkbox"/>) 06 a 15 anos |
| <input type="checkbox"/>) 15 a 17 anos | <input type="checkbox"/>) 18 a 59 anos |
| <input type="checkbox"/>) 60 anos ou mais | |

Especificar: _____

4.1.3 O público atendido relacionado refere-se a:

- ☐) População Urbana do município de Londrina
- ☐) População Rural do município de Londrina
- ☐) População fora do município de Londrina

4.1.4 Abrangência: região e bairros referenciados do município de Londrina

Território do Município de Londrina

4.2 CAPACIDADE DE ATENDIMENTO:

4.2.1 Metas previstas mensal: **384**

4.2.2 Metas previstas anual:

4.2.3 Número de usuários por grupo (quartos, turmas, etc.):

4.2.4 Número total de grupos (quartos, turmas, etc.):

5 – METODOLOGIA DO SERVIÇO* (Descrever todos os procedimentos/etapas utilizadas para o atendimento das famílias e/ou pessoas (desde a sua inserção no serviço). Trata-se do “como fazer” no desenvolvimento do serviço com relação ao usuário atendido, família e rede de serviços):

Setor Social realiza abordagem através da triagem social, buscando informações sobre o contexto familiar da Pessoa com Deficiência Intelectual e Múltiplas.

Através do levantamento realizado detecta-se as famílias que se encontram em situações de vulnerabilidade social, com algum tipo de fragilidade tanto financeira quanto na parte emocional; outras, também estruturadas, são da mesma forma acompanhadas.

O trabalho é realizado através da acolhida, contatos individuais quando necessários com agendamentos, para conhecimento da realidade familiar e comunitária.

Estão previstos visitas domiciliares, acompanhamento familiar, encaminhamentos diversos e articulação com a rede socioassistencial.

As Instituições que compõem o Serviço de Assessoramento, Defesa e Garantia de Direitos do PCDI devem planejar ações que envolvam a participação dos usuários e famílias.

Dentre as ações planejadas, serão intensificados os contatos com empresas e empresários, afim da colocação do PCDI no Mercado de Trabalho. Cabe mencionar que quando o PCDIs estão preparados para o trabalho, sua família é consultada e conscientizada sobre a importância de seu filhos ser independente, o que representa mais uma alternativa para alcançar sua cidadania. Nem sempre, porém, a família aceita deixar o BPC (Benefício da Prestação Continuada), para o ingresso no mercado de trabalho.

Destaque-se que o Serviço Assessoramento, Defesa e Garantia de Direitos visa proporcionar a melhoria na qualidade de vida das famílias e PCDI e Múltiplas. Pois suas ações visam situações que possibilitem o desenvolvimento de habilidades e potencialidades, sobretudo preparando-os, uma vez que os seus pais estão envelhecendo e os PCDIs necessitam de serem amparados, e tenham mais autonomia.

Outra ação a ser continuada é o desenvolvimento de estratégias para estimular recursos das pessoas com deficiência e suas famílias no processo de habilitação e reabilitação, proporcionando formas de acesso aos direitos sociais visando a inclusão social.

** A Metodologia é a explicação minuciosa, detalhada, rigorosa e exata de toda ação desenvolvida no método (caminho) do trabalho. É a explicação do tipo de ações, dos instrumentos utilizados, do tempo previsto, da equipe e da divisão do trabalho, enfim, de tudo aquilo que se utilizou para a realização do trabalho dentro dos objetivos do Serviço a ser prestado.*

5.1 OPERACIONALIZAÇÃO DO SERVIÇO

- a) - Horário de funcionamento: 7:30 às 12:00 e 13:00 às 17:30 horas
- b) - Horário de atendimento ao público: 8:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00 horas
- c) - Dias de atendimento ao público por semana: segunda a sexta feira
- d) - Formas de acesso ao serviço: Famílias dos PCDIs inseridos na Escola e Usuários atendidos no Setor Clínico: através de avaliação do Setor Social – o atendimento presencial deverá ser por agendamento prévio, com horários alternados entre os profissionais das diferentes áreas.
- e) - Forma de fornecimento de alimentação (tipo, horários, cardápio, etc):
- f) - Transporte:
- g) - Documentos a serem produzidos:
- h) – Aquisições dos Usuários:

I) - Quais atividades/ações serão desenvolvidas (com relação ao usuário atendido, família e rede de serviços – rotina do serviço):

	Atividades	Periodicidade	Responsáveis
Usuário	Atendimento à pessoa com deficiência intelectual, ocorrências e rotinas diárias.	Diário	Setor Social (Assistentes Sociais da Entidade)
Família	Triagem Social Acompanhamento, diagnóstico e assessoramento, mobilização das famílias dos PCDIs através de contatos online, whatsapp e celular, com o reinício das atividades presenciais acentuadas pelo maior fluxo de atendimento do que no ano anterior. Expectativa de atividades rotineiras com muita fluência face à normalidade que retorna, com os devidos encaminhamentos aos órgãos competentes e demais acompanhamentos.	Rotina da Entidade (Encaminhamentos diversos, consultas e receitas médicas e outros)	Setor Social (assistentes sociais da Entidade)

	<p>Reuniões e confraternizações em datas específicas não programadas ainda. Seguindo com precaução, devido a situação vivenciada por toda demanda. .</p> <p>Distribuição de Cestas Básicas para Famílias dos PCDIs que se encontram em situação de vulnerabilidade social.</p>		
Rede de Serviços	<p>Reunião e articulação com a rede socioassistencial, online e ou telefone; Conselho Tutelar, Defensoria Publica (DPF), Ministério Público, Previdência Social, CRAS, CREAS, PSE, PSB, UBS, Saúde e outros. A articulação com o Fórum de Assistentes Sociais.</p>	Programado, conforme necessidade e urgência online	Fórum de Assistentes Sociais - Atividades presenciais serão retomadas

6 – INFRAESTRUTURA:

Detalhar espaço físico e infraestrutura disponível para o serviço:

6.1 – Estrutura Física

Item	Quantidade
1. Almoxarifado ou despensa	2
2. Banheiro exclusivo para os funcionários	2
3. Banheiro exclusivo para os usuários	8
4. Biblioteca	1
5. Brinquedoteca	1
6. Copa / cozinha	1
7. Enfermaria	0
8. Espaço para animais de estimação	0
9. Espaço para guarda de pertences	1
10. Jardim / parque	1
11. Lavanderia	1
12. Quadra esportiva	1
13. Quartos coletivos	0
14. Quartos individuais	0
15. Recepção	1
16. Refeitório	1
17. Salas de atendimento em grupo/ atividades comunitárias	1
18. Salas de atendimento individual	24
19. Salas de repouso	0
20. Salas exclusivas para administração, coordenação, equipe técnica	4
21. Outros: especificar :	

6.2 Acessibilidade:

Assinale com “x” as condições de acessibilidade disponíveis:

	SIM	NÃO
1. Acesso principal adaptado com rampas	x	
2. Rota acessível aos principais espaços da unidade	x	
3. Banheiro adaptado para pessoas com dificuldade de locomoção	x	
4. Outros, especifique: _____		

7 - RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS *(Listar somente os colaboradores que trabalham neste serviço)

NOME	FUNÇÃO	FORMAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VÍNCULO (CLT, Estagiário, Voluntário)
Assistente Social *Maria Aparecida Guerra Ogama *Salete Aparecida Vivan * Renata Godoy Leme	Graduação em Serviço Social	03	*2 de 30 horas semanais cada *1 de 8 horas semanais	CLT
Motorista	Ensino médio	01	Quando necessário	
Secretaria	Ensino médio	01	Quando necessário	

7.1 ESTIMATIVA DE RECURSOS FINANCEIROS A SEREM UTILIZADOS NO SERVIÇO:

Origem dos recursos	Valores
Esfera Municipal	
Esfera Estadual	
Esfera Federal	
Próprios (previsão)	
Doações (previsão)	
Custo geral do serviço/	R\$ 199.500,00

mês:

7.2 DESCREVA AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS EM RELAÇÃO À CAPTAÇÃO DE RECURSOS:

Promoções e eventos realizados pela mantenedora

8 - CAPACITAÇÃO

Explicitar o Planejamento de Capacitação Interna para o ano corrente: (Preenchimento obrigatório, posto que todas os serviços devem desenvolver capacitações internas que são aquelas desenvolvidas dentro da entidade, com temas afetos ao serviço /público atendido)

Temática	Carga Horária	Periodicidade	Público alvo
XXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXXX

9 - PARTICIPAÇÃO DOS USUÁRIOS

9.1. - Informar como o serviço incentiva a participação social dos usuários:

O Serviço Social incentiva as famílias dos PCDIs sobre seus direitos e deveres através de encaminhamentos conforme a necessidade, presencial, com prévio agendamento, ou remoto.

9.2 – O Usuário tem conhecimento das regulações do serviço? Sim

9.3 – O Usuário tem conhecimento da relação do serviço com a política de assistência social?

-Propicia orientações quanto a participação nas Políticas Publicas.

- Proporciona orientação quanto a legislação e direitos para inserção no mercado de trabalho.

- Potencializa conhecimentos de acesso aos direitos e deveres, a acessibilidade, promovendo o enfrentamento das desigualdades sociais e auto-estima, reduzindo os impactos da pobreza e consequentemente a vulnerabilidade social.

9.4 - O Usuário tem conhecimento do financiamento do serviço?

O serviço não é financiado ~

9.5 - O Usuário participa da tomada de decisões da entidade? Como isso ocorre?

Durante o decorrer deste ano de 2024 as reuniões da diretoria deverão acontecer com programação quando necessário e presencial, online, retornando a normalidade

10 - AVALIAÇÃO DO PROCESSO / RESULTADOS

10.1 – Forma de Monitoramento e Avaliação do Serviço: de acordo com a demanda atendida e suas peculiaridades e necessidades, buscando atingir seus objetivos propostos

10.2. Indicadores de Avaliação

Objetivo específico	Indicador de Avaliação dos Resultados (Indica o cumprimento do objetivo)	Forma de verificação do Indicador	Instrumentos de Avaliação
Identificar situações de riscos e vulnerabilidades sociais que possam desencadear o rompimento de vínculos familiares e sociais, através de atendimento presencial com prévio agendamento com medidas de segurança, como o uso de máscara e álcool em gel e também, por medida	Encaminhamento a rede socioassistencial	Levantamento e Informações	Acolhimento, entrevista, observação, visitas domiciliares (casos extremos), Acompanhamento Social.


de precaução, não é exigido teleatendimento.			
Prevenir situações possibilitando o desenvolvimento de habilidades e potencialidades, a defesa de direitos e o estímulo a participação cidadã, presencial e teleatendimento.	Acompanhamento	Conscientização	Acompanhamento Social
Propiciar formas de acesso aos direitos sociais visando a inclusão social presencial e teleatendimento.	Informação	Participação	Observação e acompanhamento social
Contribuir para o resgate e preservar a integridade e a melhoria e a qualidade de vida do PCDI e suas famílias, presencial e teleatendimento			Acompanhamento Social e Visitas Domiciliares quando necessário
Estimular as famílias do PCDI em um espaço de	Orientação	Dar Condições e Conscientização	Acompanhamento Social às famílias dos PCDIs, dando

participação democrática, no momento não temos agenda/programação para esta atividade			suporte visando a cidadania.
Oportunizar ações com a rede sócioassistencial	Informação	Enfatizar a importância e necessidade	Acompanhamento Social

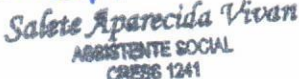
Data: 28/04/2025

Nome do técnico responsável:

Assinatura do técnico responsável:


Maria Ap. Guerra Ogama
Assistente Social
CRESS 2238 - 11ª Região


Salete Aparecida Vivan


Assistente Social
CRESS 1241

Nome do Presidente/Diretor:

Assinatura do Presidente/Diretor:

EDSON
ZANIN:349
13840959

Assinado de forma
digital por EDSON
ZANIN:3491384095
Dados: 2025.04.29
11:37:16 -03'00'