



**PLANO DE TRABALHO – 2022
REDE PRIVADA**

NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

CPC - Centro de Promoção à Cidadania da Pessoa com Deficiência Visual

NOME DA OFERTA SOCIOASSISTENCIAL

Programa de Habilitação e Reabilitação da Pessoa com Deficiência

TIPO DE OFERTA SOCIOASSISTENCIAL

Atendimento	Assessoramento e Defesa e Garantia de Direitos
X	

NÍVEL DE PROTEÇÃO SOCIAL

Proteção Social Básica	Proteção Social Especial	
	Média Complexidade	Alta Complexidade
X		

PÚBLICO ALVO

Pessoa com Deficiência (Visual) e seus familiares/cuidadores, que vivenciam situações de vulnerabilidades sociais pela fragilização de vínculos familiares e sociais e/ou pela ausência de acesso a possibilidades de inserção, habilitação social e comunitária, em especial famílias beneficiárias de programas de transferência de renda e beneficiários (as) do Benefício de Prestação Continuada (BPC.)

DIAS E HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO

De segunda à sexta-feira
Das 7h30 às 17h00*
* Horário poderá ser alterado excepcionalmente, conforme necessidade/demanda considerando a situação de calamidade pública.

EQUIPAMENTO DE REFERÊNCIA

CRAS

ÁREA DE ABRANGÊNCIA

Municipal



1. DADOS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

1.1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO

DADOS DA ORGANIZAÇÃO:	
Razão Social	Centro de Promoção à Cidadania da Pessoa com Deficiência Visual
Sigla	CPC
CNPJ	66.834.672/0001-00
Endereço da Sede	Avenida Bandeirantes, 2660 – Jardim Santana – Americana
CEP	13.478-700
Ponto de Referência	Lions Clube de Americana Centro
Telefones	(19) 3461-6364 3604-9399 97422-0110
E-mail	contato@cpcamericana.com.br
Site	www.cpcamericana.com.br
Data da Fundação da Organização:	12/03/1991
Inscrição CMAS/Validade	04E Indeterminado
Inscrição CMDCA/Validade	037/95 Validade 30/06/2023
Inscrição COMID/Validade	-
CEBAS / Validade	Portaria 31/2020 Validade 25/05/2025
Certificado OSCIP	Não
Outros (especificar)	-
DADOS DA OFERTA SOCIOASSISTENCIAL:	
Endereço	Avenida Bandeirantes, 2660 – Jardim Santana – Americana
CEP	13.478-700
Ponto de Referência	Lions Clube de Americana Centro
Telefones	(19) 3461-6364 3604-9399 97422-0110
E-mail	contato@cpcamericana.com.br
Data da Implantação da Oferta	1998

1.2. HISTÓRIA DA ORGANIZAÇÃO

O CPC é uma instituição que atende pessoas com Deficiência Visual - Cegas e com Baixa Visão - fundada em 1990 através de solicitação feita ao Lions Clube Americana - Centro em função da demanda por alfabetização em Braille e atendimento desse público-alvo, até então desassistido. Na ocasião o trabalho iniciou-se sob a supervisão do Instituto Gabriel Porto - Unicamp que ofereceu treinamento à professora e voluntárias do próprio Lions - Centro. Com o aumento do número de usuários e diversificação das deficiências visuais apresentadas, avaliou-se a necessidade de profissionalização dos funcionários (antes na maioria voluntários) e contratação de outras especialidades formando uma equipe multidisciplinar. O investimento na melhoria das condições



físicas, na aquisição e uso de Tecnologia Assistiva e na formação/atualização da equipe multidisciplinar, através de parcerias com empresas, órgãos governamentais/ não governamentais e sociedade civil favoreceram e favorecem a qualidade do serviço oferecido e conseqüentemente a acessibilidade da pessoa com Deficiência Visual e seus familiares/cuidadores à inclusão, comunicação e desenvolvimento da autonomia, refletindo na melhoria da qualidade de vida. Em todos os programas oferecidos pela instituição (Intervenção Precoce, Educação e Reabilitação), consideramos como usuários também os familiares e cuidadores que necessitam de acolhimento, orientação e direcionamento.

Em junho de 2014 a instituição recebeu a **Certificação ISO 9001**, comprovando a realização de trabalho de qualidade e o compromisso de melhoria contínua na atuação junto ao público-alvo.

Nosso plano de trabalho pretende contemplar os atendimentos já realizados pela instituição dentro da habilitação e reabilitação de pessoas com Deficiência Visual e demanda futura nas especialidades: Serviço Social, Psicologia, Terapia Ocupacional, Orientação e Mobilidade e Informática.

1.3. FINALIDADE E OBJETIVOS DA ORGANIZAÇÃO

Art. 1º - Visando a devida adequação as legislações pertinentes, o “C.P.C – Centro de Prevenção à Cegueira e Escola para Deficientes Visuais” passa a ser denominado “C.P.C. – CENTRO DE PROMOÇÃO À CIDADANIA DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA VISUAL”, mantendo-se como uma associação jurídica de direito privado, sem fins econômicos, fundada em 12 de março de 1991, conforme Ata de Fundação, com duração por tempo indeterminado, com sede e foro nesta cidade e comarca de Americana, Estado de São Paulo, na Avenida Bandeirantes, 2.660, CEP 13.478-700, e reger-se-á pelo presente ESTATUTO.

Art. 2º - Constitui objetivo da Instituição o cumprimento do artigo 2º da Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS): a proteção social, que visa à garantia da vida, à redução de danos e à prevenção da incidência de riscos, especialmente a habilitação e reabilitação das pessoas com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária.

§ 1º - A Instituição, de fins filantrópicos, não terá fins lucrativos, e os serviços por ela prestados serão gratuitos. Entretanto, tais serviços poderão ser custeados por entidades sociais, estatais, paraestatais, governamentais, particulares e afins, desde que haja deliberação de seus órgãos diretivos.

§ 2º - Na sede da instituição, poderão ser promovidas reuniões, festas, sorteios, jogos, atividades de lazer como almoços, jantares e outros, em dia e hora que não prejudiquem as suas atividades essenciais, com finalidade de angariar fundos para o CPC ou para outra Entidade necessitada, mediante autorização da Diretoria Executiva, pagas as despesas por esta fixada.

§ 3º - A Entidade promoverá atividades e finalidade de relevância pública e social, de acordo com orientação prevista na Lei nº 13.019/2014, com nova redação pela Lei nº 13.204/2015.

Art. 3º - A fim de cumprir suas finalidades, a Instituição poderá se organizar em tantas unidades de prestação de serviços, quantas se fizerem necessárias, as quais se regerão pelo Regimento Interno, aludido no art. 42 deste Estatuto.

§ 1º - Poderá também o CPC criar unidades de prestação de serviços para a execução de atividades visando a sua auto-sustentação, utilizando-se de todos os meios lícitos, aplicando o seu resultado operacional integralmente no desenvolvimento dos objetivos institucionais.

§ 2º - Manter um centro de atendimento às pessoas com Deficiência Visual e seus familiares/cuidadores, desenvolvendo ações multidisciplinares nos programas de Intervenção Precoce, Educação (instrumentalização para aprendizagem), Habilitação e Reabilitação, visando o desenvolvimento da autonomia, inclusão e qualidade de vida, através de estrutura física e Tecnologia Assistiva adequadas;

§ 3º - Promover os valores assegurados constitucionalmente de igualdade de oportunidades, de cidadania e garantia dos direitos da pessoa com deficiência, de atuação ética, de respeito, atuação inclusiva, de trabalho em parceria, de combate ao preconceito através da informação e de transparência;

§ 4º - No desenvolvimento de suas atividades, a Instituição promoverá o bem de todos, sem preconceitos de origem, raça, sexo, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminação, prestando serviços às pessoas com deficiência visual;

§ 5º - Capacitar profissionais através de palestras, cursos, seminários, congressos, etc.



1.4. ORIGEM DOS RECURSOS FINANCEIROS DA ORGANIZAÇÃO

1.4.1. RECURSOS PRÓPRIOS – 2021

Recursos	Valores Anuais (estimativa)
Eventos	45.000,00
Telemarketing	-
Doações espontâneas de pessoa física	3.800,00
Doações e parcerias de empresas e entidades privadas	-
Contribuintes	32.000,00
Contrapartida da pessoa idosa	-
Outros. Especifique:	
Total	80.800,00

1.4.2. RECURSOS PÚBLICOS – 2021

1.4.2.1. BENEFÍCIOS FISCAIS E ISENÇÕES PÚBLICAS

Cota Patronal	SIM
Nota Fiscal Paulista (até nov/2021)	147.210,24
Departamento de Água e Esgoto (DAE)	SIM
Outros. Especifique:	
Total	147.210,24

1.4.2.2. PARCERIAS CELEBRADAS 2021

Cofinanciamento	Valores Anuais			
	Municipal	Estadual	Federal	Total
Fundo de Assistência Social	Americana R\$191.941,74 S.B.O R\$110.400,00	-	-	R\$302.341,74
Emenda Parlamentar – Assistência Social	-	-	-	-
Fundo de Direitos da Criança e do Adolescente	-	-	-	-
Fundo de Direitos da Pessoa Idosa	-	-	-	-
Fundo de Saúde	-	-	-	-
Fundo de Educação	Nova Odessa R\$26.000,00	-	-	R\$26.000,00
Fundo de Cultura	-	-	-	-
Fundo de Esporte	-	-	-	-
Emenda Parlamentar – Outras Políticas Públicas	-	-	-	-
Outros. Especifique:				
	-	-	-	-
Total	R\$328.341,74	-	-	R\$328.341,74



1.5. INFRAESTRUTURA DA ORGANIZAÇÃO

1.5.1. ESTRUTURA FÍSICA

1.5.1.1. Situação do Imóvel

Sede da Organização:	Comodato
Oferta Socioassistencial:	Comodato
Descrição e quantificação dos ambientes disponíveis	Equipamento/móveis disponíveis para o desenvolvimento do serviço
01 Recepção	02 Computadores 02 Mesas 01 Cadeiras escritório 01 Cadeira 01 Impressora 02 Telefones 01 Ventilador de teto 01 Ventilador de parede 01 Armário de aço 04 Longarina 3 lugares 02 Longarina 2 lugares 02 Prateleiras 01 Televisão 01 Climatizador 01 Bebedouro
01 Sala Administração	01 Armário de aço 01 Armários 01 Ar condicionado 03 Computadores 03 Cadeiras escritório 01 Cadeira 03 Mesas 03 Telefones 01 Ventilador de teto 01 Ventilador 01 Prateleira
01 Sala Coordenação Técnica	01 Notebook 01 Mesa 01 Cadeira escritório 02 Cadeiras plástico 01 Ventilador de teto 01 Armário 01 Telefone 01 Impressora 01 gaveteiro de aço
01 Sala Serviço Social	02 Notebook 02 Mesa 01 Ventilador de teto 02 Cadeiras escritório 01 Cadeiras plástico 01 Armário de aço



	01 Armário 01 Telefone sem fio
01 Sala de Reuniões / Psicologia	01 Notebook 01 TV 01 Mesa 02 Mesas de reuniões 02 Armários de aço 01 Gaveteiro de aço 01 Cadeira escritório 10 Cadeiras plástico 01 Ar condicionado 01 Ventilador de teto 01 Ventilador 01 Gaveteiro 01 Escrivaninha
01 Sala Psicologia	01 Notebook 01 Mesa 01 Cadeira escritório 02 Cadeiras plástico 01 Armário 01 Gaveteiro aço 01 Ar condicionado
01 Sala Orientação e Mobilidade	01 Computador 01 Mesa 01 Cadeira escritório 02 Cadeiras plástico 01 Ventilador de teto 02 Armário de aço 01 Climatizador
01 Sala Fonoaudióloga	01 Notebook 01 Mesa 01 Cadeira escritório 02 Cadeiras plástico 01 Mesa infantil com 4 cadeiras 01 Armário de aço 01 Ventilador de teto 01 Aparelho de som 01 Lavatório 01 carrinho de bebê 01 cadeira de alimentação
02 Salas Pedagogia	02 Computadores 03 Escrivaninhas 02 Mesas 05 Cadeiras escritório 07 Cadeiras infantil 04 Armários de aço 01 Mesa para cadeirante 02 Mesas infantis 02 Prateleiras 01 Ar condicionado 02 Ventiladores de teto 01 Impressora 01 Impressora Braille 02 Vídeos ampliadores eletrônicos manuais 02 Teclado Ampliado



	01 Acionador de pressão com mouse adaptado 31 Lupas 09 Óculos prismáticos 03 Luminárias 03 máquinas Braille 01 Tablet
01 Laboratório de Informática	04 Computadores 01 Notebook 01 Teclado ampliado 05 Escrivaninhas 01 Mesa 05 Cadeiras 01 Ar condicionado 01 Gaveteiro de aço 01 Ventilador de teto
01 Casa Modelo (Atividades de Vida Diária e Instrumentais da Vida Diária)	01 Computador 01 Mesa 02 Telefones 01 Mesa para telefone 01 TV 01 DVD 01 Aparelho de som 01 Rack 01 Sofá 01 Armário Multiuso 01 Mesa com 4 cadeiras 01 Mesa infantil com 3 cadeiras 01 Fogão 01 Geladeira 01 Micro-ondas 01 Bebedouro 01 Armário de Cozinha 02 Ventiladores de teto 01 Ventilador 01 Cama Solteiro 01 Guarda roupa 02 Criados-mudos 01 Mesinha para impressora 01 Tanque 01 Banheiro 01 Mesa de passar roupa 01 Ferro à vapor 01 Cadeira de alimentação infantil 01 Panela elétrica 01 Fritadeira elétrica
01 Sala de Integração Sensorial	01 Mesa 01 Cadeira 01 Prateleira 01 Ar condicionado 01 Lavatório 01 Lavatório infantil 01 Maca 02 Espelhos 01 Massageador

	<p>Equipamentos Suspensos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disco de flexão • Disco Swing • Plataforma Swing • Rede de equilíbrio • Rolo com apoio aos pés • Trapézio • Balanço infantil <p>Equipamentos de solo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cama elástica • Piscina de bolinhas • Tanque de areia • Túnel de tecido • Disco sensorial e prancha de equilíbrio • Skate • Bolas suíças • Tapete proprioceptivo • Puff • Rolo de posicionamento • Cunha de espuma • Blocos de espuma • Escada de canto e rampa • Espaldar • Tatame <p>Almofada de espuma</p>
01 Biblioteca	<p>03 Computadores 01 Scanner de Voz 01 Impressora Braille e tinta 01 CCTV 01 Tele sistema Óptico eletrônico 02 Lupa eletrônica manual 06 Máquinas Braille (modelo Perkins) 02 Máquinas Braille (modelo Tatrapoint) 500 volumes Livro em Braille 600 volumes Áudio livros em CD e MP3 01 Mesa reunião 03 Cadeiras escritório 10 Cadeiras plástico 09 Prateleiras 01 Gaveteiro</p>
01 Brinquedoteca	<p>01 Mesa 03 Cadeira 06 Prateleiras 06 Prateleiras suspensas 01 Ventilador de teto 01 Aparelho de som Aproximadamente 800 Brinquedos / Jogos / Fantasias</p>
01 Cozinha / Refeitório	<p>01 Mesa com 8 cadeiras 01 Mesa infantil com 3 cadeiras 01 Fogão 01 Geladeira 01 Micro-ondas 01 Bebedouro</p>



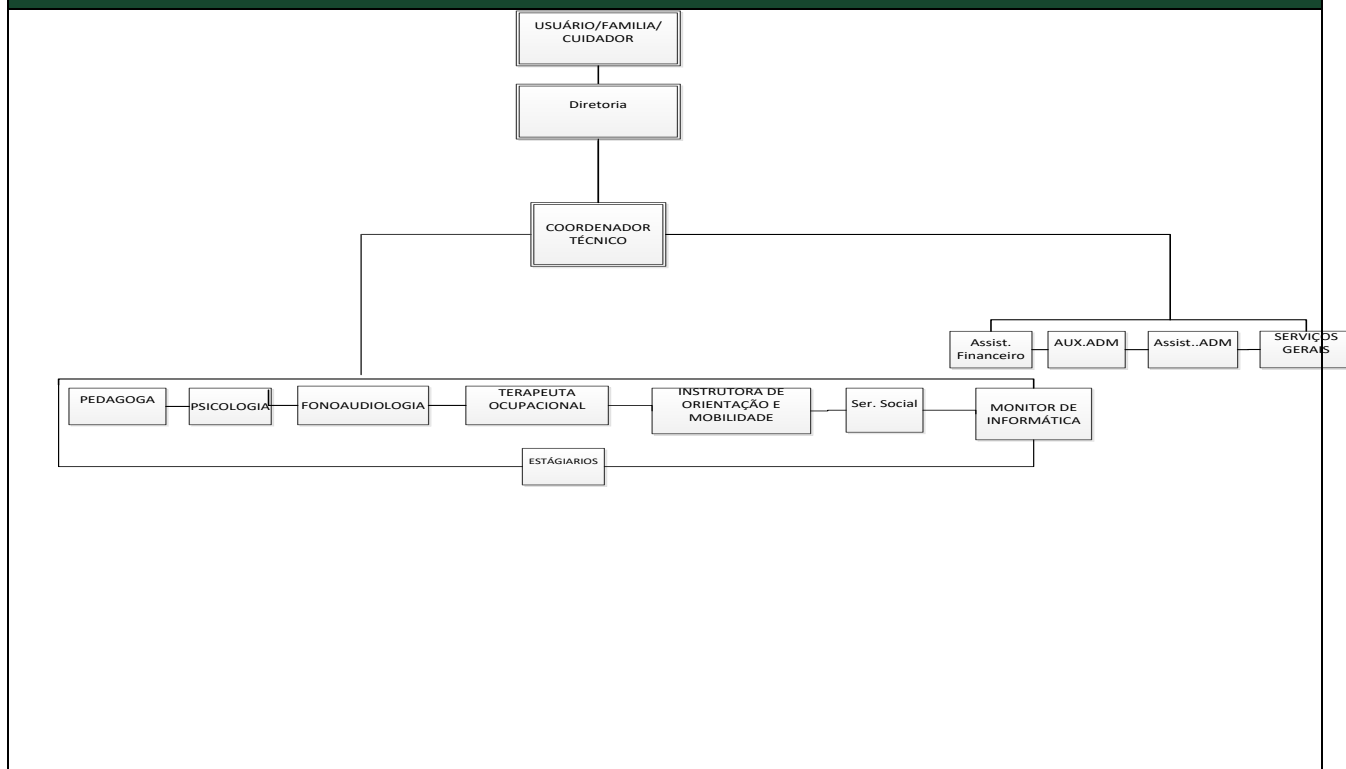
	03 Armários 01 Ventilador de parede
01 Lavanderia	01 Máquina de lavar 01 Prateleira 01 Tanque
01 Área de recreação interna	01 Armário Guarda Volume
01 Jardim Sensorial	01 Canteiro Visão 01 Canteiro Paladar 01 Canteiro Tato 01 Canteiro Olfato
01 Parque	04 Gangorras 03 Escorregadores 03 Balanços 01 Tanque de areia 01 Casa de bonecas
01 Quadra Esportiva	
13 Banheiros (sendo 1 adaptado)	
01 Salão de festas (piso superior)	50 Mesas 200 Cadeiras 01 Aparelho de som 03 Sofás 01 Freezer
01 Cozinha industrial (piso superior)	01 Geladeira 01 Fogão industrial 01 Micro-ondas 01 Mesa 02 Armários 01 Geladeira Industrial 4 portas

1.5.2. ACESSIBILIDADE

Condições de Acessibilidade	Sede da Organização	Oferta Socioassistencial
Acesso principal adaptado com rampas e rota acessível desde a calçada até o interior da unidade.	Sim	Sim
Rota acessível aos espaços da unidade.	Sim	Sim
Banheiro adaptado para pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida.	Sim	Sim
Pisos especiais com relevos para sinalização voltados para pessoas com deficiências visuais	Sim	Sim
Recursos – Equipamentos/Sistemas Computacionais	Sim	Sim
Recursos de comunicação para pessoas com deficiências auditivas	Não	Não
Serviços - Prestados por profissionais à pessoa com deficiência como instrumento de tecnologia assistiva.	Sim	Sim

Outros. Especifique: Em estudo projeto de reforma e adequação de salão térreo e trajeto entre os dois prédios da instituição, bem como construção de cobertura nesse trajeto, visando melhorar a acessibilidade, conforme ABNT NBR 9050.

1.6. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL



2. DADOS DA OFERTA SOCIOASSISTENCIAL

2.1. NOME DA OFERTA SOCIOASSISTENCIAL

Programa de Habilitação e Reabilitação da Pessoa com Deficiência

2.2. DESCRIÇÃO DA OFERTA SOCIOASSISTENCIAL

O CPC é uma instituição que atende pessoas com Deficiência Visual - Cegas e com Baixa Visão - fundada em 1990 pelo Lions Clube Americana – Centro. Oferece atendimento multidisciplinar especializado em habilitação e reabilitação à pessoa com DV em todas as faixas etárias e suas famílias/cuidadores, atuando junto ao público-alvo no reconhecimento e identificação de suas necessidades, de seu potencial, na aceitação e valorização da diversidade e na redução da sobrecarga do cuidador; no desenvolvimento da autonomia, inclusão social e melhoria da qualidade de vida do usuário/família/cuidador, inclusive através da orientação ao acesso a benefícios, programas de transferência de renda, serviços de políticas setoriais, atividades culturais e de lazer.

A **Certificação ISO 9001**, recebida em junho de 2014, padronizou procedimentos e aferição de resultados, monitorados através de indicadores quantitativos e qualitativos. Em **Pesquisa de Satisfação do Usuário realizada em março de 2021**, **97,3%** dos atendidos aprovam e avaliam positivamente os serviços oferecidos pela instituição. Sugestões de melhorias são acolhidas e continuam em processo de implantação, considerando a Política da Qualidade institucional.

Segundo a descrição da oferta de acordo com o Termo de Colaboração nº 45/2017 e Termo Aditivo nº 575/2020, o Programa visa habilitar e reabilitar as pessoas com deficiência e promover a sua inclusão à vida comunitária, compreendendo o desenvolvimento de ações integradas e complementares para qualificar, incentivar e melhorar os benefícios e os serviços socioassistenciais. A habilitação e reabilitação da pessoa

com deficiência é um processo que envolve um conjunto articulado de ações de diversas políticas no enfrentamento das barreiras implicadas pela deficiência e pelo meio, cabendo o programa de assistência social promover o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, assim como a autonomia, a independência, a segurança, o acesso aos direitos, à participação plena e efetiva na sociedade, e a prevenção de situações de risco social, considerando que a assistência social é reconhecida como política privilegiada para tratar da questão da inclusão social da pessoa com deficiência, respeitando-se a transversalidade e intersetorialidade necessárias. O programa trabalha em articulação com outras políticas setoriais na perspectiva do enfrentamento e superação de barreiras atitudinais, sociais, culturais, econômicas, arquitetônicas e tecnológicas, contribuindo para autonomia e protagonismo das pessoas com deficiência, colaborando com a promoção do acesso das pessoas com deficiência à rede socioassistencial, aos serviços de outras políticas públicas entre elas educação, trabalho, saúde, transporte especial, serviços setoriais e de defesa de direitos, ofertando inclusive apoio técnico às equipes das demais ofertas da rede socioassistencial e da rede Intersectorial no manejo dos casos, de forma a promover a inclusão das pessoas com deficiência na vida comunitária.

Considerando a **Pandemia do novo Coronavírus (COVID-19)** declarada pela Organização Mundial de Saúde (OMS), bem como os Decretos do município de Americana nº 12.409/2020, nº 12.412/2020 e nº 12.413/2020 que decretou Estado de Atenção no município e estabelece medidas a serem adotadas; considerando o Decreto Municipal de Americana nº 12.416/2020 que declara estado de calamidade no Município de Americana e define outras medidas para o enfrentamento da pandemia decorrente do Coronavírus COVID-19 e considerando a Nota Técnica da Portaria do Ministério da Cidadania nº 54, de 1º de abril de 2020 que aprova recomendações gerais aos gestores e trabalhadores do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) dos Estados, Municípios e do Distrito Federal com o objetivo de garantir a continuidade da oferta de serviços e atividades essenciais da Assistência Social, com medidas e condições que garantam a segurança e a saúde dos usuários e profissionais do SUAS, houve a necessidade de readequação das atividades previstas no Plano de Trabalho anterior. A partir de 18/03/2020 as atividades em grupo foram sendo gradualmente suspensas, até a ordem de suspensão total, conforme orientação da resolução do SASDH nº 01 de 26/03/2020 no cap. III artigo 4º - Ficam suspensas, por tempo indeterminado, as atividades coletivas em todos os equipamentos públicos e privados.

Nesse contexto, os profissionais executaram as atividades dos Planos de Trabalho de 2020 e 2021 de forma remota e/ou presencial, conforme demanda e avaliação da coordenação e equipe técnica, considerando medidas de proteção/prevenção ao contágio pela COVID-19. O recebimento de *feedbacks* dos usuários/familiares/cuidadores demonstrou adaptação ao formato de trabalho à distância por parte de todos. Como vantagem, tivemos uma grande maioria de usuários em todas as faixas etárias, familiarizados e treinados no uso de Tecnologia Assistiva e Tecnologia da Informação, como resultado do investimento contínuo da instituição no desenvolvimento dos usuários e capacitação na acessibilidade digital. Nesse sentido, a área de Informática foi e continua sendo bastante solicitada para suporte técnico e apoio ao usuário na acessibilidade digital.

Com o avanço da vacinação e melhora do cenário de pandemia, as atividades presenciais foram retomadas gradualmente a partir de agosto/2021: inicialmente os atendimentos individuais, que foram organizados conforme avaliação da equipe técnica, disponibilidade e interesse das famílias. A partir de outubro/2021, os atendimentos em pequenos grupos foram também retomados e em novembro os atendimentos presenciais em grupo retornaram com o número total de usuários.

A instituição permanece também à disposição da SASDH para outras demandas que o município apresentar diante da situação de calamidade ainda vigente.

2.3. PÚBLICO ALVO

Público Alvo	Pessoa com Deficiência (Visual), que vivenciam situações de vulnerabilidades sociais pela fragilização de vínculos familiares e sociais e/ou pela ausência de acesso a possibilidades de inserção, habilitação social e comunitária. Pessoas com deficiência em situação de vulnerabilidade e/ou risco social e emergências relativas ao SUAS e decorrentes do COVID-19 , acompanhadas pelo programa, encaminhadas pelos CRAS e às que acessarem o programa, no período de pandemia, através de procura espontânea ou busca ativa
Público Prioritário	Em especial, famílias beneficiárias de programas de



	transferência de renda e beneficiários (as) do Benefício de Prestação Continuada (BPC).
Formas de Acesso	Através de encaminhamento dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS)*
Capacidade de Atendimento	Até 50 usuários e suas famílias/cuidadores
É ou será ofertado de forma gratuita aos/as usuários/as?	Sim
*Outras formas de acesso: encaminhamentos das áreas de Educação e Saúde; demanda espontânea; indicação de usuários que frequentam ou frequentaram o Programa de Habilitação e Reabilitação da instituição; Setor de Reabilitação do INSS e outros. Salientamos que as demandas advindas dessas outras formas de acesso, são encaminhadas para referenciamento nos CRAS e avaliação do PAIF.	

2.4. OBJETIVO GERAL

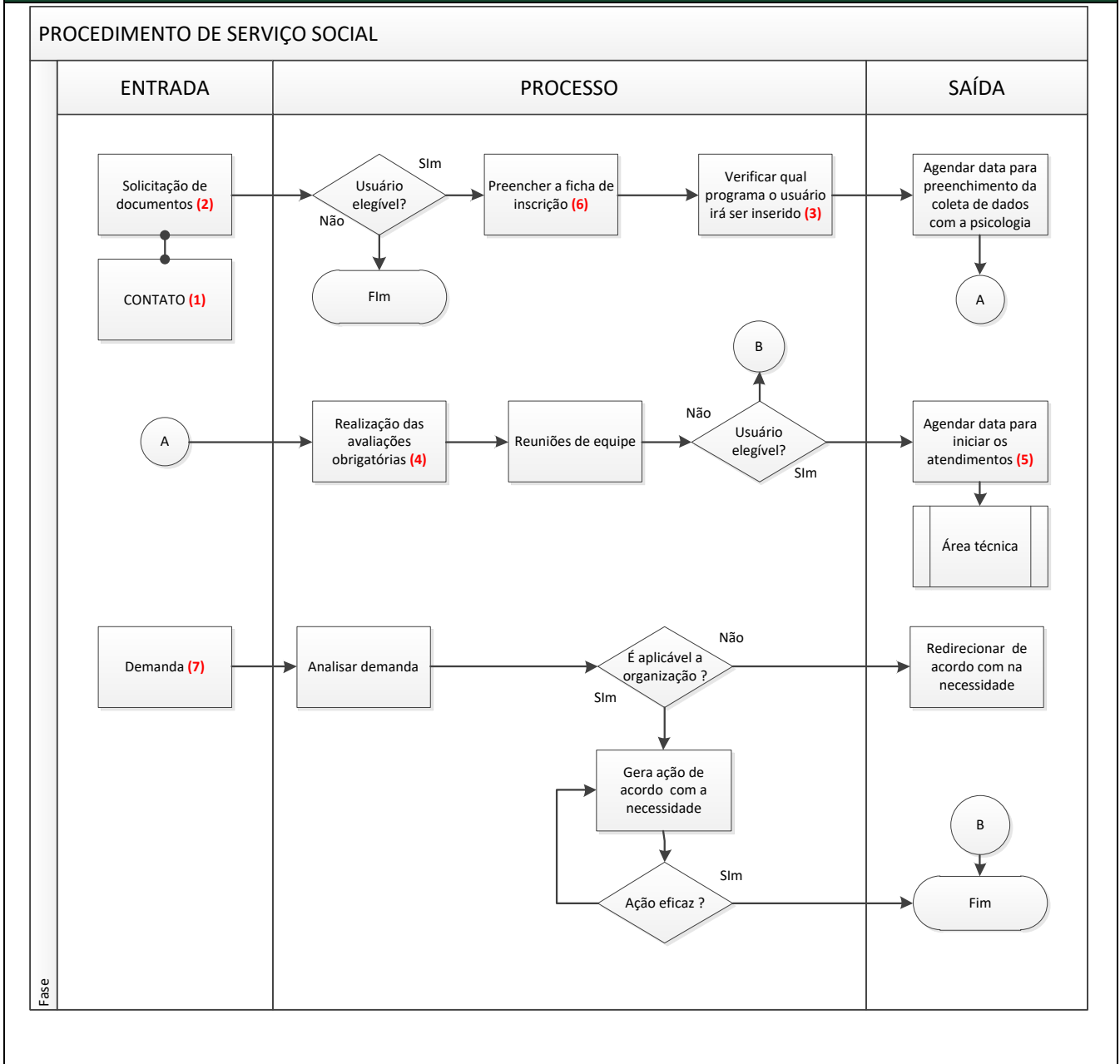
Habilitar e Reabilitar pessoas com Deficiência Visual, possibilitando o desenvolvimento e expressão da autonomia e inclusão na família, comunidade e sociedade, através de Tecnologia Assistiva adequada e da oferta de serviços prestados por equipe multidisciplinar especializada, conforme necessidades e potencialidades desses usuários e seus familiares/cuidadores

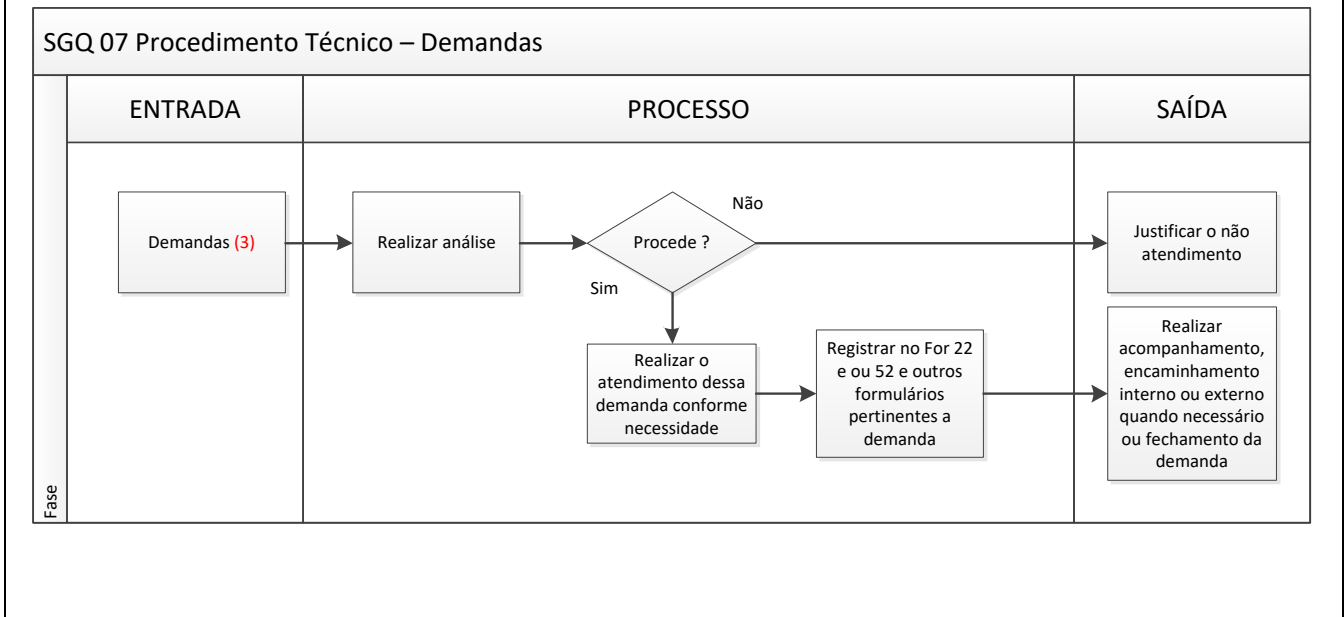
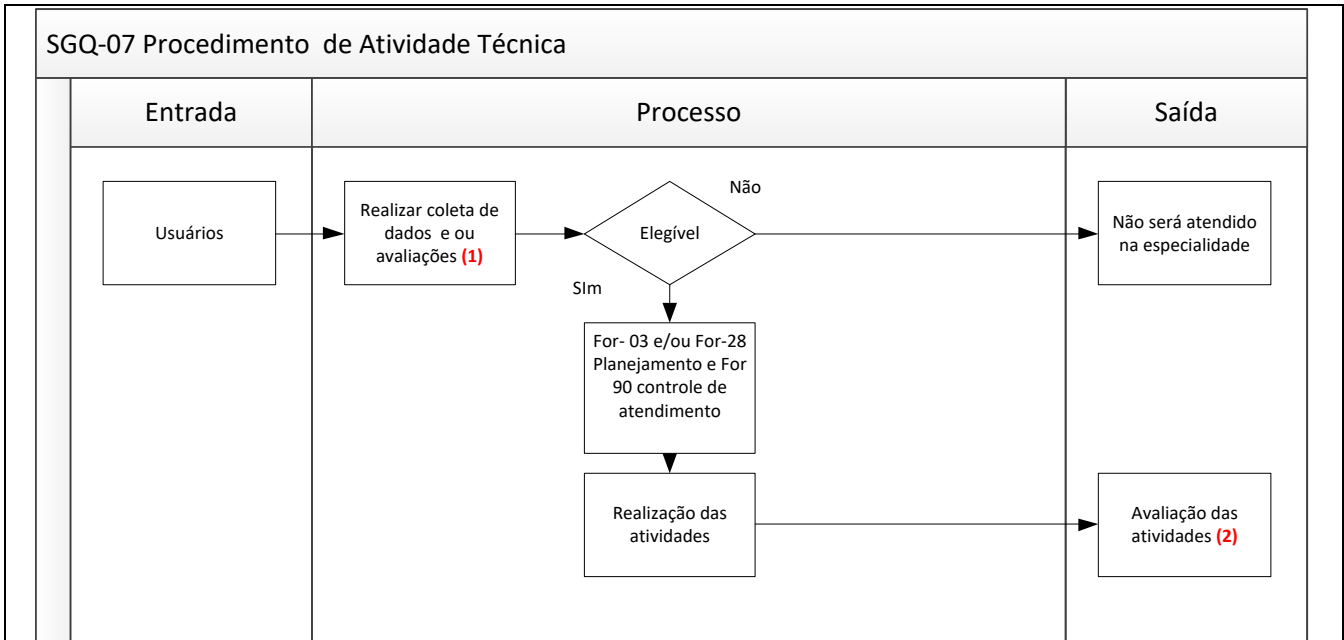
2.4.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Estimular e potencializar as famílias e comunidade no processo de proteção social às pessoas com deficiência
2. Identificar situações de dependência
3. Prevenir a institucionalização e a segregação de pessoas com deficiência, assegurando o direito de convivência familiar e comunitária
4. Promover acessos a benefícios e serviços socioassistenciais
5. Promover acesso a serviços setoriais, em especial das políticas de educação, saúde, cultura, esporte e lazer existentes no território e no município, contribuindo para o usufruto dos usuários aos demais direitos
6. Oportunizar o acesso às informações sobre direitos e sobre participação cidadã, estimulando desenvolvimento do protagonismo dos usuários
7. Contribuir na garantia da acessibilidade e tecnologia assistiva para a pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida, viabilizando a condição de seu alcance para utilização com segurança e autonomia dos espaços, mobiliários, tecnologias, sistemas e meios de comunicação, conforme o conceito do desenho universal e as normas da ABNT
8. Fornecer suporte aos equipamentos da política da assistência social e de outras políticas setoriais na perspectiva do enfrentamento e superação das barreiras atitudinais, sociais, culturais, econômicas, arquitetônicas e tecnológicas, contribuindo para a autonomia e protagonismo das pessoas com deficiência
9. Propiciar orientações aos equipamentos socioassistenciais intersetoriais e demais órgãos, quanto aos direitos e necessidades da pessoa com deficiência, buscando a desconstrução de mitos e preconceitos e possibilitando a inclusão social

3. PLANEJAMENTO DO TRABALHO – 2022

3.1. FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE TRABALHO





3.1.1. PROCESSO DE TRABALHO: PROCEDIMENTO ESTRATÉGICO

O trabalho do CPC prima pela qualidade do programa socioassistencial prestado através de contínuo investimento à capacitação da equipe multidisciplinar de profissionais, tendo como **missão** oferecer atendimento multidisciplinar especializado à pessoa com Deficiência Visual (cegueira ou baixa visão), buscando o desenvolvimento de sua autonomia, inclusão e qualidade de vida, através de estrutura física adequada e Tecnologia Assistiva inovadora, tendo como **visão** ser um centro de referência no atendimento e inclusão de pessoas com Deficiência Visual. Nossos **valores**: atuação ética, transparência, responsabilidade, igualdade de oportunidades, flexibilidade, respeito, atuação inclusiva, combate ao preconceito através da informação, inovação e trabalho em parceria.

O fato de a instituição ser certificada pela ISO 9001, já preconiza procedimentos e ferramentas para avaliação e monitoramento do trabalho realizado, envolvendo todas as partes: diretoria, coordenação e equipe técnica.

Procedimentos Estratégicos: os membros da diretoria institucional são responsáveis pela retaguarda financeira, realizando a mediação com órgãos públicos, atuando na captação de recursos e tomada de decisões referentes à organização geral da instituição, em especial o programa apresentado nesse Plano de Trabalho. São responsáveis pelo monitoramento da saúde financeira da instituição, acompanhando mensalmente as planilhas e contas bancárias, em reuniões ordinárias e extraordinárias. Os membros da diretoria, em especial o presidente e a vice-presidente participam ativamente, inteirando-se do trabalho

técnico desenvolvido, supervisionando as ações institucionais junto ao público-alvo e participando de algumas atividades desenvolvidas. A atual presidente executa a coordenação geral, atuando ativamente no planejamento estratégico, elaborado a partir da **Matriz SWOT**, onde a equipe e gestores, em reunião de início de ano, avaliam em relação ao ambiente interno da instituição, os Pontos Positivos (Forças), e Pontos Negativos (Fraquezas) e em relação ao ambiente externo, as Ameaças e Oportunidades. Tais informações auxiliam na construção da planilha ou **FOR 123 – Planejamento Estratégico**. Ao longo do ano, os objetivos, prazos e atividades planejadas, vão sendo modificados conforme avaliação e/ou execução. A presidente executa também alguns treinamentos junto à equipe técnica/administrativa e é responsável pela seleção de novos profissionais através da empresa *Persore*; supervisiona a certificação ISO 9001. Alguns membros da diretoria fornecem apoio e retaguarda jurídica, para que a documentação institucional esteja regular e de acordo com as exigências dos órgãos públicos, e oferecem apoio principalmente diante alterações constantes e exigências que podem comprometer a execução do trabalho realizado, que comprovadamente evidencia resultados positivos para o público-alvo (cidadãos americanenses) e reflete na sociedade e municipalidade como um todo, quando exercem autonomia trabalhada e conquistada em conjunto com a equipe técnica executora do presente programa.

Procedimentos Táticos: a presidente executa a coordenação geral, atuando ativamente no planejamento estratégico, gestão das equipes técnica/administrativa: treinamento, seleção de novos profissionais; supervisão geral da certificação ISO 9001, incluindo Avaliação de Desempenho. Supervisiona o funcionamento e execução geral do trabalho institucional, através de acompanhamento semanal e reuniões frequentes com técnicos do Serviço Social e Psicologia. Acompanha o monitoramento realizado pela equipe técnica e sugere ou auxilia nas questões relativas à execução do trabalho junto aos usuários e familiares/cuidadores, fazendo inclusive a verificação do Indicador Técnico e da pesquisa de Satisfação do Usuário. Auxilia e atua em conjunto com a coordenação técnica na gestão do trabalho da equipe técnica.

Procedimento Operacional: a equipe técnica executora da oferta socioassistencial é munida de formulários, que controlam, planejam, acompanham, monitoram e avaliam o trabalho executado junto a cada usuário/familiar/cuidador, em atendimentos realizados individualmente ou em grupos, conforme avaliação criteriosa inicial das vulnerabilidades, necessidades e potencialidades do público atendido (elaboração do PDU). Reuniões semanais são momentos para estudo e discussão de casos. Realizado monitoramento semanal e/ou quinzenal da evolução do usuário/familiar/cuidador nos atendimentos das diversas áreas para que os planejamentos sejam elaborados pontualmente, de acordo com a necessidade do usuário. Semestralmente, os profissionais elaboram Relatório de Evolução Semestral dos usuários, atendidos individualmente e/ou em grupos. Paralela à construção desse relatório, é discutido e preenchido em equipe o Indicador Técnico, quantificando o grau de evolução do usuário e familiar/cuidador, compondo também o percentil de evolução geral dos usuários, obtido através das intervenções da equipe técnica e participação/respostas dos usuários e familiares/cuidadores diante dessas intervenções. Além disso, cabe aos CRAS – auxiliar e subsidiar, em rede, o trabalho dos profissionais que executam o presente plano de trabalho, elaborando em conjunto ferramentas para reavaliação, já que a instituição detém o conhecimento, experiência e vínculo com o público-alvo.

Em estudo aquisição e implantação de **Sistema Gerenciador** – Prontuário Eletrônico/Financeiro, que tem por objetivo gerenciar as informações sociais e financeiras da instituição, de forma prática e objetiva, através de módulos segregados por área de atuação dos profissionais inerentes a atividade.

3.1.2. PROCESSO DE TRABALHO: PROCEDIMENTO GERENCIAL/TÁTICO

3.1.2.1. GESTÃO DO TRABALHO

3.1.2.1.1. RECURSOS HUMANOS:

Nº	Função	Quantidade de Trabalhadores/as	Carga Horária Semanal	Escolaridade
1	Coordenação	01	20hs	Superior
2	Assistente Social	02	12hs	Superior
3	Psicóloga	01	10hs	Superior
4	Psicóloga	01	14hs	Superior
5	Terapeuta Ocupacional	01	10hs	Superior
6	Instrutor de Orientação e Mobilidade	01	10hs	Superior
7	Monitor de	01	10hs	Superior



	Informática			
8	Auxiliar de Educador	01	15hs	Ensino Fundamental
9	Assistente Financeiro	01	15hs	Superior
10	Assistente/Auxiliar Administrativo	01	15hs	Superior

3.1.2.1.2. PERFIL E ATRIBUIÇÕES:

Nº	Função	Atribuições	Perfil
1	Coordenação	Suporte à equipe técnica no planejamento e avaliação de resultados; elaboração de projetos; divulgação do trabalho institucional. Coordenar a execução, o monitoramento e a avaliação do programa; coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como do(s) usuário(s) e suas famílias; coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento; promover articulação Intersetorial; definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social; acolher informações e realização de encaminhamentos dos(as) usuários(as); elaborar, acompanhar e avaliar o Plano de Desenvolvimento do(a) Usuário(a); elaborar relatórios de acompanhamento; planejar e implementar o programa, de acordo com as características do público alvo; realizar atendimentos particularizados e visitas domiciliares aos usuários e suas famílias; mediar grupos de usuários(as) e famílias; desenvolver atividades coletivas; realizar encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; realizar encaminhamentos para serviços setoriais; fornecer suporte e orientações aos equipamentos de rede socioassistencial e intersectorial na perspectiva de enfrentamento de barreiras, orientando quanto aos direitos e necessidades e contribuindo com a autonomia das pessoas com deficiência; outras atividades inerentes ao programa.	Dinamismo, pró-atividade, liderança, capacidade de mediação, conhecimento técnico.
2	Assistente Social	Acolhimento, orientação e atendimento das necessidades Socioassistenciais do usuário e família/cuidador; trabalho em rede, elaboração de projetos; divulgação do trabalho institucional. Acolher informações e realização de encaminhamentos dos(as) usuários(as); elaborar, acompanhar e avaliar o Plano de Desenvolvimento do(a) Usuário(a); elaborar relatórios de acompanhamento; planejar e implementar o programa, de acordo com as características do público alvo; realizar atendimentos particularizados e visitas domiciliares aos usuários e suas famílias; mediar grupos de usuários(as) e famílias; desenvolver atividades coletivas; realizar encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; realizar encaminhamentos para serviços setoriais; fornecer suporte e orientações aos equipamentos de rede socioassistencial e intersectorial na perspectiva de enfrentamento de barreiras, orientando quanto aos	Formação ético-política; visão crítica e atualizada; pró-atividade; capacidade de relacionamento e mediação; sensibilidade; afetividade; assertividade.



		direitos e necessidades e contribuindo com a autonomia das pessoas com deficiência.	
3	Psicólogas	Acolhimento e acompanhamento de usuários e famílias/cuidadores desde a entrada na instituição e durante o processo de desenvolvimento da autonomia. Fortalecimento de vínculos usuário-familiar/cuidador. Acolher informações e realização de encaminhamentos dos(as) usuários(as); elaborar, acompanhar e avaliar o Plano de Desenvolvimento do(a) Usuário(a); elaborar relatórios de acompanhamento; planejar e implementar o programa, de acordo com as características do público alvo; realizar atendimentos particularizados e visitas domiciliares aos usuários e suas famílias; mediar grupos de usuários(as) e famílias; desenvolver atividades coletivas; realizar encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; realizar encaminhamentos para serviços setoriais; fornecer suporte e orientações aos equipamentos de rede socioassistencial e intersetorial na perspectiva de enfrentamento de barreiras, orientando quanto aos direitos e necessidades e contribuindo com a autonomia das pessoas com deficiência.	Atuação ética; capacidade de trabalho em equipe, escuta, observação; equilíbrio emocional; bom senso; neutralidade; empatia.
4	Terapeuta Ocupacional	Utilizar adaptações e técnicas que desenvolvam e integrem os sistemas sensorial, motor e proprioceptivo e trabalhar as AVDs e AIVDs na instituição, domicílio e comunidade para desenvolvimento da autonomia do usuário e familiares/cuidadores. Acolher informações e realização de encaminhamentos dos(as) usuários(as); elaborar, acompanhar e avaliar o Plano de Desenvolvimento do(a) Usuário(a); elaborar relatórios de acompanhamento; planejar e implementar o programa, de acordo com as características do público alvo; realizar atendimentos particularizados e visitas domiciliares aos usuários e suas famílias; mediar grupos de usuários(as) e famílias; desenvolver atividades coletivas; realizar encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; realizar encaminhamentos para serviços setoriais; fornecer suporte e orientações aos equipamentos de rede socioassistencial e intersetorial na perspectiva de enfrentamento de barreiras, orientando quanto aos direitos e necessidades e contribuindo com a autonomia das pessoas com deficiência.	Conhecimento técnico; criatividade; organização; escuta; equilíbrio emocional; capacidade de trabalho em equipe.
5	Instrutor de Orientação e Mobilidade	Trabalhar técnicas de OM para desenvolvimento da autonomia e segurança na locomoção. Acolher informações e realização de encaminhamentos dos(as) usuários(as); elaborar, acompanhar e avaliar o Plano de Desenvolvimento do(a) Usuário(a); elaborar relatórios de acompanhamento; planejar e implementar o programa, de acordo com as características do público alvo; realizar atendimentos particularizados e visitas domiciliares aos usuários e suas famílias; mediar grupos de usuários(as) e famílias; desenvolver atividades coletivas; realizar	Conhecimento técnico; capacidade de trabalho em equipe; dinamismo; criatividade; equilíbrio emocional.

		encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; realizar encaminhamentos para serviços setoriais; fornecer suporte e orientações aos equipamentos de rede socioassistencial e intersetorial na perspectiva de enfrentamento de barreiras, orientando quanto aos direitos e necessidades e contribuindo com a autonomia das pessoas com deficiência. Incentivar o usuário no conhecimento e uso de recursos comunitários.	
6	Monitor de Informática *	Desenvolver habilidades no uso de hardwares, softwares e tecnologias assistivas para facilitar a acessibilidade do usuário à educação, comunicação e uso de recursos da comunidade. Acolher informações e realização de encaminhamentos dos(as) usuários(as); elaborar, acompanhar e avaliar o Plano de Desenvolvimento do(a) Usuário(a); elaborar relatórios de acompanhamento; planejar e implementar o programa, de acordo com as características do público alvo; realizar atendimentos particularizados e visitas domiciliares aos usuários e suas famílias; mediar grupos de usuários(as) e famílias; desenvolver atividades coletivas; realizar encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; realizar encaminhamentos para serviços setoriais; fornecer suporte e orientações aos equipamentos de rede socioassistencial e intersetorial na perspectiva de enfrentamento de barreiras, orientando quanto aos direitos e necessidades e contribuindo com a autonomia das pessoas com deficiência.	Conhecimento técnico; capacidade de trabalho em equipe; dinamismo, criatividade, interesse na atualização constante.
<p>*O profissional exerce, também, a função de professor na Rede Municipal de Ensino de Santa Bárbara D'Oeste, em horário distinto do exercido como Monitor de Informática do CPC (DECLARAÇÃO). Justifica-se sua contratação e manutenção como profissional da instituição o fato de ser Pessoa com Deficiência Visual, ter formação e habilidade específicas, comprovadas pela participação de cursos (CURRÍCULO e CERTIFICADOS ANEXOS) bem como experiência de mais de 10 anos e eficiência no trabalho comprovada no resultado da Avaliação de Desempenho anual realizada na instituição com todos os funcionários.</p>			
7	Auxiliar de Educador	Executar trabalhos de limpeza e conservação geral; preparo de lanches; manter agradáveis os ambientes de trabalho. Desempenhar atividades de limpeza com o objetivo de manter todos os ambientes limpos e organizados; trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas; desempenhar atividades de organização e supervisão dos serviços de cozinha em locais de refeições; apoiar no planejamento de cardápios e elaboração do pré-preparo, o preparo e a finalização e na triagem de validação e armazenamento de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos, considerando os usuários e suas necessidades; atender as equipes de referência e os usuários; servir e manipular alimentos e bebidas; realizar serviços de café.	Capacidade de organização, higiene; pró-atividade.
8	Assistente Financeiro	Controle financeiro da instituição. Desempenhar atividades de apoio a gestão administrativa; apoiar nas áreas de recursos humanos, administração, compras e logística; sistematizar, organizar e	Relacionamento Interpessoal, responsabilidade e comprometimento,



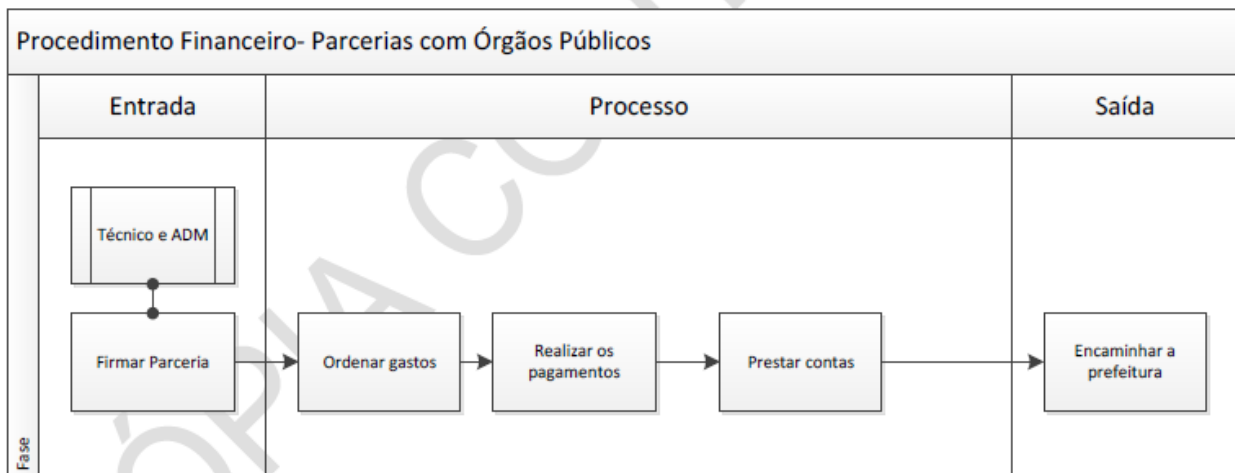
		prestar informações sobre as ações de assistência social a gestores, entidade e, ou, organizações de assistência social, trabalhadores, usuários e público em geral; recepcionar e agendar atendimento; organizar, catalogar, processar e conservar documentos, cumprindo todo o procedimento administrativo necessário, inclusive em relação aos prontuários, protocolos, dentre outros; controlar estoque e patrimônio.	planejamento e organização, iniciativa.
9	Assistente Administrativo	Realização de tarefas e rotinas administrativas. Responsável pela divulgação e marketing institucional. Desempenhar atividades de apoio a gestão administrativa; apoiar nas áreas de recursos humanos, administração, compras e logística; sistematizar, organizar e prestar informações sobre as ações de assistência social a gestores, entidade e, ou, organizações de assistência social, trabalhadores, usuários e público em geral; recepcionar e agendar atendimento; organizar, catalogar, processar e conservar documentos, cumprindo todo o procedimento administrativo necessário, inclusive em relação aos prontuários, protocolos, dentre outros; controlar estoque e patrimônio.	Organização, proatividade; dinamismo, conhecimento específico.
3.1.2.1.3. GESTÃO DE PESSOAS E DE TRABALHO:			
1	Critérios e Métodos de Seleção de Trabalhadores/as:	A partir da descrição de cargo e do perfil do profissional a ser contratado, solicitamos à empresa parceira <i>PERSORE</i> , que proceda à divulgação da vaga e processo seletivo (através da seleção de currículos, dinâmicas de grupos e aplicação de testes psicológicos, avaliados posteriormente). Na contratação, após discussão entre área técnica da instituição e empresa parceira, são solicitados documentos pessoais: atestado de antecedentes criminais, diploma ou comprovante de escolaridade e outros cursos exigidos pelo cargo, credenciamento em órgão de classe, carteira de trabalho, CPF, RG, Comprovante de Endereço. Em elaboração "Manual de Integração do Recursos Humanos" documento de orientação com a finalidade apresentar a instituição aos profissionais, assim como normas, regras, direitos e deveres.	
2	Pactuação da Atividade Voluntária:	O voluntário chega à instituição através da divulgação do trabalho e necessidades institucionais em universidades, empresas, por indicação de usuários e familiares/cuidadores ou de outros voluntários. Existe sempre a preocupação com a idoneidade moral, habilidades e respeito ao usuário e instituição, na seleção do voluntário. Quanto ao aspecto legal, utilizamos o FOR 63 - Ficha de Cadastro e FOR 77 - Termo de Adesão, baseado na Lei do Voluntariado. O voluntário interessado em oferecer seu trabalho na atuação direta com o usuário ingressa à instituição após avaliação da coordenação, equipe de profissionais e usuários. Constatado interesse por parte dos usuários e viabilidade de execução do trabalho, avaliam-se os documentos (certificados, conforme a área de atuação), treinamentos e supervisões necessárias e, em seguida, a atividade tem início. A Capacitação é realizada pela Coordenação Técnica e/ou profissionais da equipe técnica, conforme a atividade que será executada. A Avaliação de Desempenho é realizada informalmente, através de feedbacks dos usuários participantes da atividade, da coordenação, dos profissionais e do próprio voluntário envolvido.	
3	Educação Permanente:	O CPC oferece oportunidade de capacitação e desenvolvimento profissional interno/externo, conforme demandas institucionais e dos profissionais, passando pelo crivo de avaliação de viabilidade, feito pela coordenação, incentivando a busca contínua por novos conhecimentos técnicos que contemplem a Política da Qualidade e atendam realmente às necessidades dos usuários, considerando também o uso de Tecnologia Assistiva atual. Conforme a equipe participa de formações, são realizados	

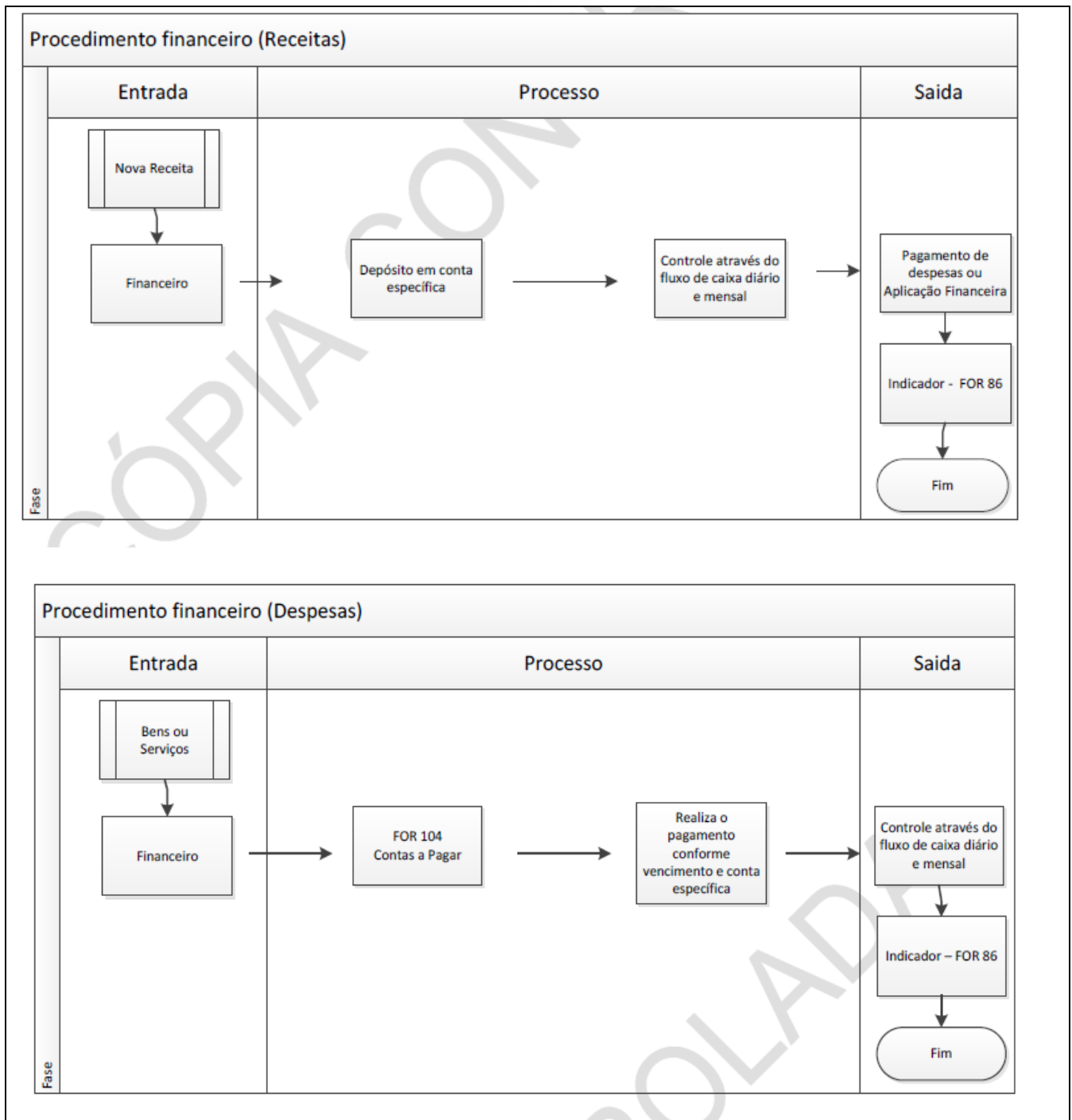
		<p>encontros de compartilhamento de informações dos profissionais participantes, com o restante da equipe. A empresa <i>Persore</i>, profissionais da área da saúde, etc. também ministram cursos, treinamentos e palestras para a equipe, contribuindo para a formação contínua. A coordenação oferece orientação e apoio periódicos à Equipe Técnica. Semanalmente realizamos reuniões de equipe com duração de uma hora e participação de todos os profissionais. Essas reuniões têm o objetivo de discutir casos e planejar/avaliar intervenções com os usuários e familiares/cuidadores; discutir procedimentos que facilitem e melhorem a qualidade do trabalho institucional em consonância com a certificação ISO 9001. Nossas reuniões são divididas em três partes: iniciamos com um momento de relaxamento com exercícios de respiração baseados na Hatha Yoga, o que vem contribuindo para o bem-estar da equipe e melhor administração do estresse causado pelo trabalho, além de tornar o ambiente de trabalho mais harmonioso. A segunda parte trata de assuntos gerais. Nesses dois primeiros momentos participam as equipes técnica e administrativa. A terceira parte da reunião é dedicada às discussões de casos e planejamos/avaliação das intervenções com os usuários e familiares/cuidadores. Além das reuniões semanais, são realizadas reuniões específicas sobre casos, conforme necessidade e demanda, na instituição, nas escolas ou em outros locais da comunidade, com a participação de equipe de profissionais designada pela Coordenação Técnica, que tem também o papel de oferecer apoio ou direcionar a busca de apoio, decidir sobre intervenções e mediar contatos. Reuniões pontuais são realizadas para discussão de casos específicos que serão desligados no próximo semestre em função de terem atingido os objetivos de parte ou todas as áreas. Reuniões semestrais acontecem com o objetivo de compartilhar a avaliação da evolução dos usuários com eles e com a família. Também semestralmente é preenchido o FOR 115 - Indicador Técnico, cujo resultado ficou acima da meta, em 77%, o que significa que essa porcentagem de usuários obteve evolução dentro da margem “Ótima Evolução”.</p> <p>Regularmente são realizadas reuniões de Planejamento Estratégico, agora com uma equipe menor, cujo objetivo geral é “criar condição estrutural suficiente para sustentar o crescimento e desenvolvimento da instituição, considerando trabalho integrado em equipe, necessidade dos usuários, familiares/cuidadores, requisitos e exigências da comunidade, órgãos públicos do Sistema de Gestão da Qualidade” Nessas reuniões são traçados objetivos a serem alcançados até final de 2020/2021. As reuniões são conduzidas pela atual presidente e coordenadora geral da instituição. Dentro do objetivo geral são realizados inclusive, esclarecimentos e estudos sobre o SUAS.</p>
4	<p>Ações de Avaliação de Desempenho e de Valorização:</p>	<p>A partir de 2014 foi implantada Avaliação de Desempenho dos profissionais contratados, visando o desenvolvimento da equipe e, conseqüentemente, melhorando a qualidade do serviço prestado ao usuário/familiar/cuidador. É realizada uma vez ao ano. Profissionais fazem uma autoavaliação onde pontuam 08 a 12 habilidades (dependendo do cargo); o mesmo é feito pela coordenação, que também pontua os profissionais e em seguida, é feita uma reunião para consenso e feedback com o resultado da avaliação. A coordenação também realiza autoavaliação e recebe feedback da presidência. O Indicador de Avaliação de Habilidades de 2021 teve como resultado 92% - Eficiente, ficando acima da meta de 85%.</p> <p>Ações de Valorização: Profissionais: a instituição oferece e valoriza condições de trabalho – ambiente adequado e disponibilização de materiais necessários. Conforme avaliação dos gestores, incentivamos a capacitação e estudo, custeando cursos e outros eventos importantes para o desenvolvimento profissional. Os profissionais têm oportunidade de manifestar suas necessidades, sentimentos e anseios, o que o motiva e valoriza. Continuidade ao processo de estudo para implantação do plano de cargos</p>

		<p>e salários. O momento inicial das reuniões semanais, que é de relaxamento com exercícios de respiração baseados na Hatha Yoga, contribui para o bem-estar da equipe e melhor administração do estresse causado pelo trabalho, além de tornar o ambiente de trabalho mais harmonioso. Avaliação realizada em setembro e outubro/2020, apontou resultados positivos no desenvolvimento de cada profissional, contribuindo para a harmonia do trabalho em equipe.</p> <p>Voluntários: regularmente realizamos encontros com os voluntários; disponibilizamos ambiente e materiais dos quais necessite e mantemos uma relação respeitosa e cordial com todos eles. É evidente que o próprio trabalho motiva o voluntário; ele o faz por vontade própria e tem como retorno a satisfação de doar seu tempo e talento. Ao final de cada ano oferecemos um almoço ou jantar onde reunimos todos para agradecê-los e homenageá-los. Ressaltamos o vínculo dos voluntários com a instituição considerando os anos de dedicação e seu tempo ao trabalho (temos voluntários que estão conosco há mais de 20 anos, 7 anos, etc.).</p>
--	--	---

3.1.2.2. GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

A Gestão financeira da instituição é realizada conforme Procedimento (SGQ 11) e Instrução de Trabalho (IT 02), que apresentam a execução do trabalho através dos formulários de fluxo de caixa diário e mensal que evidenciam as receitas e despesas realizadas. O monitoramento e avaliação da Gestão Financeira e Orçamentária é demonstrado através do Indicador Financeiro Institucional. O Indicador e formulários utilizados controlam, planejam, acompanham e monitoram as atividades financeira da instituição.





3.1.2.3. INFRAESTRUTURA

ESTRUTURA FÍSICA: A instituição possui espaço físico, que foi sendo adequado ao longo dos anos, visando atender normas de acessibilidade e necessidades internas, como por exemplo troca de paredes de divisória por drywall, impedindo a passagem de som e garantindo a privacidade dos atendimentos, em especial do serviço de Psicologia. Todas as portas das salas têm janelas de vidro, de onde é possível observar os atendimentos acontecendo, demonstrando a transparência na prática institucional. A manutenção das dependências do CPC é realizada regularmente, para garantir condições ambientais adequadas para o desenvolvimento das atividades do Plano de Trabalho.

RECURSOS MATERIAIS: No momento, os recursos materiais suprem as necessidades para execução do plano de trabalho, embora muitos equipamentos se encontrem obsoletos. A instituição participa regularmente de campanhas e elabora projetos para empresas parceiras e/ou órgãos públicos que disponibilizem verbas para viabilizar aquisição/troca de equipamentos e Tecnologia Assistiva de suporte aos atendimentos e atendimento de outras necessidades, como por exemplo adaptação ergonômica. Mantemos uma lista de



necessidades regularmente atualizada pelos profissionais. Recebemos periodicamente a doação de audiolivros e livros em Braille da Fundação Dorina Nowill que compõem e ampliam o acervo de nossa biblioteca.

ACESSIBILIDADE: Todas as dependências possuem identificação com placas em escrita ampliada e Braille para acessibilidade na locomoção e localização dos ambientes com autonomia pela Pessoa com Deficiência Visual. Realizada em 2020 reforma e adequação dos sanitários feminino e masculino, incluindo a construção de um banheiro adaptado, conforme ABNT NBR 9050. O projeto foi elaborado por arquiteta voluntária e executado mediante recebimento de verba, advinda do Ministério do Trabalho.

Em estudo, projeto de reforma e adequação de salão térreo e trajeto entre os dois prédios da instituição, bem como construção de cobertura nesse trajeto, visando melhorar a acessibilidade, conforme ABNT NBR 9050.

3.1.2.4. AQUISIÇÕES DO PÚBLICO ALVO

Princípios Éticos: O trabalho institucional é regido pelos princípios éticos da NOB-RH-SUAS, citados no capítulo I, art. 6ª e pelos códigos de ética do Assistente Social e do Psicólogo

Nossas ações são também norteadas e reguladas por documentação criada ao longo do processo de certificação ISO 9001: Política de uso da Informática – SGQ 15; Normas Internas Profissionais - SGQ 17 e Regulamento para participação de capacitação SGQ 18.

Nas reuniões semanais de equipe, onde são discutidos os casos, são realizados monitoramento e avaliação da evolução das ações desenvolvidas pelos profissionais, dificuldades encontradas no trato com os usuários e/ou familiares/cuidadores e toda equipe se integra na resolução de questões ou planejamento de ações pertinentes, com o devido respeito ao caso em discussão e às diferentes opiniões dos profissionais.

Os usuários e familiares/cuidadores, durante processo de inserção na instituição, recebem dois conjuntos de regras que normatizam e organizam o funcionamento institucional, lidos e explicados pelos profissionais da área de Psicologia, apontando as responsabilidades dos mesmos: Normas Internas e Termo de Compromisso e Normas Específicas.

A NOB–SUAS, NOB-RH-SUAS, Tipificação dos Serviços Socioassistenciais, Resolução CNAS nº 34, o Planejamento Estratégico e a certificação ISO 9001, vêm contribuir para a estruturação e organização do trabalho institucional para que o usuário/família/cuidador se beneficiem de um atendimento de qualidade que verdadeiramente venha de encontro às suas necessidades e ao desenvolvimento da autonomia e exercício da cidadania na busca por outros serviços socioassistenciais e no uso dos recursos disponíveis nas áreas de educação, trabalho, cultura e lazer.

Seguranças Socioassistenciais:

- SEGURANÇAS DE ACOLHIDA
- SEGURANÇAS DE CONVÍVIO OU VIVÊNCIA FAMILIAR, COMUNITÁRIO E SOCIAL
- SEGURANÇAS DE DESENVOLVIMENTO DE AUTONOMIA INDIVIDUAL, FAMILIAR E SOCIAL

Os novos usuários e seus familiares/cuidadores são acolhidos pelo Serviço Social e Psicologia, individualmente e em grupos. Realizada Reunião de Acolhimento com usuários, familiares/cuidadores e profissionais com o intuito de apresentar trabalho institucional, as normas de funcionamento e gestão financeira transparente. Os usuários em processo de habilitação e reabilitação são frequentemente acompanhados pelos mesmos setores e suas demandas atendidas. Os dados coletados e temas trabalhados nos grupos respeitam o contrato de sigilo/código de ética. Na elaboração do PDU/PIA pelos profissionais em conjunto com os usuários e familiares/cuidadores tivemos o cuidado de alinhar suas necessidades, interesses/demandas e capacidades, para traçar objetivos e elaborar atividades adequadas nos diversos setores. O acompanhamento individual realizado pelo Serviço Social e Psicologia permite que encaminhamentos externos e realização de trabalho em rede facilitem e atendam o acesso aos direitos sociais. Os grupos psicossociais frequentados por usuários e/ou familiares cuidadores abordam temas e discutem práticas de convívio com a deficiência visual e especificidades de cada usuário e família. A prática da orientação realizada frequentemente, através de visitas externas e contato com profissionais de escolas, outras instituições/serviços, pessoas da comunidade do entorno da instituição ou do território do usuário possibilita o fortalecimento de vínculos e vivência de experiências significativas e inclusivas.

Atendimentos específicos como o realizado através de Atividades da Vida Diária e da Vida Prática, Orientação e Mobilidade e Informática e uso de TA – Tecnologia Assistiva, desenvolvem a autonomia do usuário, tornando-o funcional nos diversos ambientes fora da instituição: escola, trabalho, lazer, cultura. O Instrutor de OM faz contatos frequentes com a defesa civil e SAC, orientando também aos usuários a fazerem o mesmo, reivindicando segurança e manutenção de vias públicas. Além disso, o trabalho realizado através desses atendimentos, em conjunto com os Grupos Psicossociais possibilitam revisão de atitudes inadequadas e reforço da expressão das dificuldades individuais e coletivas, podendo resolvê-las. A participação de uma usuária e de um profissional como integrantes da CPA – Comissão Permanente de Acessibilidade possibilita a reivindicação de direitos através da expressão das necessidades coletivas da Pessoa com Deficiência Visual. A instituição tem representantes nos Conselhos - CMAS e CMDCA. Dois usuários representam o CPC no



Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência.

O **público-alvo** participa de seu processo de habilitação/reabilitação e é estimulado e respeitado em suas necessidades, potencialidades e dificuldades, ao longo de todo esse processo. As **avaliações** com os usuários são feitas no momento da inserção na instituição (Ficha de Inscrição Infantil/Adulto do Serviço Social, coleta de dados Psicologia e levantamento de necessidades) com formulários próprios e dados fornecidos por eles e/ou por seus familiares/cuidadores, por exames médicos ou outros relatórios ou avaliações (oftalmológica, neurológica, etc.). As avaliações são realizadas de acordo com o Programa que o usuário será inserido; **Programa de Intervenção Precoce**: avaliação em Pedagogia, Fonoaudiologia e/ou Terapia Ocupacional; **Programa de Educação**: Avaliação em Pedagogia, Terapia Ocupacional, Orientação e Mobilidade e informática; **Programa de Reabilitação**: Pedagogia, Orientação e Mobilidade, Terapia Ocupacional e Grupo de Inserção. No início do ano, é realizada uma **Reunião de Acolhimento e Recadastramento**, com todos os usuários que frequentam a instituição. Todos os profissionais se organizam para atender aos usuários divididos em grupos por ordem alfabética para agilizar o recadastramento/atualização de dados. Nessa mesma reunião é apresentado o quadro de funcionários com as atividades e objetivos de cada área para que todos os presentes possam conhecer todos os programas desenvolvidos na instituição (Intervenção Precoce, Educação e Reabilitação) e ter ideia do funcionamento geral, incluindo o conjunto de normas internas, cronograma do ano e gestão financeira dos recursos recebidos e aplicados no exercício anterior. Entendemos que tais informações são importantes para o conhecimento de todos e fazem parte da **gestão transparente** adotada pela instituição. Na oportunidade de expor todos os dados da instituição, responsabilizamos cada parte envolvida – usuários, familiares/cuidadores/profissionais e poder público – para que os resultados sejam alcançados e que o objetivo geral institucional se cumpra.

No início de cada ano/semestre, são elaborados os **PDU – Plano de Desenvolvimento do Usuário ou PIA – Plano Individual de Atendimento**. Tais planos são elaborados e discutidos em conjunto com profissionais e cada usuário/grupo de usuários/familiar/cuidador nos atendimentos iniciais de cada especialidade, a partir das avaliações, logo na inserção do novo usuário aos atendimentos. Considerando as avaliações dos resultados obtidos durante os atendimentos anteriores, de usuários já inseridos nos programas institucionais, realizados no semestre anterior, compartilhados nas **reuniões de fechamento semestrais**, os mesmos planos são modificados ou mantidos. É importante salientar que na ocasião dessas reuniões, alguns usuários são desligados por terem atingido os objetivos dentro de uma ou todas as especialidades. Essas reuniões, com duração de 30 minutos por usuário, objetivam responsabilizar cada parte do todo (profissional, família e usuário) pela evolução (ou não) diante dos objetivos traçados e discutir como sanar dificuldades. A equipe de profissionais entende que os usuários em todas as faixas etárias, mesmo as crianças menores, devem participar ativamente desse momento. Pudemos verificar que esse investimento no empoderamento da Pessoa com Deficiência Visual, desde a tenra idade contribuiu e continua contribuindo para seu fortalecimento e desenvolvimento enquanto protagonista da própria evolução/crescimento pessoal e prepará-la para o exercício de sua cidadania

São realizados encontros de **Grupos de Inserção**, com os objetivos de apresentar a instituição, realizar o acolhimento inicial de novos usuários e familiares/cuidadores e realizar algumas orientações pontuais

Ao longo do ano **planejamentos/intervenções** nas diversas áreas, são elaborados e aplicados em conjunto com os usuários e familiares/cuidadores atendidos individualmente ou em grupos. Essa prática contribui para o desenvolvimento físico, psíquico e social de nosso público-alvo, que protagoniza e se responsabiliza por seu progresso. Ao final dos atendimentos, quando necessário, o profissional avalia junto com o usuário seu desempenho (facilidades, dificuldades), em alguns casos, envolvendo também o familiar/cuidador. Essas ações também são registradas em formulário específico de planejamento e evolução.

A avaliação do trabalho pelos usuários também é realizada através da **Pesquisa de Satisfação do Usuário**, cujo resultado de 2021 apontou nível de satisfação de **97,3%**. A certificação ISO 9001 também prevê processo de melhoria contínua através da Política de Qualidade institucional: “Prestar serviço à Pessoa com Deficiência Visual e seus familiares/cuidadores, oferecendo atendimento especializado, buscando alcançar os objetivos dos programas de Intervenção Precoce, Educação e Reabilitação e os requisitos aplicáveis para melhoria contínua do Sistema de Gestão de Qualidade”.

Eventos ocorridos ao longo do ano (comemorações, apresentações musicais e teatrais), oportunizaram o desenvolvimento da autoestima, criatividade e desenvoltura social, possibilitando o fortalecimento para o enfrentamento da situação adversa da Deficiência Visual.

Intervenções externas (domiciliar, escolar, institucional) são realizadas conforme avaliação do profissional e demanda dos usuários, buscando atender necessidades pontuais e verdadeiramente verificar a funcionalidade/autonomia/independência desse usuário na vida diária e nas relações sociais.

Usuários **participam do desenvolvimento de Tecnologia Assistiva** através de projetos de centros como o CPqD ou de projetos de escolas técnicas ou universidades, utilizando e emitindo parecer sobre acessibilidade de aplicativos e programas para smartphones em desenvolvimento ou instrumentos que facilitem ou promovam a acessibilidade de pessoas com Deficiência Visual.

Casos de suspeita de negligência ou de outras necessidades específicas são **encaminhados** via Serviço



Social para CRAS, CREAS, Conselho Tutelar.

Em relação à **LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados**, recebemos assessoria jurídica da diretoria do Lions e finalizamos compilado de dados que coletamos na instituição para a composição de documento normativo em fase de revisão e está em processo a contratação de empresa que presta assessoria nessa área para verificação e adoção de procedimentos adequados.



3.1.3. PROCESSO DE TRABALHO: PROCEDIMENTO OPERACIONAL

3.1.3.1. PLANEJAMENTO DE EXECUÇÃO E MONITORAMENTO DAS ATIVIDADES ESTRATÉGICAS

Nº	Execução		Monitoramento “Parâmetro de Aferição do Cumprimento das Metas”
	Nome da Atividade	Descrição da Atividade	
1	ACOLHIMENTO ORIENTAÇÃO ENCAMINHAMENTO	<p>Forma de Execução (como ocorrerá): Atendimentos individuais e/ou em grupos com Serviço Social e/ou Psicologia; acolhimento e preenchimentos de Fichas de Inscrição do Serviço Social e coleta de dados da Psicologia; encaminhamentos a consultas médicas pela parceria São Lucas Saúde; acompanhamentos de casos em processo de verificação de elegibilidade e inclusão nos atendimentos da instituição, orientar usuários e familiares/cuidadores na busca/acesso e defesa de direitos e benefícios; articular e referenciar usuários em serviços em rede, em especial CRAS e CREAS. Contatos com usuários, familiares/cuidadores, serviços socioassistenciais e outros</p> <p>Público Alvo e Ciclo Vital: Todos os usuários, familiares/cuidadores de todas as faixas etárias.</p> <p>Data/Período da Execução: Diariamente, durante período de 12 meses</p> <p>Materiais que serão utilizados: Formulários impressos diversos, computador, máquina de Xerox, telefone, veículo.</p> <p>Participação do Público Alvo: Inclusão nos serviços oferecidos pela instituição e</p>	<p>Meta: Atender até 50 usuários durante 12 meses.</p> <p>Indicador de Desempenho (como a oferta irá medir o alcance da meta): ingresso de novos usuários aos atendimentos institucionais; necessidade de atendimento interno atendida, acolhimento e registros do desempenho dos usuários, familiares/cuidadores nos atendimentos da instituição.</p> <p>Forma de Monitoramento/Aferição (como ocorrerá): Conforme normas da Certificação ISO, a atividade será monitorada através dos seguintes formulários: FOR 30 – Ficha de inscrição Serviço Social Adulto; FOR 31 – Ficha do Serviço Social Infantil; FOR 22 – Acompanhamento de Atividades; FOR 94 – Acompanhamento de Atividades - Serviço Social; FOR 29 – Relatório e Visitas/Atendimento Externo (quando houver demanda); FOR 33 – Coleta de Dados – Psicologia Infantil; FOR 32 – Coleta de Dados - Psicologia Adultos; FOR 53 – Relatório; FOR 56 – Encaminhamento (quando houver demanda poderá também ser realizado encaminhamento para avaliação psiquiátrica e psicológica externa); FOR 59 – Termo de Desligamento – Criança/Adolescente; FOR 72 – Termo de Alta Circunstancial Adulto; FOR 65 – Normas Internas e Termo de Compromisso e FOR 108 - Normas Específicas (assinados na inserção do usuário nos programas da instituição); FOR 109 – Acompanhamento Psicológico Individual (preenchido quando a psicóloga atende demandas individuais de usuários, familiares/cuidadores). Toda a documentação é armazenada em prontuários físico e eletrônico dos usuários. Em função do Código de Ética da Psicologia, algumas informações são de posse apenas da Psicóloga e Coordenação Técnica.</p> <p>Fonte de Verificação: Registros em formulários acima citados; monitoramento e observação por parte do profissional, em atendimentos em grupos com usuários, familiares e cuidadores.</p> <p>Data/Período do Monitoramento: Semanal/Mensal/Semestral</p>



	<p>territórios.</p> <p>Profissional(is) Responsável(is): Rosimary Favarelli Toledo, Michele Gomes Favaro, Fernanda Nascimento Parra, Rubia Letícia P. F. Peressim.</p> <p>Atribuições do/a (s) Profissional (is): Serviço Social: Acolhimento, orientação e atendimento das necessidades Socioassistenciais do usuário e família/cuidador; trabalho em rede. Acolher informações e realização de encaminhamentos dos (as) usuários (as); realizar atendimentos particularizados, realizar encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; realizar encaminhamentos para serviços setoriais; fornecer suporte e orientações aos equipamentos de rede socioassistencial e intersetorial na perspectiva de enfrentamento de barreiras, orientando quanto aos direitos e necessidades e contribuindo com a autonomia das pessoas com deficiência.</p> <p>Psicologia: Acolhimento e acompanhamento de usuários e famílias/cuidadores desde a entrada na instituição e durante o processo de desenvolvimento da autonomia. Fortalecimento de vínculos usuário-familiar/cuidador. Acolher informações e realização de encaminhamentos dos(as) usuários(as); elaborar relatórios de acompanhamento; planejar e implementar o programa, de acordo com as características do público alvo; realizar atendimentos particularizados; realizar</p>	
--	--	--



		<p>encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; realizar encaminhamentos para serviços setoriais; fornecer suporte e orientações aos equipamentos de rede socioassistencial e intersetorial na perspectiva de enfrentamento de barreiras, orientando quanto aos direitos e necessidades e contribuindo com a autonomia das pessoas com deficiência.</p>	
2	<p align="center">GRUPO PSICOSSOCIAL DE INSERÇÃO</p>	<p>Forma de Execução (como ocorrerá): Realização de 04 a 07 encontros por grupo de novos usuários adultos, formando à medida que são inscritos na instituição. Durante a execução dos grupos a participação acontecerá através de troca de informações entre usuários, esclarecimento de dúvidas em relação ao funcionamento da instituição, trabalhos realizados por cada profissional e esclarecimentos gerais em torno da Deficiência Visual, além do conhecimento das normas internas gerais e específicas já instituídas, que norteiam todo o trabalho institucional e devem ser seguidas por todos os usuários. Ao final dos encontros, os profissionais solicitam feedback dos participantes a fim de avaliar a compreensão geral e sanar dúvidas que ainda possam existir. Além dos usuários participam familiares/cuidadores ou amigos para que a integração entre todos facilite o processo de Reabilitação que está no início.</p> <p>Público Alvo e Ciclo Vital: A partir de 18 anos.</p> <p>Data/Período da Execução: 02 ou mais grupos durante 12 meses, conforme</p>	<p>Meta: Atender até 10 novos usuários durante 12 meses, conforme ingresso.</p> <p>Indicador de Desempenho (como a oferta irá medir o alcance da meta): Através da observação/registros do desempenho dos usuários/familiares/cuidadores nos atendimentos em grupos e também da avaliação do público alvo, evidenciando: acolhimento, abertura diante do novo, compartilhamento das histórias pessoas; interação com os profissionais e os demais usuários/familiares; compreensão e aceitação das atividades oferecidas e das normas da instituição.</p> <p>Forma de Monitoramento/Aferição (como ocorrerá): Conforme normas da Certificação ISO, a atividade será monitorada através dos seguintes formulários: FOR 22 – Acompanhamento de Atividades; FOR 28 – Planejamento Grupo; FOR 29 – Relatório e Visitas/Atendimento Externo (quando houver demanda); FOR 33 – Coleta de Dados – Psicologia Adultos; FOR 53 – Relatório; FOR 56 – Encaminhamento (quando houver demanda poderá ser realizado encaminhamento para avaliação psiquiátrica e psicológica externa); FOR 59 – Termo de Desligamento – Criança/Adolescente; FOR 65 – Normas Internas e Termo de Compromisso e FOR 108 (assinados na inserção do usuário nos programas da instituição); FOR 89 – Relatório de Evolução Grupo; FOR 100 – Lista de Presença de Grupo; FOR 109 – Acompanhamento Psicológico Individual (preenchido quando a psicóloga atende demandas individuais de usuários, familiares/cuidadores); FOR 72 – Termo de Alta Circunstancial Adulto. Toda a documentação é armazenada em prontuários físico e eletrônico dos usuários. Em função do Código de Ética da Psicologia, algumas informações são de posse apenas da Psicóloga e Coordenação Técnica.</p> <p>Fonte de Verificação: Registros em formulários acima citados; monitoramento e observação por parte do profissional, em atendimentos em grupos com usuários, familiares e cuidadores.</p>



	<p>inserção de novos usuários</p> <p>Materiais que serão utilizados: Apresentação elaborada em Power Point, audiodescrita durante a execução; aparelho de Datashow e telão, computador, bengalas de diversos tamanhos, vendas, dinâmicas de grupo, formulários de Normas Internas e Normas Específicas.</p> <p>Participação do Público Alvo: Os novos usuários quando iniciam na instituição passam pelo acolhimento e logo inseridos no grupo juntos com outros novos usuários e familiares/cuidadores ou amigos.</p> <p>Profissional(is) Responsável(is): Rosimary Favarelli Toledo, Michele Gomes Favaro, Fernanda Nascimento Parra, Érika Isa Rodrigues, Edvaldo Bueno de Oliveira</p> <p>Atribuições do/a (s) Profissional (is):</p> <p>Serviço Social: Acolhimento, orientação e atendimento das necessidades Socioassistenciais do usuário e família/cuidador; trabalho em rede. Acolher informações e realização de encaminhamentos dos (as) usuários (as); realizar atendimentos particularizados, realizar encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; realizar encaminhamentos para serviços setoriais; fornecer suporte e orientações aos equipamentos de rede socioassistencial e intersetorial na perspectiva de enfrentamento de barreiras, orientando quanto aos direitos e necessidades e contribuindo com a autonomia das pessoas com deficiência.</p> <p>Psicologia: Acolhimento e</p>	<p>Data/Período do Monitoramento: Semanal/Mensal/Semestral</p>
--	--	---



	<p>acompanhamento de usuários e famílias/cuidadores desde a entrada na instituição e durante o processo de desenvolvimento da autonomia. Fortalecimento de vínculos usuário-familiar/cuidador. Acolher informações e realização de encaminhamentos dos(as) usuários(as); elaborar relatórios de acompanhamento; planejar e implementar o programa, de acordo com as características do público alvo; realizar atendimentos particularizados; realizar encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; realizar encaminhamentos para serviços setoriais; fornecer suporte e orientações aos equipamentos de rede socioassistencial e intersetorial na perspectiva de enfrentamento de barreiras, orientando quanto aos direitos e necessidades e contribuindo com a autonomia das pessoas com deficiência.</p> <p><u>Terapia Ocupacional:</u> orientar e reforçar a utilização adaptações e técnicas que desenvolvam e integrem os sistemas sensorial, motor e proprioceptivo e trabalhar as AVDs e AIVDs para desenvolvimento da autonomia do usuário e familiares/cuidadores.</p> <p><u>Instrutora de OM:</u> orientar e reforçar as técnicas de OM para desenvolvimento da autonomia e segurança na locomoção. Acolher informações e realização de encaminhamentos dos(as) usuários(as); orientar sobre cuidados formas mais seguras de locomoção, considerando prevenção de contágio.</p>	
--	---	--



3	ORIENTAÇÃO E MOBILIDADE E ACESSIBILIDADE	<p>Forma de Execução (como ocorrerá): Atendimento individualizado com possibilidade de pequenos grupos e com a efetiva participação da família/ cuidadores, comunidade e de outros profissionais, observando-se a idade, interesses, necessidades, experiências e características da deficiência. Realização de vivências na comunidade, incluindo entorno do domicílio e trajetos a locais específicos (instituição, escolas, trabalho), conforme necessidade e interesse do usuário. Orientação quanto ao uso seguro de transporte público e das vias públicas enquanto pedestre com DV. Atividades elaboradas com práticas pertinentes à rotina da PDV relativas à sua locomoção, onde haja necessidade da participação efetiva dos mesmos ou com guias videntes. Acompanhamento e participação de familiares/cuidadores nos atendimentos individuais da OM. Observação, inspeção e verificação realizadas em visitas aos locais designados. Planejamento de atividades e trajetos condizentes com a etapa evolutiva do usuário. Realização de orientações, participação de reuniões ou eventos que envolvam acessibilidade, a fim de denunciar inadequações e contribuir para a melhora das condições de acesso, questão de suma importância para a garantia do direito do exercício de ir e vir da pessoa com DV e sua consequente aquisição de autonomia e inclusão social.</p> <p>Público Alvo e Ciclo Vital: A partir de 06 anos.</p> <p>Data/Período da Execução:</p>	<p>Meta: Atender até 15 usuários durante 12 meses.</p> <p>Indicador de Desempenho (como a oferta irá medir o alcance da meta): através da observação/registros do desempenho do usuário; relatórios evolutivos semanais; maior e melhor adequação nos ambientes de convívios; ampliação do espaço vital do usuário; melhora na autonomia, responsabilidade, segurança, autocritica, critica, competência técnica, convivência interpessoal; apropriação pelo usuário de recursos e equipamentos públicos e privados que são de seu direito; contribuição do usuário para o desenvolvimento de melhor acessibilidade em sua cidade.</p> <p>Forma de Monitoramento/Aferição (como ocorrerá): Conforme normas da Certificação ISO, a atividade será monitorada através dos seguintes formulários: FOR 03 – Planejamento Individual; FOR 22 – Acompanhamento de Atividades; FOR 29 – Relatório e Visitas/Atendimento Externo (quando houver demanda); FOR 37 – Coleta de Dados – OM; FOR 46 – Avaliação – OM (os formulários 37 e 46 são preenchidos na inserção do usuário na atividade); FOR 53 – Relatório; FOR 59 – Termo de Desligamento – Criança/Adolescente; FOR 72 - Termo de Alta Circunstancial Adulto; FOR 101 - Termo de compromisso- Empréstimo de material (utilizado quando fazemos o empréstimo de bengalas para o treinamento); FOR 115 Indicador Técnico; FOR 71 - Relatório de Evolução Individual Semestral.</p> <p>Fonte de Verificação: Registros em formulários acima citados; monitoramento e observação por parte do profissional, em atendimentos internos e externos</p> <p>Data/Período do Monitoramento: Semanal/Mensal/Semestral</p>
---	---	---	---



		<p>Semanalmente, durante período de 12 meses.</p> <p>Materiais que serão utilizados: Bengalas de diversos tamanhos, pré-bengalas (em casos de crianças), jogos, brinquedos, formulários impressos diversos, computador, aparelhos de comunicação a distância, vendas para os olhos (para simulações e vivências com familiares/cuidadores e/ou pessoas da comunidade).</p> <p>Participação do Público Alvo: o usuário é ativo desde a coleta de dados e avaliação específica de OM, passando pelo planejamento inicial; durante todo o treinamento desenvolvido; preparação para desligamento e desligamento.</p> <p>Profissional(is) Responsável(is): Edvaldo Bueno de Oliveira.</p> <p>Atribuições do/a (s) Profissional (is): Instrutora de OM: orientar e reforçar as técnicas de OM para desenvolvimento da autonomia e segurança na locomoção. Acolher informações e realização de encaminhamentos dos(as) usuários(as); orientar sobre cuidados formas mais seguras de locomoção, considerando prevenção de contágio.</p>	
4	<p>AVD – ATIVIDADE DE VIDA DIÁRIA</p> <p>AIVD – ATIVIDADE INSTRUMENTAL DE VIDA DIÁRIA</p> <p>INTEGRAÇÃO SENSORIAL</p>	<p>Forma de Execução (como ocorrerá): Usuários frequentam os atendimentos para que, através e pela prática de atividades específicas caso a caso, maior e melhor nível de autonomia e independência nas AVDs e AIVDs. Realização de Coleta de dados e avaliação; Planejamento de atividades de acordo com as necessidades e interesses do usuário; Participação ativa</p>	<p>Meta: Atender até 20 usuários durante 12 meses.</p> <p>Indicador de Desempenho: Através de orientações específicas, das observações e registros do desempenho dos usuários e/ou seus familiares/cuidadores nos atendimentos individuais e demais atendimentos da instituição, evidenciando o desempenho ocupacional de maneira satisfatória e apropriada para o estágio de desenvolvimento, cultura, ambiente e os papéis ocupacionais que o usuário desempenha na sociedade. Bom uso da coordenação motora global e do desenvolvimento neuropsicomotor, Sensoriomotor e do processo cognitivo para melhor qualidade de vida, independência e autonomia do usuário.</p>



		<p>junto a outros profissionais em intervenção na hora do lanche para uma maior autonomia em se servir e se alimentar; Observação e orientação na higiene bucal; Orientação à familiares/cuidadores de usuários (apontando atitudes superprotetoras ou inadequadas); Visita domiciliar e outras visitas quando houver necessidades; Preparo de alimentos envolvendo cuidados de segurança pessoal na manipulação de objetos, organização na disposição dos utensílios e equipamentos domésticos e adaptações como meio facilitador; Organização do guarda-roupas, roupas de cama, mesa e banho; Orientação para um melhor uso dos produtos de limpeza e higiene; Exercícios com brinquedos e brincadeiras que estimulam a função dos MMSS, manual e bimanual; Brinquedos, objetos e materiais diversos de encaixes e sensoriais; Grãos diversos; Carrinho de empurrar para facilitar a marcha do usuário; Dar função aos objetos e brinquedos em geral; Uso dos equipamentos da Integração Sensorial: Plataforma, Rolo suspenso, Trapézio, Rede, Balanço; Cama elástica; Piscina de bolinhas; Tanque de areia.</p> <p>Público Alvo e Ciclo Vital: Todas as faixas etárias.</p> <p>Data/Período da Execução: Semanalmente, durante período de 12 meses.</p> <p>Materiais que serão utilizados: Materiais para autocuidado (sabonete, xampu, pasta de dente, escova de dente, escova de cabelo, etc.); Equipamentos e</p>	<p>Forma de Monitoramento/Aferição: Conforme normas da Certificação ISO, a atividade será monitorada através dos seguintes formulários: FOR 03 – Planejamento Individual; FOR 22 – Acompanhamento de Atividades; FOR 29 – Relatório e Visitas/Atendimento Externo (quando houver demanda); FOR 53 – Relatório; FOR 56 – Encaminhamento (quando houver demanda poderá ser realizado encaminhamento para avaliação psiquiátrica, neurológica e psicológica externa); FOR 39 – Coleta de dados – Terapia Ocupacional; FOR 50 – Avaliação Terapia Ocupacional – AVDs; FOR 51 – Avaliação Terapia Ocupacional – AIVDs; FOR 59 – Termo de Alta Circunstancial Criança/Adolescente; FOR 72 – Termo de Alta Circunstancial Adulto; FOR 106 – Lista de Diagnóstico; FOR 115 – Indicador Técnico.</p> <p>Data/Período do Monitoramento: Semanal/Mensal/Semestral.</p>
--	--	--	---



		<p>eletrodomésticos adaptados ou não, que fazem parte da “Casa Modelo” – ambiente que simula uma casa com quarto, banheiro, lavanderia, cozinha e sala; Vários tipos de alimentos (frutas, grãos, verduras, etc. - adquiridos conforme planejamento das atividades, respeitando as necessidades do usuário); Auxílios ópticos e não ópticos, conforme necessidade; Objetos e materiais diversos adaptados ou não. Equipamentos de Integração Sensorial, brinquedos diversos que emitam sons, sejam coloridos e tenham texturas e formas diferentes que estimulem os sentidos remanescentes e o resíduo visual para o desenvolvimento de habilidades motoras que antecedem e proporcionem o desenvolvimento da aquisição de autonomia; Computador, telefone celular, formulários, impressos diversos, impressora e tablet; Carro.</p> <p>Participação do Público Alvo: Usuário passa pela coleta de dados e avaliação específica da Terapia Ocupacional. É feito um planejamento de atividades de acordo com as necessidades do usuário. Após esse processo, é realizada uma visita domiciliar e conseqüentemente alta da Terapia Ocupacional.</p> <p>Profissional(is) Responsável(is): Érika Isa Rodrigues.</p> <p>Atribuições do/a (s) Profissional (is): Terapia Ocupacional: orientar e reforçar a utilização adaptações e técnicas que desenvolvam e integrem os sistemas sensorial, motor e proprioceptivo e trabalhar as AVDs e AIVDs para desenvolvimento da autonomia do usuário</p>	
--	--	--	--



		e familiares/cuidadores.	
5	<p align="center">LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA E TREINAMENTO EM TECNOLOGIA ASSISTIVA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</p>	<p>Forma de Execução (como ocorrerá): Os usuários participam de atendimentos individuais nos quais são desenvolvidas atividades que consistem na utilização dos hardwares e softwares convencionais por meio de leitores de tela ou ampliação (com recursos do próprio Sistema Operacional), a fim de proporcionar à pessoa com Deficiência Visual oportunidades iguais de inclusão digital. Trabalha em conjunto com outros profissionais a fim de adequar melhores recursos de Tecnologia Assistiva que atendam verdadeiramente às necessidades individuais dos usuários. Realização de treinamento individual para instrumentalização e utilização dos materiais eletrônicos, auxílios ópticos e não ópticos, de acordo com a Deficiência Visual e suas necessidades; visando autonomia no acesso ao conhecimento</p> <p>Público Alvo e Ciclo Vital: Todas as faixas etárias.</p> <p>Data/Período da Execução: Semanalmente, durante período de 12 meses.</p> <p>Materiais que serão utilizados: Computadores, notebooks, tablets e <i>smartphones</i>, scanner com sintetizador de voz, CCTV, lupa eletrônica, vídeo ampliador eletrônico manual, MP3, ampliadores eletrônicos e outros recursos ópticos e não ópticos; equipamentos pessoais dos usuários (trazidos por eles); formulários impressos diversos, impressoras (tinta e Braille).</p> <p>Participação do Público Alvo: Os</p>	<p>Meta: Atender até 15 usuários durante 12 meses.</p> <p>Indicador de Desempenho (como a oferta irá medir o alcance da meta): através da observação/registros do desempenho nos atendimentos da área, evidenciando: desenvolvimento dos conhecimentos no uso dos recursos de forma eficiente; utilização de tais recursos no contexto de suas vidas cotidianas; conscientização de familiares/cuidadores em relação ao desenvolvimento da pessoa usuária; conscientização de equipes escolares e/ou outros grupos e instituições interessados.</p> <p>Forma de Monitoramento/Aferição (como ocorrerá): Conforme normas da Certificação ISO, a atividade será monitorada através dos seguintes formulários: FOR 03 – Planejamento Individual; FOR 22 – Acompanhamento de Atividades; FOR 29 – Relatório e Visitas/Atendimento Externo (quando houver demanda); FOR 53 – Relatório; FOR 59 – Termo de Desligamento – Criança/Adolescente; FOR 71 – Relatório Evolução Individual Semestral; FOR 72 – Termo de Alta Circunstancial Adulto; FOR 106 – Lista de Diagnóstico; FOR 115 – Indicador Técnico. Toda a documentação é armazenada em prontuários físico e eletrônico dos usuários. Em função do Código de Ética da Psicologia, algumas informações são de posse apenas da Psicóloga e Coordenação Técnica.</p> <p>Fonte de Verificação: Registros em formulários acima citados; monitoramento e observação por parte do profissional, em atendimentos em grupos com usuários, familiares e cuidadores.</p> <p>Data/Período do Monitoramento: Semanal/Mensal/Semestral:</p>



		<p>usuários iniciam seus atendimentos com a realização do P.D.U. Nas atividades, desenvolvem suas habilidades no uso dos hardwares e softwares por meio da Tecnologia Assistiva adequada: utilizam o sistema operacional Windows, aplicativos convencionais e recursos específicos como leitores de tela (NVDA e Dosvox) e ampliação disponível nas ferramentas do próprio sistema. Também fazem uso de outros recursos eletrônicos de acordo com suas necessidades como vídeo ampliador e escâner leitor. Quando há demanda, são feitas orientações a escolas, familiares/cuidadores e demais envolvidos para que o uso dos recursos trabalhados seja efetivado na vida cotidiana do usuário.</p> <p>Profissional(is) Responsável(is): João Paulo B. de Souza.</p> <p>Atribuições do/a (s) Profissional (is): Monitor de Informática: Desenvolver, treinar e aplicar habilidades no uso de hardwares, softwares e Tecnologia Assistiva para facilitar a acessibilidade do usuário à educação, comunicação e uso de recursos da comunidade.</p>	
6	GRUPO PSICOSSOCIAL DE ADULTOS EM REABILITAÇÃO	<p>Forma de Execução (como ocorrerá): Atendimentos em grupo de usuários que estão em processo de reabilitação, onde são trabalhados temas diversos, programados previamente ou emergentes momentaneamente, conforme demanda de usuários, familiares/cuidadores ou da instituição alinhados ao Plano de Desenvolvimento do Usuário feito em conjunto com outros profissionais e usuários/familiares/cuidadores a fim de</p>	<p>Meta: Atender 01 grupo de até 10 usuários durante 12 meses.</p> <p>Indicador de Desempenho (como a oferta irá medir o alcance da meta): através da observação/registros do desempenho dos usuários nos atendimentos em grupos e demais atendimentos da instituição, evidenciando: desenvolvimento na participação, expressão, alegria, comunicação no enfrentamento de situações adversas; maior compreensão de si, dos outros e da vida; percepção das possibilidades em relação à interação e atuação na sociedade (contextos social, profissional e familiar); percepção da responsabilidade do papel de cidadão, ampliação da consciência e informações sobre acesso aos direitos; aceitação da DV e das limitações; valorização e compartilhamento das potencialidades/capacidades/habilidades desenvolvidas ou à desenvolver; melhora</p>



		<p>atender às demandas individuais, através de textos, reportagens, livros, jogos, dramatização de cenas (utilizando os recursos da abordagem Psicodrama), atividades sensoriais, músicas, dinâmicas de grupo, reflexões, trocas de experiências anteriores ao processo de reabilitação e/ou atuais.</p> <p>Público Alvo e Ciclo Vital: A partir de 18 anos.</p> <p>Data/Período da Execução: Quinzenalmente, durante período de 12 meses</p> <p>Materiais que serão utilizados: Computador, formulários impressos, livros ou materiais para estudo ou leitura escolhidos em conjunto profissionais-usuários, jogos, histórias de vida dos usuários, dinâmicas de grupo, exercícios corporais, músicas, poemas.</p> <p>Participação do Público Alvo: Os usuários são convidados a participar do grupo quando são inseridos na instituição, já passaram pelas etapas de acolhimento, grupo de inserção, avaliações obrigatórias e já estão participando dos atendimentos diversos. Participam de todo o processo, desde a elaboração do PDU/PIA até a execução e resultado final das atividades desenvolvidas nos encontros. Entendemos que os interesses e necessidades individuais e do grupo precisam ser consideradas e respeitadas para que possamos atingir os objetivos. Quando necessário, acolhemos necessidades individuais dos familiares/cuidadores por orientação e/ou realização de</p>	<p>da autoestima e qualidade de vida.</p> <p>Forma de Monitoramento/Aferição (como ocorrerá): Conforme normas da Certificação ISO, a atividade será monitorada através dos seguintes formulários: FOR 22 – Acompanhamento de Atividades; FOR 28 – Planejamento Grupo; FOR 29 – Relatório e Visitas/Atendimento Externo (quando houver demanda); FOR 33 – Coleta de Dados – Psicologia Adultos; FOR 53 – Relatório; FOR 56 – Encaminhamento (quando houver demanda poderá ser realizado encaminhamento para avaliação psiquiátrica e psicológica externa); FOR 59 – Termo de Desligamento – Criança/Adolescente; FOR 65 – Normas Internas e Termo de Compromisso e FOR 108 (assinados na inserção do usuário nos programas da instituição); FOR 89 – Relatório de Evolução Grupo; FOR 100 – Lista de Presença de Grupo; FOR 109 – Acompanhamento Psicológico Individual (preenchido quando a psicóloga atende demandas individuais de usuários, familiares/cuidadores); FOR 72 – Termo de Alta Circunstancial Adulto. Toda a documentação é armazenada em prontuários físico e eletrônico dos usuários. Em função do Código de Ética da Psicologia, algumas informações são de posse apenas da Psicóloga e Coordenação Técnica.</p> <p>Fonte de Verificação: Registros em formulários acima citados; monitoramento e observação por parte do profissional, em atendimentos em grupos com usuários, familiares e cuidadores.</p> <p>Data/Período do Monitoramento: Quinzenal/Mensal/Semestral</p>
--	--	--	---



		<p>encaminhamentos pertinentes.</p> <p>Profissional(is) Responsável(is): Rosimary Favarelli Toledo, Michele Gomes Favaro, Fernanda Nascimento Parra.</p> <p>Atribuições do/a (s) Profissional (is): Serviço Social: Acolhimento, orientação e atendimento das necessidades Socioassistenciais do usuário e família/cuidador; trabalho em rede. Acolher informações e realização de encaminhamentos dos (as) usuários (as); realizar atendimentos particularizados, realizar encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; realizar encaminhamentos para serviços setoriais; fornecer suporte e orientações aos equipamentos de rede socioassistencial e intersetorial na perspectiva de enfrentamento de barreiras, orientando quanto aos direitos e necessidades e contribuindo com a autonomia das pessoas com deficiência.</p> <p>Psicologia: Acolhimento e acompanhamento de usuários e famílias/cuidadores desde a entrada na instituição e durante o processo de desenvolvimento da autonomia. Fortalecimento de vínculos usuário-familiar/cuidador. Acolher informações e realização de encaminhamentos dos(as) usuários(as); elaborar relatórios de acompanhamento; planejar e implementar o programa, de acordo com as características do público alvo; realizar atendimentos particularizados; realizar encaminhamento, com acompanhamento,</p>	
--	--	--	--



		<p>para a rede socioassistencial; realizar encaminhamentos para serviços setoriais; fornecer suporte e orientações aos equipamentos de rede socioassistencial e intersetorial na perspectiva de enfrentamento de barreiras, orientando quanto aos direitos e necessidades e contribuindo com a autonomia das pessoas com deficiência.</p>	
7	<p align="center">GRUPO PSICOSSOCIAL DE ADULTOS CIDADANIA</p>	<p>Forma de Execução (como ocorrerá): Atendimentos em grupo de usuários adultos, onde são trabalhados temas diversos, programados previamente ou emergentes momentaneamente, conforme demanda de usuários, familiares/cuidadores ou da instituição alinhados ao Plano de Desenvolvimento do Usuário feito em conjunto com outros profissionais e usuários/familiares/cuidadores a fim de atender às demandas individuais, através de leituras de textos, reportagens, livros, jogos, dramatização de cenas (utilizando os recursos da abordagem Psicodrama), atividades sensoriais, músicas, dinâmicas de grupo, criações espontâneas. Esse grupo é responsável pela atividade “Dia do Desafio”, que tem como intenção orientar a população sobre as questões que envolvem a deficiência visual tanto com foco na prevenção da perda da visão e na conscientização da importância e necessidade da inclusão das pessoas que não enxergam nos âmbitos social, profissional, educacional, contribuindo para o combate a ideias e comportamentos preconceituosos da população. Existe a</p>	<p>Meta: Atender 01 grupo de até 10 usuários durante 12 meses. Indicador de Desempenho (como a oferta irá medir o alcance da meta): através da observação/registros do desempenho dos usuários nos atendimentos em grupos e demais atendimentos da instituição, evidenciando: desenvolvimento da capacidade crítica, participação, expressão, alegria e comunicação no enfrentamento de situações adversas, maior compreensão de si, dos outros e da vida; interação e atuação na sociedade (contextos social, e familiar); exercícios da cidadania, consciência e informações sobre acesso aos direitos; aceitação da DV e das limitações; valorização e compartilhamento das potencialidades/capacidades/habilidades desenvolvidas durante sua vida; melhora da autoestima e qualidade de vida. Forma de Monitoramento/Aferição (como ocorrerá): Conforme normas da Certificação ISO, a atividade será monitorada através dos seguintes formulários: FOR 22 – Acompanhamento de Atividades; FOR 28 – Planejamento Grupo; FOR 29 – Relatório e Visitas/Atendimento Externo (quando houver demanda); FOR 33 – Coleta de Dados – Psicologia Adultos; FOR 53 – Relatório; FOR 56 – Encaminhamento (quando houver demanda poderá ser realizado encaminhamento para avaliação psiquiátrica e psicológica externa); FOR 59 – Termo de Desligamento – Criança/Adolescente; FOR 65 – Normas Internas e Termo de Compromisso e FOR 108 (assinados na inserção do usuário nos programas da instituição); FOR 89 – Relatório de Evolução Grupo; FOR 100 – Lista de Presença de Grupo; FOR 109 – Acompanhamento Psicológico Individual (preenchido quando a psicóloga atende demandas individuais de usuários, familiares/cuidadores); FOR 72 – Termo de Alta Circunstancial Adulto. Toda a documentação é armazenada em prontuários físico e eletrônico dos usuários. Em função do Código de Ética da Psicologia, algumas informações são de posse apenas da Psicóloga e Coordenação Técnica. Fonte de Verificação: Registros em formulários acima citados; monitoramento e</p>



	<p>possibilidade de expandir esse projeto, oferecendo-o a empresas como forma de consultoria e assessoria na sensibilização de gestores e auxílio à inclusão no mercado de trabalho. Planejamento, elaboração de material de divulgação, ensaios e outros treinamentos necessários para execução da atividade “Dia do Desafio”, incluindo a participação de outros profissionais. Essa atividade envolve parceria com meios de comunicação (rádio, jornais, site e redes sociais), Secretaria de Transporte e Sistema Viário, Polícia Militar e GAMA.</p> <p>Impactos Esperados: desenvolvimento da autoestima, criatividade, capacidade crítica, sociabilidade; diminuição de barreiras atitudinais da sociedade; participação ativa dos usuários na conscientização e orientação de pessoas da comunidade e profissionais.</p> <p>Público Alvo e Ciclo Vital: A partir de 18 anos.</p> <p>Data/Período da Execução: Semanalmente, durante período de 12 meses</p> <p>Materiais que serão utilizados: Computador, formulários impressos, livros ou materiais para estudo ou leitura escolhidos em conjunto profissionais-usuários, jogos, músicas, poemas, exercícios corporais e respiração, material de divulgação impresso (folders, faixas, etc.).</p> <p>Participação do Público Alvo: Os usuários são convidados a participar do grupo quando já estão reabilitados, mas</p>	<p>observação por parte do profissional, em atendimentos em grupos com usuários, familiares e cuidadores.</p> <p>Data/Período do Monitoramento: Semanal/Mensal/Semestral</p>
--	---	---



		<p>ainda continuam inseridos na instituição no Programa de Reabilitação e ativos/envolvidos em assuntos relacionados à cidadania. Participam de todo o processo, desde a elaboração do PDU/PIA até a execução e resultado final das atividades desenvolvidas nos encontros. Entendemos que os interesses e necessidades individuais e do grupo precisam ser consideradas e respeitadas para que possamos atingir os objetivos. Quando necessário, acolhemos necessidades individuais dos familiares/cuidadores por orientação e/ou realização de encaminhamentos pertinentes.</p> <p>Profissional(is) Responsável(is): Rosimary Favarelli Toledo, Michele Gomes Favaro, Fernanda Nascimento Parra.</p> <p>Atribuições do/a (s) Profissional (is): Serviço Social: Acolhimento, orientação e atendimento das necessidades Socioassistenciais do usuário e família/cuidador; trabalho em rede. Acolher informações e realização de encaminhamentos dos (as) usuários (as); realizar atendimentos particularizados, realizar encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; realizar encaminhamentos para serviços setoriais; fornecer suporte e orientações aos equipamentos de rede socioassistencial e intersetorial na perspectiva de enfrentamento de barreiras, orientando quanto aos direitos e necessidades e contribuindo com a autonomia das pessoas</p>	
--	--	--	--



		<p>com deficiência.</p> <p>Psicologia: Acolhimento e acompanhamento de usuários e famílias/cuidadores desde a entrada na instituição e durante o processo de desenvolvimento da autonomia. Fortalecimento de vínculos usuário-familiar/cuidador. Acolher informações e realização de encaminhamentos dos(as) usuários(as); elaborar relatórios de acompanhamento; planejar e implementar o programa, de acordo com as características do público alvo; realizar atendimentos particularizados; realizar encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; realizar encaminhamentos para serviços setoriais; fornecer suporte e orientações aos equipamentos de rede socioassistencial e intersetorial na perspectiva de enfrentamento de barreiras, orientando quanto aos direitos e necessidades e contribuindo com a autonomia das pessoas com deficiência.</p>	
8	<p align="center">GRUPO PSICOSSOCIAL DE IDOSOS E FAMILIARES/ CUIDADORES</p>	<p>Forma de Execução (como ocorrerá): Atendimentos em grupo de usuários e familiares/cuidadores, onde são trabalhados temas diversos, programados previamente ou emergentes momentaneamente, conforme demanda de usuários, familiares/cuidadores ou da instituição, através de poemas, contos (elaborados pelos usuários), livros, jogos, dramatização de cenas (utilizando técnicas e recursos da abordagem Psicodrama), atividades sensoriais, músicas, dinâmicas de grupo, atividades na “Casa Modelo” (ex.</p>	<p>Meta: Atender 01 grupo de até 05 usuários durante 12 meses.</p> <p>Indicador de Desempenho (como a oferta irá medir o alcance da meta): através da observação/registros do desempenho dos usuários/familiares/cuidadores nos atendimentos em grupos e demais atendimentos da instituição, evidenciando: desenvolvimento da capacidade crítica, expressão, alegria, comunicação no enfrentamento de situações adversas; maior compreensão de si, dos outros e da vida; interação e atuação na sociedade (contextos social, e familiar); consciência e informações sobre acesso aos direitos; aceitação da DV e das limitações da idade; valorização e compartilhamento das potencialidades/capacidades/habilidades desenvolvidas durante toda a sua vida; melhora da autoestima e qualidade de vida;</p> <p>Forma de Monitoramento/Aferição (como ocorrerá): Conforme normas da Certificação ISO, a atividade será monitorada através dos seguintes formulários:</p>



		<p>culinária). Visitas domiciliares ou encontros programados nas casas dos usuários, planejamento, ensaio/treinamento e execução de saraus no CPC e em outras instituições e espaços da comunidade</p> <p>Público Alvo e Ciclo Vital: a partir de 60 anos.</p> <p>Data/Período da Execução: Quinzenalmente, durante período de 12 meses.</p> <p>Materiais que serão utilizados: Computador, formulários impressos, livros ou materiais para estudo ou leitura escolhidos em conjunto profissionais-usuários, jogos, espaço, música, poemas, equipamentos e utensílios da “Casa Modelo”, praças, visitas em outras instituições ou serviços oferecidos na comunidade</p> <p>Participação do Público Alvo: Os usuários são convidados a participar do grupo quando completam 60 anos de idade e participam de outros grupos ou então quando são inseridos na instituição a partir desta idade. Participam de todo o processo, desde a elaboração do PDU/PIA até a execução e resultado final das atividades desenvolvidas nos encontros. Entendemos que os interesses e necessidades individuais e do grupo precisam ser consideradas e respeitadas para que possamos atingir os objetivos. Quando necessário, acolhemos necessidades individuais dos familiares/cuidadores por orientação e/ou realização de encaminhamentos pertinentes.</p>	<p>FOR 22 – Acompanhamento de Atividades; FOR 28 – Planejamento Grupo; FOR 29 – Relatório e Visitas/Atendimento Externo (quando houver demanda); FOR 33 – Coleta de Dados – Psicologia Adultos; FOR 53 – Relatório; FOR 56 – Encaminhamento (quando houver demanda poderá ser realizado encaminhamento para avaliação psiquiátrica e psicológica externa); FOR 59 – Termo de Desligamento – Criança/Adolescente; FOR 65 – Normas Internas e Termo de Compromisso e FOR 108 (assinados na inserção do usuário nos programas da instituição); FOR 89 – Relatório de Evolução Grupo; FOR 100 – Lista de Presença de Grupo; FOR 109 – Acompanhamento Psicológico Individual (preenchido quando a psicóloga atende demandas individuais de usuários, familiares/cuidadores); FOR 72 – Termo de Alta Circunstancial Adulto. Toda a documentação é armazenada em prontuários físico e eletrônico dos usuários. Em função do Código de Ética da Psicologia, algumas informações são de posse apenas da Psicóloga e Coordenação Técnica.</p> <p>Fonte de Verificação: Registros em formulários acima citados; monitoramento e observação por parte do profissional, em atendimentos em grupos com usuários, familiares e cuidadores.</p> <p>Data/Período do Monitoramento: Quinzenal/Mensal/Semestral</p>
--	--	--	---



		<p>Profissional(is) Responsável(is): Fernanda Nascimento Parra, Érika Isa Rodrigues.</p> <p>Atribuições do/a (s) Profissional (is): Psicologia: Acolhimento e acompanhamento de usuários e famílias/cuidadores desde a entrada na instituição e durante o processo de desenvolvimento da autonomia. Fortalecimento de vínculos usuário-familiar/cuidador. Acolher informações e realização de encaminhamentos dos(as) usuários(as); elaborar relatórios de acompanhamento; planejar e implementar o programa, de acordo com as características do público alvo; realizar atendimentos particularizados; realizar encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; realizar encaminhamentos para serviços setoriais; fornecer suporte e orientações aos equipamentos de rede socioassistencial e intersetorial na perspectiva de enfrentamento de barreiras, orientando quanto aos direitos e necessidades e contribuindo com a autonomia das pessoas com deficiência.</p> <p>Terapia Ocupacional: orientar e reforçar a utilização adaptações e técnicas que desenvolvam e integrem os sistemas sensorial, motor e proprioceptivo e trabalhar as AVDs e AIVDs para desenvolvimento da autonomia do usuário e familiares/cuidadores.</p>	
9	GRUPO PSICOSSOCIAL DE FAMILIARES/	<p>Forma de Execução (como ocorrerá): tem como objetivo acolher as dificuldades dos familiares/cuidadores frente à</p>	<p>Meta: Atender 02 grupos de familiares/cuidadores de até 10 pessoas, durante 12 meses.</p> <p>Indicador de Desempenho (como a oferta irá medir o alcance da meta):</p>



<p>CUIDADORES</p> <p>PROGRAMAS: INTERVENÇÃO PRECOCE E EDUCAÇÃO</p>	<p>realidade, aceitação e assimilação diante da existência de uma deficiência no filho; orientar a busca por informações sobre a deficiência e progresso no desenvolvimento da criança, considerando-se a preocupação com o presente, mas principalmente com o futuro. As temáticas envolverão as relações familiares, o desenvolvimento da criança dentro das fases maturacionais, considerando-se o tempo de cada criança e sua potencialidade, assim como assuntos e cuidados que permeiam a pessoa com deficiência visual, outras deficiências e relativos ao cotidiano social como um todo. Capacitar e informar os familiares/cuidadores sobre como estimular o desenvolvimento da criança. O planejamento das atividades a serem aplicadas é elaborado com antecedência e podem ser alteradas, respeitando-se as necessidades que emergem durante os atendimentos do grupo e que, conseqüentemente, mobilizam as participantes e/ou se o número de integrantes for abaixo do esperado para a atividade a ser realizada. Durante os encontros são trabalhados: leitura de livros, blogs, artigos sobre diversos assuntos relacionados ou não à deficiência, desenvolvimento infantil, educação, saúde; estudo de leis a fim de informar e empoderar famílias na busca e defesa de direitos; são aplicadas técnicas de dinâmica de grupo, jogos, oficinas de culinária e artesanato como espaço de transformação e profissionalização e vida pessoal de qualidade voltado à</p>	<p>através da observação/registros do desempenho dos familiares/cuidadores nos atendimentos em grupos e demais atendimentos da instituição, evidenciando: desenvolvimento da capacidade crítica, expressão e comunicabilidade dos familiares/cuidadores para o enfrentamento de situações adversas, maior compreensão, interação e atuação mais adequada no cuidado com os filhos, de acordo com a fase do desenvolvimento; consciência e informações sobre acesso aos direitos; fortalecimento do vínculo familiar; melhora da autoestima e qualidade de vida; diminuição ou amenização da sobrecarga física e psicológica das famílias; fortalecimento do vínculo familiar; melhora da qualidade de vida.</p> <p>Forma de Monitoramento/Aferição (como ocorrerá): Conforme normas da Certificação ISO, a atividade será monitorada através dos seguintes formulários: FOR 28 – Planejamento Grupo; FOR 22 – Acompanhamento de Atividades; FOR 28 – Planejamento Grupo; FOR 29 – Relatório e Visitas/Atendimento Externo (quando houver demanda); FOR 33 – Coleta de Dados – Psicologia Infantil; FOR 53 – Relatório; FOR 56 – Encaminhamento (quando houver demanda poderá ser realizado encaminhamento para avaliação psiquiátrica e psicológica externa); FOR 59 – Termo de Desligamento – Criança/Adolescente; FOR 65 – Normas Internas e Termo de Compromisso e FOR 108 (assinados na inserção do usuário nos programas da instituição); FOR 89 – Relatório de Evolução Grupo; FOR 100 – Lista de Presença de Grupo; FOR 109 – Acompanhamento Psicológico Individual (preenchido quando a psicóloga atende demandas individuais de familiares/cuidadores). Toda a documentação é armazenada em prontuários físico e eletrônico dos usuários. Em função do Código de Ética da Psicologia, algumas informações são de posse apenas da Psicóloga e Coordenação Técnica.</p> <p>Fonte de Verificação: Registros em formulários acima citados; monitoramento e observação por parte do profissional, em atendimentos em grupos com usuários, familiares e cuidadores.</p> <p>Data/Período do Monitoramento: Semanal/Mensal/Semestral</p>
--	--	---



		<p>experimentação e aprendizagem.</p> <p>Público Alvo e Ciclo Vital: 02 grupos de familiares e cuidadores a partir de 18 anos.</p> <p>Data/Período da Execução: Semanalmente, durante período de 12 meses</p> <p>Materiais que serão utilizados: Computador, formulários impressos, data show, livros ou materiais para estudo ou leitura escolhidos em conjunto profissionais-familiares/cuidadores, jogos, espaço, equipamentos e utensílios da cozinha do salão de festas da instituição, materiais para artesanato (conforme demanda e planejamento).</p> <p>Participação do Público Alvo: Os familiares/cuidadores são convidados a participar do grupo, assim que inicia os atendimentos da criança ou adolescente na instituição, levando-se em conta o dia e horário do grupo e o horário de atendimento do usuário em questão. Os familiares/cuidadores participam de todo o processo, desde a elaboração do PDU/PIA até a execução e resultado final das atividades desenvolvidas nos encontros. Entendemos que os interesses e necessidades individuais e do grupo precisam ser consideradas e respeitadas para que possamos atingir os objetivos. Quando necessário, acolhemos necessidades individuais dos familiares/cuidadores por orientação e/ou realização de encaminhamentos pertinentes.</p> <p>Profissional(is) Responsável(is): Rosimary Favarelli Toledo, Michele Gomes</p>	
--	--	---	--



		<p>Favaro, Rubia Letícia P. F. Peressim.</p> <p>Atribuições do/a (s) Profissional (is):</p> <p><u>Serviço Social:</u> Acolhimento, orientação e atendimento das necessidades Socioassistenciais do usuário e família/cuidador; trabalho em rede. Acolher informações e realização de encaminhamentos dos (as) usuários (as); realizar atendimentos particularizados, realizar encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; realizar encaminhamentos para serviços setoriais; fornecer suporte e orientações aos equipamentos de rede socioassistencial e intersetorial na perspectiva de enfrentamento de barreiras, orientando quanto aos direitos e necessidades e contribuindo com a autonomia das pessoas com deficiência.</p> <p><u>Psicologia:</u> Acolhimento e acompanhamento de usuários e famílias/cuidadores desde a entrada na instituição e durante o processo de desenvolvimento da autonomia. Fortalecimento de vínculos usuário-familiar/cuidador. Acolher informações e realização de encaminhamentos dos(as) usuários(as); elaborar relatórios de acompanhamento; planejar e implementar o programa, de acordo com as características do público alvo; realizar atendimentos particularizados; realizar encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; realizar encaminhamentos para serviços setoriais; fornecer suporte e orientações aos</p>	
--	--	--	--



		<p>equipamentos de rede socioassistencial e intersetorial na perspectiva de enfrentamento de barreiras, orientando quanto aos direitos e necessidades e contribuindo com a autonomia das pessoas com deficiência.</p>	
<p>10</p>	<p>GRUPO PSICOSSOCIAL DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES</p>	<p>Forma de Execução (como ocorrerá): tem como objetivo criar um espaço de acolhimento e suporte emocional, considerando-se a idade e as limitações para que os usuários possam se expressar de modo mais amplo, falar de si mesmos, expor sentimentos, ou seja, onde possam ser vistos na sua singularidade, compartilhar conflitos, medos e anseios, suas alegrias e conquistas. Proporcionar suporte emocional facilitador em que os indivíduos com deficiência visual possam agregar valores à subjetividade ainda em construção, trabalhando temáticas concernentes à realidade pessoal e social e acompanhar o processo de constituição da identidade. O espaço coletivo trabalhará outros aspectos relevantes tais como: temas englobando a orientação sexual, de acordo com a faixa etária; cuidados com os hábitos de higiene; saúde e responsabilidade com o próprio corpo e também sobre profissões trazendo o senso de responsabilidade social e pessoal para a vida das crianças e dos adolescentes. Para que o objetivo seja alcançado, o trabalho promoverá um ambiente acolhedor, prazeroso e lúdico, instrumentalizando cada usuário respeitando sua faixa etária, necessidades individuais e pedagógicas. Quando necessário, acolher necessidades</p>	<p>Meta: Atender 01 grupo de crianças de até 10 usuários e 01 grupo de adolescentes de até 05 usuários durante 12 meses.</p> <p>Indicador de Desempenho (como a oferta irá medir o alcance da meta): através da observação/registros do desempenho dos usuários participantes dos grupos, relatos de profissionais em reuniões de equipe, relatos dos familiares/cuidadores, considerando evidências de participação ativa dos usuários, do desenvolvimento da expressão; aceitação da própria Deficiência Visual; fortalecimento para enfrentamento de situações adversas causadas ou não pela DV; aprendizado sobre as próprias potencialidades e dificuldades e formas de lidar com elas; maior interação entre os usuário e instituição, família e comunidade; usuários informados sobre autocuidado e assuntos ligados à sexualidade, incluindo a prevenção de situações violadoras de direitos e da integridade física; desenvolvimento de habilidades para inserção futura no mercado de trabalho; desenvolvimento de capacidades e habilidades para a vida adulta, no caso dos adolescentes; pais orientados a lidar com questões referentes às diversas fases do desenvolvimento e atuando adequadamente.</p> <p>Forma de Monitoramento/Aferição (como ocorrerá): Conforme normas da Certificação ISO, a atividade será monitorada através dos seguintes formulários: FOR 03 – Planejamento Individual; FOR 22 – Acompanhamento de Atividades; FOR 28 – Planejamento Grupo; FOR 29 – Relatório e Visitas/Atendimento Externo (quando houver demanda); FOR 33 – Coleta de Dados – Psicologia Infantil; FOR 53 – Relatório; FOR 56 – Encaminhamento (quando houver demanda poderá ser realizado encaminhamento para avaliação psiquiátrica e psicológica externa); FOR 59 – Termo de Desligamento – Criança/Adolescente; FOR 65 – Normas Internas e Termo de Compromisso e FOR 108 (assinados na inserção do usuário nos programas da instituição); FOR 89 – Relatório de Evolução Grupo; FOR 100 – Lista de Presença de Grupo; FOR 109 – Acompanhamento Psicológico Individual (preenchido quando a psicóloga atende demandas individuais de familiares/cuidadores). Toda a documentação é armazenada em prontuários físico e eletrônico dos usuários. Em função do Código de Ética da Psicologia, algumas informações são de posse apenas da Psicóloga e Coordenação Técnica.</p>



		<p>individuais dos usuários e/ou familiares/cuidadores por orientação e/ou realizar encaminhamentos pertinentes</p> <p>Público Alvo e Ciclo Vital: crianças de 06 a 10 anos e pré-adolescentes/adolescentes de 11 a 17 anos</p> <p>Data/Período da Execução: Semanalmente, durante período de 12 meses</p> <p>Materiais que serão utilizados: Livros de referência, telas, máquinas Braille, tintas, pincéis, computador, formulários impressos, data show, materiais para estudo ou leitura e jogos.</p> <p>Participação do Público-Alvo: os usuários participam de todo o processo, desde a elaboração do PDU/PIA até a execução e resultado final das atividades desenvolvidas nos encontros. Entendemos que os interesses e necessidades individuais e do grupo precisam ser consideradas e respeitadas para que possamos atingir os objetivos. Quando necessário, acolhemos necessidades individuais dos participantes.</p> <p>Profissional(is) Responsável(is): Rosimary Favarelli Toledo, Michele Gomes Favaro, Rubia Letícia P. F. Peressim.</p> <p>Atribuições do/a (s) Profissional (is): <u>Serviço Social:</u> Acolhimento, orientação e atendimento das necessidades Socioassistenciais do usuário e família/cuidador; trabalho em rede. Acolher informações e realização de encaminhamentos dos (as) usuários (as); realizar atendimentos particularizados, realizar encaminhamento, com</p>	<p>Fonte de Verificação: Registros em formulários acima citados; monitoramento e observação por parte do profissional, em atendimentos em grupos com usuários, familiares e cuidadores. Discussões em reuniões de equipe.</p> <p>Data/Período do Monitoramento: Semanal/Mensal/Semestral</p>
--	--	--	--



		<p>acompanhamento, para a rede socioassistencial; realizar encaminhamentos para serviços setoriais; fornecer suporte e orientações aos equipamentos de rede socioassistencial e intersetorial na perspectiva de enfrentamento de barreiras, orientando quanto aos direitos e necessidades e contribuindo com a autonomia das pessoas com deficiência.</p> <p>Psicologia: Acolhimento e acompanhamento de usuários e famílias/cuidadores desde a entrada na instituição e durante o processo de desenvolvimento da autonomia. Fortalecimento de vínculos usuário-familiar/cuidador. Acolher informações e realização de encaminhamentos dos(as) usuários(as); elaborar relatórios de acompanhamento; planejar e implementar o programa, de acordo com as características do público alvo; realizar atendimentos particularizados; realizar encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; realizar encaminhamentos para serviços setoriais; fornecer suporte e orientações aos equipamentos de rede socioassistencial e intersetorial na perspectiva de enfrentamento de barreiras, orientando quanto aos direitos e necessidades e contribuindo com a autonomia das pessoas com deficiência.</p>	
11	GRUPO DE ACESSIBILIDADE EM TOUCH SCREAM	<p>Forma de Execução (como ocorrerá): Os usuários participam de atendimentos em grupo nos quais são desenvolvidas atividades que consistem no ensino de</p>	<p>Meta: Atender 01 grupo de até 10 usuários durante 12 meses. Indicador de Desempenho (como a oferta irá medir o alcance da meta): por meio da observação e registros do desempenho dos usuários participantes do grupo, relatos de profissionais em reuniões de equipe, relatos dos</p>



		<p>habilidades para utilização de aplicativos e recursos de acessibilidade para Smartphones</p> <p>Público Alvo e Ciclo Vital: A partir de 18 anos.</p> <p>Data/Período da Execução: Semanalmente, durante período de 12 meses.</p> <p>Materiais que serão utilizados: Smartphones dos próprios usuários com sistema Android e recursos de acessibilidade como Talkback e CPqD Alcance+; aplicativos como Be My Eyes, Dinheiro Brasileiro, Taptapsee, Eye-D, redes sociais, dentre outros; fones também trazidos pelos integrantes.</p> <p>Participação do Público Alvo: Os usuários são convidados a participar do grupo após frequentarem por um período o atendimento individual para podermos dar uma atenção mais específica às suas necessidades e desenvolver habilidades para melhor acompanhamento da dinâmica junto aos demais. Nos encontros, realizados semanalmente, além de trabalharmos no desenvolvimento das habilidades em aplicativos e/ou recursos de acessibilidade (muitas vezes indicados pelos próprios membros), também podem compartilhar vivências e ideias obtidas na vida diária com o uso de seus smartphones. Os usuários participam da elaboração do PDU e, no final de cada semestre, é lido a todos o relatório de evolução nas atividades.</p> <p>Profissional(is) Responsável(is): João Paulo B. de Souza.</p>	<p>familiares/cuidadores. Também consideramos o interesse dos usuários em relação aos conhecimentos para que possam contar com um planejamento mais próximo de seus anseios. Mantemos conversas periódicas e troca de conhecimento nos encontros para que melhor assimilem tais conhecimentos e possamos verificar dificuldades pontuais que mereçam maior atenção.</p> <p>Forma de Monitoramento/Aferição (como ocorrerá): Conforme normas da Certificação ISO, a atividade será monitorada através dos seguintes formulários: FOR 22 – Acompanhamento de Atividades; FOR 28 – Planejamento Grupo; FOR 29 – Relatório e Visitas/Atendimento Externo (quando houver demanda); FOR 53 – Relatório; FOR 89 – Relatório de Evolução Grupo; FOR 100 – Lista de Presença de Grupo; FOR 115 Indicador Técnico. Toda a documentação é armazenada em prontuários físico e eletrônico dos usuários. Em função do Código de Ética da Psicologia, algumas informações são de posse apenas da Psicóloga e Coordenação Técnica.</p> <p>Fonte de Verificação: Registros em formulários acima citados; monitoramento e observação por parte do profissional, em atendimentos em grupos com usuários, familiares e cuidadores.</p> <p>Data/Período do Monitoramento: Semanal/Mensal/Semestral.</p>
--	--	---	--



		<p>Atribuições do/a (s) Profissional (is): Monitor de Informática: Desenvolver, treinar e aplicar habilidades no uso de hardwares, softwares e Tecnologia Assistiva para facilitar a acessibilidade do usuário à educação, comunicação e uso de recursos da comunidade.</p>	
12	<p align="center">SUPORE AOS EQUIPAMENTOS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL</p>	<p>Forma de Execução (como ocorrerá): Encaminhamentos e contatos com usuários, familiares/cuidadores, e profissionais dos equipamentos socioassistenciais; discussão de casos junto com a equipe da rede socioassistencial; acompanhamentos de casos em processo de verificação de elegibilidade e inclusão nos atendimentos da instituição, orientar usuários e familiares/cuidadores na busca/acesso e defesa de direitos e benefícios; articular e referenciar usuários nos serviços CRAS e CREAS. Público Alvo e Ciclo Vital: Todas as faixas etárias. Data/Período da Execução: Diariamente, conforme demanda, durante período de 12 meses. Materiais que serão utilizados: Formulários impressos diversos, datashow, computador, máquina de Xerox, telefone, veículo. Participação do Público Alvo: Se dará através dos encaminhamentos nos CRAS, na participação dos usuários, familiares/cuidadores nas atividades nos territórios e acesso a benefícios. Profissional(is) Responsável(is): Rosimary Favarelli Toledo, Michele Gomes</p>	<p>Meta: Atender até 50 usuários já cadastrados; atender até 10 novos usuários e familiares/cuidadores e atender demanda de profissionais, por suporte aos equipamentos da rede socioassistencial, durante 12 meses. Indicador de Desempenho (como a oferta irá medir o alcance da meta): Usuários do CRAS e CREAS atendidos, conforme demanda. Atuação conjunta instituição – CRAS e demais serviços socioassistenciais. Forma de Monitoramento/Aferição (como ocorrerá): Conforme normas da Certificação ISO, a atividade será monitorada através dos seguintes formulários: FOR 22 – Acompanhamento de Atividades; FOR 94 – Acompanhamento de Atividades - Serviço Social; FOR 29 – Relatório e Visitas/Atendimento Externo (quando houver demanda); FOR 56 – Encaminhamento (quando houver demanda poderá também ser realizado encaminhamento para avaliação psiquiátrica e psicológica externa); Toda a documentação é armazenada em prontuários físico e eletrônico dos usuários. Em função do Código de Ética da Psicologia, algumas informações são de posse apenas da Psicóloga e Coordenação Técnica. Fonte de Verificação: Referenciamento; relatórios e contra referência. Data/Período do Monitoramento: Conforme demanda.</p>



		<p>Favaro.</p> <p>Atribuições do/a (s) Profissional (is): Serviço Social: Acolhimento, orientação e atendimento das necessidades Socioassistenciais do usuário e família/cuidador; trabalho em rede. Acolher informações e realização de encaminhamentos dos (as) usuários (as); realizar atendimentos particularizados, realizar encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; realizar encaminhamentos para serviços setoriais; fornecer suporte e orientações aos equipamentos de rede socioassistencial e intersetorial na perspectiva de enfrentamento de barreiras, orientando quanto aos direitos e necessidades e contribuindo com a autonomia das pessoas com deficiência.</p>	
--	--	---	--

3.1.3.2. TRABALHO COMPLEMENTAR À REDE SOCIOASSISTENCIAL (COVID-19)

Nº	Nome da Atividade	Nome da Oferta Socioassistencial e Unidade que ocorrerá a Atividade	Descrição da Atividade	Recursos Humanos da Oferta Socioassistencial
1	Controle, recebimento, distribuição de alimentos e montagem de cestas básicas	CPC	<p>Forma de Execução (como ocorrerá): Atividade solicitada pela SASDH, de acordo com a demanda do município. Após o recebimento das cestas ou dos alimentos, são relacionados os itens em planilha para controle de entrada e saída. As montagens das cestas básicas são feitas de acordo com as instruções recebidas pela SASDH. Realizamos a triagem dos alimentos, verificando o prazo de validade e estado de conservação. A</p>	<p>Profissional (is) Responsável(is): Os profissionais responsáveis, estão descritos no Recursos Humanos - na Memória de Cálculo, do Plano de Trabalho vigente.</p> <p>Atribuições do/a(s) Profissional(is): Controle, recebimento, triagem, distribuição e montagem de cestas básicas.</p>



			distribuição das cestas obedece aos critérios dos CRAS e são direcionadas às instituições de acordo com as ordens da coordenação desse trabalho. Público Alvo e Ciclo Vital: Usuários do SUAS de todas as faixas etárias.	
2	Apoio e suporte técnico aos CRAS	CPC	Forma de Execução (como ocorrerá): suporte aos CRAS conforme necessidade, mediante negociação entre gestão da SASDH/CRAS e diretoria do CPC. Público Alvo e Ciclo Vital: Usuários do SUAS de todas as faixas etárias.	Profissional(is) Responsável(is): O profissional será definido de acordo com a disponibilidade da instituição e carga horária descrita no Plano de Trabalho. Atribuições do/a(s) Profissional(is): A ser definida pela demanda apresentada pela SASDH, considerando carga horária dos profissionais no plano de trabalho.

3.1.3.2.1. TRABALHO ESSENCIAL DA OFERTA SOCIOASSISTENCIAL (COVID-19) *

Nº	Execução		Monitoramento “Parâmetro de Aferição do Cumprimento das Metas”
	Nome da Atividade *	Descrição da Atividade	
1	Acolhimento Acompanhamento Orientação Encaminhamento	Forma de Execução (como ocorrerá): Considerando a Pandemia do novo Coronavírus (COVID-19) A partir de 18/03/2020 as atividades em grupo foram sendo gradualmente suspensas, até a ordem de suspensão total, conforme orientação da resolução do SASDH nº 01 de 26/03/2020 no cap. III artigo 4º. Nesse cenário, iniciamos processo de adaptação do trabalho a ser executado junto ao público-alvo através de sistema Home Office ou Teletrabalho, objetivando o acompanhamento, acolhimento e orientação à distância, inclusive na busca/acesso e defesa de direitos e dos benefícios, com o objetivo de garantir aos usuários a proteção e o apoio ao isolamento social; articular e se necessário, referenciar usuários nos serviços socioassistenciais, CRAS e CREAS. Eventualmente ou conforme a necessidade, os atendimentos ocorrem e poderão ocorrer de forma presencial. As atividades de Acolhimento,	Meta: Atender até 50 usuários durante 12 meses Indicador de Desempenho (como a oferta irá medir o alcance da meta): atendimento às necessidades dos usuários, familiares/cuidadores; e registros do desempenho dos usuários, familiares/cuidadores diante de atividades propostas, uso de tecnologias com habilidade possível, desempenho de atividades com autonomia, Indicador de Satisfação do Usuário e Indicador Técnico dentro da meta. Forma de Monitoramento/Aferição (como ocorrerá): Conforme normas da Certificação ISO, a atividade será monitorada através dos seguintes formulários: FOR 30 – Ficha de inscrição Serviço Social Adulto; FOR 31 – Ficha do Serviço Social Infantil; FOR 22 – Acompanhamento de Atividades; FOR 94 – Acompanhamento de Atividades - Serviço Social; FOR 29 – Relatório e Visitas/Atendimento Externo (quando houver demanda); FOR 33 – Coleta de Dados – Psicologia Infantil; FOR 32 – Coleta de Dados - Psicologia Adultos; FOR 39 – Coleta de dados – Terapia Ocupacional; FOR 50 – Avaliação Terapia Ocupacional – AVDs; FOR 51 – Avaliação Terapia Ocupacional – AIVDs; FOR 37 – Coleta de Dados – OM; FOR 46 – Avaliação



	<p>Acompanhamento, Orientação e Encaminhamento estão sendo desempenhadas por todos os técnicos do RH, responsáveis pela execução do serviço, conforme abaixo relacionamos.</p> <p>Esse trabalho tem acontecido via redes sociais, contatos por telefone fixo e/ou celular e aplicativos como WhatsApp. Inicialmente foi estabelecido sistema de plantão do Serviço Social com o celular da instituição, através do qual todos os profissionais puderam se comunicar com os usuários, cada um na sua especialidade. Hoje os profissionais que não são do grupo de risco estão cumprindo carga horária na instituição e continuam o atendimento remoto, incrementando as ações realizadas remotamente com o empréstimo de materiais específicos a cada usuário (em especial bebês, crianças e adolescentes), com orientações anexadas aos "Kits" e contatos via vídeo para garantir que as famílias sintam-se seguras e aptas a realizar as atividades, minimizando os impactos negativos da falta de estimulação sobre o desenvolvimento da criança/adolescente. Orientações sobre higienização das mãos, ambiente, mercadorias compradas em supermercado, uso de máscara e outras questões específicas da Pandemia COVID-19, são abordadas pelos profissionais, em especial pela Terapeuta Ocupacional, em mensagens de áudio de forma que sejam acessíveis à população do DV. Mensagens de áudio contendo histórias infantis, "desafios", relaxamento/meditação e textos que abordam o enfrentamento da situação adversa também são enviados às crianças, adolescentes, adultos e familiares/cuidadores (adequando linguagem e atividade à faixa etária) pelos setores de Psicologia Infantil e Adulto/Idoso com o intuito de acolher e dar suporte a demandas emocionais emergentes, mantendo o vínculo com a instituição e fortalecendo o vínculo familiar. Contatos telefônicos regulares são realizados pelos setores de Psicologia</p>	<p>– OM; FOR 53 – Relatório; FOR 56 – Encaminhamento (quando houver demanda poderá também ser realizado encaminhamento para avaliação psiquiátrica e psicológica externa); FOR 59 – Termo de Desligamento – Criança/Adolescente; FOR 72 – Termo de Alta Circunstancial Adulto; FOR 65 – Normas Internas e Termo de Compromisso e FOR 108 - Normas Específicas (assinados na inserção do usuário nos programas da instituição); FOR 109 – Acompanhamento Psicológico Individual (preenchido quando a psicóloga atende demandas individuais de usuários, familiares/cuidadores). Toda a documentação é armazenada em prontuários físico e eletrônico dos usuários. Em função do Código de Ética da Psicologia, algumas informações são de posse apenas da Psicóloga e Coordenação Técnica; FOR 101 - Termo de compromisso- Empréstimo de material (utilizado quando fazemos o empréstimo de bengalas para o treinamento); FOR 115 Indicador Técnico; FOR 71 - Relatório de Evolução Individual Semestral. FOR 106 – Lista de Diagnóstico;</p> <p><u>Outros formulários a serem utilizados no período DA Pand2mia COVID-19:</u> Apêndice G – Cronologia de Acompanhamento Individual e Formulário de Monitoramento do Trabalho Home Office/Teletrabalho. Fonte de Verificação: Registros em formulários acima citados; monitoramento e observação por parte do profissional; feedbacks por parte dos usuários, através de retorno e interação nas ligações; atendimento às necessidades socioassistenciais e de acolhida psicológica, registros através de vídeos, fotos e <i>prints</i>. Data/Período do Monitoramento: diário e/ou conforme demanda do usuário e avaliação dos profissionais.</p>
--	--	--



	<p>Infantil e Adulto, Informática, Terapia Ocupacional, Orientação e Mobilidade, visando acompanhar e manter o vínculo, bem como identificar demandas a serem avaliadas e encaminhadas pelo Serviço Social da instituição.</p> <p>O setor de Informática ocupa papel importante nesse momento, oferecendo suporte técnico ao uso de aplicativos, sites e plataformas em uso por alunos das redes de ensino municipal e estadual e por adultos/idosos usuários de tecnologia Touch Screen.</p> <p>Os profissionais da instituição atuam no momento de forma transdisciplinar, em sincronia, de forma a atender, na medida do possível o público-alvo, em suas especificidades, considerando também PDU elaborado e definido no início do ano.</p> <p>O CPC tem promovido <i>Lives</i> com convidados de diversas especialidades (Médicos – Oftalmologista e Psiquiatra, Terapeuta Ocupacional) e promoveu palestra com Médico Geriatra. Os temas foram de interesse de usuários, familiares/cuidadores e profissionais da instituição. Pretendemos continuar com esse tipo de atividade que demonstrou ser eficiente e contribuir para o desenvolvimento pessoal, profissional e trouxe informações importantes atendendo interesse e demanda de todos.</p> <p>Público Alvo e Ciclo Vital: todos os usuários, familiares/cuidadores de todas as faixas etárias.</p> <p>Data/Período da Execução: de janeiro a dezembro/2021 e/ou enquanto permanecer a Pandemia.</p> <p>Materiais que serão utilizados: computador; telefone fixo; telefone celular/aplicativo WhatsApp; redes sociais (Instagram e Facebook); formulários impressos, impressora; brinquedos, máquina Braille, livros, jogos e outros materiais emprestados às famílias para serem</p>	
--	--	--



	<p>utilizados nos domicílios em atividades orientadas pelos profissionais.</p> <p>Participação do Público Alvo: através de feedbacks via contato telefônico celular, envio de fotos, vídeos, interação com os profissionais.</p> <p>Profissional (is) Responsável (is): Rosimary Favarelli Toledo, Michele Gomes Favaro, Fernanda Nascimento Parra, Rubia Letícia P. F. Peressim; Érika Isa Rodrigues, João Paulo B. de Souza, Edvaldo Bueno de Oliveira.</p> <p>Atribuições do/a (s) Profissional (is): Serviço Social: Acolhimento, orientação e atendimento das necessidades Socioassistenciais do usuário e família/cuidador; trabalho em rede. Acolher informações e realização de encaminhamentos dos (as) usuários (as); realizar atendimentos particularizados, realizar encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; realizar encaminhamentos para serviços setoriais; fornecer suporte e orientações aos equipamentos de rede socioassistencial e intersetorial na perspectiva de enfrentamento de barreiras, orientando quanto aos direitos e necessidades e contribuindo com a autonomia das pessoas com deficiência.</p> <p>Psicologia: Acolhimento e acompanhamento de usuários e famílias/cuidadores desde a entrada na instituição e durante o processo de desenvolvimento da autonomia. Fortalecimento de vínculos usuário-familiar/cuidador. Acolher informações e realização de encaminhamentos dos(as) usuários(as); elaborar relatórios de acompanhamento; planejar e implementar o programa, de acordo com as características do público alvo; realizar atendimentos particularizados; realizar encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; realizar encaminhamentos para serviços setoriais; fornecer suporte e orientações aos equipamentos de rede socioassistencial e intersetorial na perspectiva de enfrentamento de barreiras, orientando quanto aos</p>	
--	--	--



	<p>direitos e necessidades e contribuindo com a autonomia das pessoas com deficiência.</p> <p>Terapia Ocupacional: orientar e reforçar a utilização adaptações e técnicas que desenvolvam e integrem os sistemas sensorial, motor e proprioceptivo e trabalhar as AVDs e AIVDs para desenvolvimento da autonomia do usuário e familiares/cuidadores.</p> <p>Monitor de Informática: Desenvolver, treinar e aplicar habilidades no uso de hardwares, softwares e Tecnologia Assistiva para facilitar a acessibilidade do usuário à educação, comunicação e uso de recursos da comunidade.</p> <p>Instrutor de OM: orientar e reforçar as técnicas de OM para desenvolvimento da autonomia e segurança na locomoção. Acolher informações e realização de encaminhamentos dos(as) usuários(as); orientar sobre cuidados formas mais seguras de locomoção, considerando prevenção de contágio.</p>	
<p>* Em função do ainda vigente Decreto de Calamidade Municipal, em função da Pandemia COVID-19, mencionamos as atividades de Acolhimento – Acompanhamento – Orientação – Encaminhamento em um único bloco, a serem desempenhadas por todos os profissionais técnicos responsáveis pela execução desse Plano de Trabalho, se houver demanda e/ou necessidade.</p>		

3.1.3.3. PLANEJAMENTO DE AVALIAÇÃO DA OFERTA SOCIOASSISTENCIAL

Nº	Impacto Social Esperado	Objetivos Específicos	Metas	Avaliação
1	Prevenção da ocorrência de situações de risco social como o isolamento, situações de violência e violação de direitos e demais riscos identificados pelo caráter de trabalho preventivo junto aos usuários	<p>Estimular e potencializar as famílias e comunidade no processo de proteção social às pessoas com deficiência</p> <p>Prevenir a institucionalização e a segregação de pessoas com deficiência, assegurando o direito de convivência familiar e comunitária</p>		<p>Indicador de Impacto/Resultado (como a oferta irá medir o alcance do Impacto/Resultado): Através de indicadores criados para o Sistema de Gestão da Qualidade, conforme Certificação ISO 9001</p> <p>Forma de Avaliação (como ocorrerá): Conforme normas da Certificação ISO, a atividade será avaliada através dos seguintes formulários:</p>



2	Redução e prevenção de situações de isolamento social	Identificar situações de dependência		FOR 115 – Indicador Técnico, dentro da meta estabelecida de 51%. Discutido em reuniões semestrais de equipe com a finalidade de avaliar os resultados das intervenções, mediante três critérios: assiduidade, cumprimento de objetivos e participação/interesse. Conforme aferição dos profissionais que atendem os usuários, são atribuídos valores de 0 a 3, sendo 0 = Nenhuma Evolução; 1 = Média Evolução; 2 = Boa Evolução e 3 = ótima Evolução. FOR 71 – Relatório de Evolução individual e FOR 89 – Relatório de Evolução Grupo: elaborado a partir dos resultados das evoluções semanais registradas nos formulários de Planejamento Individual e Grupo, contém informações qualitativas da evolução de cada usuário ou grupo atendido, conforme definido no PDU. Nesse relatório constam os itens: objetivos propostos; atividades trabalhadas, evolução e propostas para continuidade ou desligamento, conforme avaliação dos profissionais. O relatório é compartilhado em reuniões
3	Redução da ocorrência de situações de vulnerabilidade social	Estimular e potencializar as famílias e comunidade no processo de proteção social às pessoas com deficiência		
4	Redução da ocorrência de riscos sociais, seu agravamento ou reincidência	Promover acessos a benefícios e serviços socioassistenciais		



5	Famílias protegidas e orientadas	Oportunizar o acesso às informações sobre direitos e sobre participação cidadã, estimulando desenvolvimento do protagonismo dos usuários	Atender até 50 Pessoas com Deficiência Visual e seus familiares/cuidadores, considerando metas específicas já referenciadas em quadro 3.1.3.1.	individuais (caso o usuário seja atendido individualmente) e em reuniões dos grupos. São lidos e explicados aos usuários e familiares/cuidadores por todos os profissionais envolvidos no Programa de Habilitação ou Reabilitação de determinado usuário ou grupo. As reuniões individuais têm a duração de 30 minutos e as reuniões de grupo ocorrem no período e dia de atendimento de cada grupo. Crianças e adolescentes são convidados a participar dessas reuniões para que tenham informações sobre a própria evolução, responsabilizando-se também pelos resultados obtidos na avaliação. FOR 100 – Lista de Presença de grupos. Essa listagem é preenchida a cada encontro dos grupos para avaliar a assiduidade. Quando o atendimento ocorre individualmente, as faltas e presenças são lançadas nos FOR 03 e 28.
6	Pessoas com Deficiência inseridas em serviços e oportunidades	Promover acessos a benefícios e serviços socioassistenciais		FOR 24 – Pesquisa de Satisfação do Usuário, que gera informações para FOR 96 – Tabulação Pesquisa de Satisfação, gerando informações para o FOR 25 – Indicador de Satisfação do Usuário dentro da meta estabelecida de 85% FOR 61 – Avaliação de Desempenho: realizada anualmente junto aos profissionais da instituição – equipes técnica e administrativa. Nela, os profissionais fazem autoavaliação onde pontuam de 08 a 12 habilidades (dependendo do cargo); o mesmo é feito pela coordenação, que também pontua os profissionais e em seguida, é feita uma reunião para consenso e feedback com o resultado da avaliação. Os
7	Aumento de acessos a ofertas socioassistenciais e setoriais	Promover acesso a serviços setoriais, em especial das políticas de educação, saúde, cultura, esporte e lazer existentes no território e no município, contribuindo para o usufruto dos usuários aos demais direitos		



		<p>Fornecer suporte aos equipamentos da política da assistência social e de outras políticas setoriais na perspectiva do enfrentamento e superação das barreiras atitudinais, sociais, culturais, econômicas, arquitetônicas e tecnológicas, contribuindo para a autonomia e protagonismo das pessoas com deficiência</p>		<p>resultados são lançados no FOR 13 – Avaliação de Habilidades que alimenta o FOR 14 - Indicador de Avaliação de Habilidades cuja meta é de 83%. Garantindo a avaliação de desempenho dentro da meta, temos a garantia de que os profissionais são qualificados e possuem habilidades necessárias para realização do trabalho com os usuários.</p> <p>Fonte de Verificação: registros dos formulários acima citados; avaliação por parte do profissional, em atendimentos em grupos com usuários. Discussões em reuniões de equipe.</p> <p>Data/Período da Avaliação: Indicador Técnico e Relatório de Evolução Grupo: semestral. Indicador de Satisfação do Usuário: anual (geralmente a pesquisa é aplicada entre os meses de fevereiro e março e compiladas em abril de cada ano).</p> <p>Participantes: 50 usuários e seus familiares/cuidadores.</p>
		<p>Propiciar orientações aos equipamentos socioassistenciais intersetoriais e demais órgãos, quanto aos direitos e necessidades da pessoa com deficiência, buscando a desconstrução de mitos e preconceitos e possibilitando a inclusão social.</p>		
<p>8</p>	<p>Ampliação do acesso aos direitos socioassistenciais</p>	<p>Oportunizar o acesso às informações sobre direitos e sobre participação cidadã, estimulando desenvolvimento do protagonismo dos usuários.</p>		
<p>9</p>	<p>Melhoria da qualidade de vida dos usuários e suas famílias</p>	<p>Contribuir na garantia da acessibilidade e Tecnologia Assistiva para a pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida, viabilizando a condição de seu alcance para utilização com segurança e autonomia dos espaços, mobiliários, tecnologias, sistemas e meios de comunicação, conforme o conceito do desenho universal e as normas da ABNT</p>		



4. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Pandemia do novo Coronavírus (COVID-19) declarada pela Organização Mundial de Saúde (OMS),
- Decretos do município de Americana nº 12.409/2020, nº 12.412/2020 e nº 12.413/2020 que decreta Estado de Atenção no município e estabelece medidas a serem adotadas.
- Decreto Municipal de Americana nº 12.416/2020 que declara estado de calamidade no Município de Americana e define outras medidas para o enfrentamento da pandemia decorrente do Coronavírus COVID-19 e prevê que: “Art. 3º Caberá ao gestor das pastas e órgãos da administração indireta, adotar todas as providências legais ao seu alcance, visando evitar ou reduzir a exposição dos agentes públicos e frequentadores das repartições públicas aos riscos de contágio pelo Coronavírus, em especial, no período da emergência, as medidas transitórias previstas neste decreto”.
- Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, “Art. 30. A administração pública poderá dispensar a realização do chamamento público: I - nos casos de guerra, calamidade pública, grave perturbação da ordem pública ou ameaça à paz social”.
- Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS (Lei Federal nº 8.742, de 07/12/1993) considerando que o Sistema Único de Assistência Social é uma política pública de seguridade social não contributiva que deve prover os mínimos sociais, cabendo ao município atender às ações assistenciais de caráter de emergência conforme prevê a sendo imprescindível na atual conjuntura.
- Decreto Federal nº 10.282, de 20 de março de 2020 que regulamenta a Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020 e define a Assistência Social como política pública essencial no período de pandemia do novo Coronavírus (COVID-19).
- Nota Técnica da Resolução da Secretaria de Ação Social e Desenvolvimento Humano (SASDH) nº 01, de 26 de março de 2020 que estabelece os procedimentos a serem adotados pelos equipamentos públicos e privados, setores do órgão gestor e órgãos de controle social vinculados à Secretaria de Ação Social e Desenvolvimento Humano (SASDH) em virtude da pandemia do novo Coronavírus (COVID-19) e dá outras providências, bem como da impossibilidade de realização de atividades coletivas, colocando em prejuízo as ações desenvolvidas pelas ofertas socioassistenciais supramencionadas e o aumento de demanda de trabalho aos equipamentos estatais de referência (CRAS e CREAS) e aos Serviços de Acolhimento.
- Nota Técnica da Portaria do Ministério da Cidadania nº 54, de 1º de abril de 2020 que aprova recomendações gerais aos gestores e trabalhadores do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) dos Estados, Municípios e do Distrito Federal com o objetivo de garantir a continuidade da oferta de serviços e atividades essenciais da Assistência Social, com medidas e condições que garantam a segurança e a saúde dos usuários e profissionais do SUAS.
- AMIRALIAN, M. L. T. M. **Compreendendo o Cego**. São Paulo: FAPESP – Casa do Psicólogo. 1997.
- ECA – Estatuto DA Criança e do Adolescente.
- Lei n. 10.741 de 1º de agosto de 2003 - Estatuto do Idoso
- MASINI, E. F. S. **O perceber e o relacionar-se do deficiente visual**: orientando professores especializados. Brasília: CORDE, 1994.
- Facilidades e dificuldades encontradas pelos professores que lecionam para alunos com D.V. em Universidades regulares.
- **Revista Benjamin Constant**. ano 12, N 34, 2006.
- DIRETRIZES EDUCACIONAIS SOBRE ESTIMULAÇÃO PRECOCE / Secretaria de Educação Especial – Brasília: MEC, SEESP, 1995.
- CAVALCANTI, Alessandra. **Terapia Ocupacional**: fundamentação e prática. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2007.
- A [Constituição da República Federativa do Brasil de 1988](#), Capítulo IV art. 203.
- Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS nº 8.742 de 07/12/1993.
- Relatório Mundial sobre a deficiência,/OMS, 2011.-
- Lei 13.146 de 06/07/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência.
- Dados Censo 2010 População Americana/Secretaria de Planejamento – Unidade de Estatística e Análise Sócio Econômica, 2010
- TABUSE MKU, Cronemberger. Alterações oftalmológicas em crianças com paralisia cerebral. In Sampaio MW, Haddad MAO, Costa Filho HÁ, Sialyus MOC. Baixa Visão e cegueira. Os caminhos para a reabilitação, a educação e a inclusão. Rio de Janeiro, Cultura Médica e Guanabara Koogan, 2010.
- **LEI Nº 13.019, DE 31 DE JULHO DE 2014** - Marco Regulatório do Terceiro Setor.
- Termo de Referência Aditamento (2020) da Secretaria de Ação Social e Desenvolvimento Humano.



5. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

5.1. DADOS DO(A) PRESIDENTE(A)

Nome	Roseli Pinese Macetti		
Data de Nascimento	-	CPF	-
RG	-	Órgão emissor/UF	-
Endereço	-		
E-mail	-	Telefones	-
Escolaridade	Superior	Profissão	Psicóloga
Período de Mandato	01/07/2021 à 30/06/2023		

5.2. DADOS DA COORDENAÇÃO

Nome	Roseli Pinese Macetti		
Data de Nascimento	-	CPF	-
RG	-	Órgão emissor/UF	-
Endereço	-		
E-mail	-	Telefones	-
Escolaridade	Superior	Profissão	Psicóloga

5.3. DADOS DO/A RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Nome	Rosimary Favarelli Toledo		
Data de Nascimento	-	CPF	-
RG	-	Órgão emissor/UF	-
Endereço	-		
E-mail	-	Telefones	-
Escolaridade	Superior	Profissão	Assistente Social

Nome	Ana Paula Arrizatto Lima		
Data de Nascimento	-	CPF	-



RG	-	Órgão emissor/UF	-
Endereço	-		
E-mail	-	Telefones	-
Escolaridade	Superior	Profissão	Assistente Financeiro

5.4. ASSINATURAS DOS(AS) RESPONSÁVEIS PELO PLANO DE TRABALHO

Nome	Função	Assinatura
Roseli Pinese Macetti	Presidente Coordenadora	
Rosimary Favarelli Toledo	Assistente Social	
Ana Paula Arrizatto Lima	Assistente Financeiro	