



APAE - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE NOVA VENÉCIA
CENTRO DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO "CAEE SÃO MARCOS"
CER II – CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO II



PLANO DE AÇÃO – 2023

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE NOVA VENÉCIA

NOVA VENÉCIA - 2023



SUMÁRIO

1 DADOS DA ENTIDADE.....	03
2 DIRETORIA EXECUTIVA.....	03
3 INTRODUÇÃO.....	04
4 HISTÓRICO.....	04
5 MISSÃO.....	07
6 VISÃO.....	07
7 OBJETIVO.....	07
8 FINALIDADES ESTATUTÁRIAS.....	08
9 ORIGEM DOS RECURSOS.....	09
10 INFRAESTRUTURA.....	09
11 HORÁRIOS DE ATENDIMENTO.....	13
12 DOCUMENTOS E CERTIFICADOS.....	14
13 FUNÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA TÉCNICA / SAÚDE E SOCIAL/ EDUCAÇÃO.....	15
14 PROGRAMAS E PROJETOS 2023.....	36
15 RESULTADOS ESPERADOS E PESQUISA DE SATISFAÇÃO.....	47



1 DADOS DA ENTIDADE

Identificação – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Nova Venécia

Sigla: Apae de Nova Venécia

Nome do Centro	Centro de Atendimento Educacional Especializado CAEE "São Marcos"
Modalidade de ensino ofertada	Educação Especial.
Mantenedora	Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Nova Venécia
CNPJ	27.353.499/0001-77
Endereço	Endereço: Av. Mateus Toscano Nº 100 Bairro Municipal I Nova Venécia ES CEP: 29830.000
Contatos	Telefone: 27 3752-2215 ou 9 9775-5656 Email: apaenv@yahoo.com.br
Data da fundação do CAEE (publicação no Diário Oficial)	Decreto nº 3353 de 11/05/1992 Registro nº 0073
Credenciamento	Resolução do CEE nº nº. 143/99 de 22/09/1999 - DOES 19/11/1999
Red credenciamento	Resolução do CEE Nº 6.299/2022 DOES 30/03/2022
Turno(s) de Funcionamento	Manhã Tarde

2 DIRETORIA EXECUTIVA (ARTIGO 32)

Carlos Augusto Fernandes - **Presidente**

Hugo Rezende Luz - **Vice Presidente**

Elania Wandel-Rei Raulino de Souza - **1º Diretor Secretário**

Ivanete dos Santos - **2º Diretor Secretário**

Jose Roque Novelli - **1º Diretor Financeiro**

Benedito Pereira da Silva - **2º Diretor Financeiro**

Laércio Lavanhole- **Diretor Social**



Edimar Pedro Campos- **Diretor de Patrimônio**

Alvimar Corrêa - **Conselho de Administração**

Luzia Aparecida da Silva Louback - **Conselho de Administração**

Dayane Moraes Lemke Nunes - **Conselho de Administração**

Margarida de Souza Leite- **Conselho de Administração**

Luzia Aparecida da Silva - **Conselho de Administração**

Georgina Ribeiro da Silva- **Conselho de Administração**

João do Espírito Santo Saraiva - **Conselho de Administração**

Rosilda Lourenço - **Conselho Fiscal Efetivo**

Rosa Lavanhole - **Conselho Fiscal Efetivo**

Edson Puppim - **Conselho Fiscal Efetivo**

Pedro Zucatelli - **Conselho Fiscal Suplente**

João Nascimento - **Conselho Fiscal Suplente**

Jaonita da Silva Caliman - **Conselho Fiscal Suplente**

3 INTRODUÇÃO

A Apae de Nova Venécia é uma Organização da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, que atende pessoas com Deficiência Intelectual e/ou Múltipla ou com Transtornos Globais do Desenvolvimento (no que se refere ao Transtorno do Espectro do Autismo - TEA) e seus familiares, cadastrados na Instituição e que recebem atendimentos especializados nas áreas de Assistência Social, Saúde e Educação, em busca de promover uma melhor qualidade de vida e desenvolvimento.

4 HISTÓRICO

Breve Histórico da Organização da Sociedade Civil

A Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Nova Venécia (APAE), mantenedora da Escola São Marcos e do Núcleo Rural "Fortunato Uliana", localizada na Av. Mateus Toscano, 100 – Bairro Municipal I, é uma entidade civil, filantrópica, em



funcionamento desde 22/08/1976, onde vem atendendo a pessoa com deficiência e sua família da comunidade Veneciana.

Nossa missão é “Promover e articular as ações de Defesa de Direitos, prevenção, orientações, prestações de serviços, apoio à família, direcionadas a melhoria da qualidade de vida da Pessoa com Deficiência e à orientação de uma sociedade justa e solidária”.

A Instituição desenvolve projetos e ações continuadas em parceria com a sociedade e o poder público municipal, estadual e federal, atendendo, atualmente, a 120 (cento e quinze) Pessoas com Deficiência e suas famílias, de segunda a sexta das 07:00h as 18:00h.

Na Educação o atendimento educacional especializado vem se destacando como uma categoria de extrema relevância nos dias atuais, uma vez que é apontado como o elemento chave que assegurará o êxito do aluno incluído na escola comum. (OLIVEIRA, 2009), tem como função identificar, elaborar e organizar recursos pedagógicos e de acessibilidade favoreça a plena participação dos educandos, considerando suas necessidades específicas.

O Atendimento Educacional Especializado não é nada “novo”, a “novidade” está no fato de que agora estamos frente a essa demanda que também é fruto de um “processo histórico do movimento social de inclusão”, no qual o sistema educacional tem sido provocado a assumir suas responsabilidades de inclusão escolar dos alunos com necessidades educacionais especiais. Tal fato ganhou força a partir do documento “Política Nacional de Educação Especial” na perspectiva da Educação Inclusiva, divulgado em 2008 pela Secretaria de Educação Especial do Ministério da Educação e o decreto nº 6.571, de 17 de setembro de 2008,

Art. 1º Para a implementação do Decreto nº 6.571/2008, os sistemas de ensino devem matricular os alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação nas classes comuns do ensino regular e no Atendimento Educacional Especializado (AEE), ofertado em salas de recursos multifuncionais ou em centros de Atendimento Educacional Especializado da rede pública ou de instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos.



Art. 2º O AEE tem como função complementar ou suplementar a formação do aluno por meio da disponibilização de serviços, recursos de acessibilidade e estratégias que eliminem as barreiras para sua plena participação na sociedade e desenvolvimento de sua aprendizagem.

Reafirma-se o caráter pedagógico desse atendimento, cujo objetivo é suprir a necessidade do aluno, a fim de assegurar o direito de acesso aos recursos que possam potencializar suas capacidades e promover o seu desenvolvimento e aprendizagem. Conseqüentemente, essa ação conduzirá ao aluno a sua emancipação.

O Centro de Atendimento Educacional Especializado atende aos alunos com deficiência intelectual e/ou múltipla ou com Transtornos Globais do Desenvolvimento (no que se refere ao espectro do autismo) oriundos da rede comum de ensino em consonância com as legislações vigentes. O AEE pode auxiliar no processo de acesso ao currículo por parte dos alunos com deficiência que estão incluídos ou não, que estudam, no CAEE "São Marcos", pela via de atividades e práticas pedagógicas diferenciadas que dão continuidade ao que está sendo proposto em sala de aula, com a atuação de professores e equipe técnica comprometida. Diante disso, esta Proposta Pedagógica, dará condições de articulação para que o AEE represente uma ferramenta potencializadora do processo de inclusão.

Nos projetos e ações continuadas desenvolvidas para os usuários e suas famílias presta serviços relevantes nas áreas de saúde, assistência social e educação, ofertando atendimentos específicos na unidade e, sendo o caso, encaminhamentos para a rede municipal das áreas afins.

Na saúde, o CER II visa ampliar a Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência proporcionando o acesso dos usuários com deficiência intelectual e física aos serviços de reabilitação com atendimentos específicos nas áreas de fisioterapia, fonoaudiologia, terapia ocupacional, psicologia, neurologia, psiquiatria, ortopedia e enfermagem.

Já na assistência social trabalha coordenando oficinas e atividades socioeducativas que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, orientações sobre direitos, visitas domiciliares que visem o suporte a estas famílias.



Ademais, nossos usuários recebem atendimento transversal e diferenciado por uma equipe multidisciplinar composta por profissionais da assistência social, saúde e educação que soma esforços em contribuir para o desenvolvimento global deste indivíduo com foco nas potencialidades, sejam físicas, intelectual e, ou emocional envolvendo a família e cuidadores nos planos de atendimento e atividades desenvolvidas.

5 MISSÃO

A Apae de Nova Venécia tem por MISSÃO promover e articular ações de defesa de direitos e prevenção, orientações, prestação de serviços, apoio à família, direcionadas à melhoria da qualidade de vida da pessoa com deficiência e à construção de uma sociedade justa e solidária.

6 VISÃO

Ser uma instituição onde a pessoa com Deficiência Intelectual e/ou Múltipla ou com Transtornos Globais do Desenvolvimento (no que se refere ao Transtorno do Espectro do Autismo - TEA) encontre suporte para seu desenvolvimento e onde a comunidade, consciente, insira-o como cidadão de direitos e deveres.

7 OBJETIVO

São os seguintes os fins e objetivos desta Apae, nos limites territoriais do seu município, voltados a promoção de atividades de finalidades de relevância pública e social, em especial:

I – promover a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla, e transtornos globais do desenvolvimento, em



seus ciclos de vida: crianças, adolescentes, adultos e idosos, buscando assegurar-lhes o pleno exercício da cidadania;

II – prestar serviço de habilitação e reabilitação ao público definido no inciso I deste artigo, e a promoção de sua integração à vida comunitária no campo da assistência social, realizando atendimento, assessoramento, defesa e garantia de direitos, de forma isolada ou cumulativa às pessoas com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla, e para suas famílias;

III – prestar serviços de educação especial às pessoas com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla;

IV – oferecer serviços na área da saúde, desde a prevenção, visando assegurar uma melhor qualidade de vida para as pessoas com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla.

8 FINALIDADES ESTATUTÁRIAS

Art. 9º São os seguintes os fins e objetivos desta Apae, nos limites territoriais do seu município, voltados a promoção de atividades de finalidades de relevância pública e social, em especial:

I - Promover a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência, preferencialmente deficiência intelectual e múltipla em seus ciclos de vida, crianças, adolescentes, adultos e idosos, buscando assegurar-lhes o pleno exercício da cidadania;

II - Prestar serviço de habilitação e reabilitação ao público definido no inciso I deste artigo, e a promoção de sua integração à vida comunitária no campo da assistência social, realizando atendimento, assessoramento, defesa e garantia de direitos, de forma isolada ou cumulativa às pessoas com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla, e para suas famílias;

III – Prestar serviços de educação especial às pessoas com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla;



IV – Oferecer serviços na área de saúde, desde a prevenção, visando assegurar uma melhor qualidade de vida para as pessoas com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla.

9 ORIGEM DOS RECURSOS

TERMO DE FOMENTE - PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	R\$ 260.000,00
SETADES EMENDAS 1	R\$ 70.000,00
SETADES EMENDAS 2	R\$ 45.000,00
MINISTÉRIO PUBLICA DO TRABALHO	R\$ 36.719,44
SECRETARIA DE SAÚDE	R\$ 17.697,24
FÓRUM – PENAS ALTERNATIVAS	R\$ 33.571,00
FNAS	R\$ 15.000,00
FEAS	R\$ 70.073,18
SEDU	R\$ 563,91 por aluno
SAÚDE	140.000,00

10 INFRAESTRUTURA

A Apae Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Nova Venécia, situada à Rua Endereço: Av. Mateus Toscano Nº 100 Bairro Municipal I Nova Venécia ES CEP: 29830.000, com as seguintes distribuições de salas:

Nº	Dependências	Área/ m ²	Descrição
01	1 Cozinha	19,10m ²	2 geladeiras, 1 freezer horizontal, 1 fogão industrial com 8 bocas, 1 liquidificador comum, 1 armário embutido, 1 mesa pequena, 1 botijão de gás de 13 kg, 1 pia, 2 portas de madeira, 1 bancada com saída para refeição, 3 lâmpadas.



02	1 Almojarifado	22,99 m2	6 prateleiras aço, arquivo morto, materiais pedagógicos diversos, 3 lâmpadas fluorescentes, bolas diversas, vasilhames de cozinha, produtos de limpeza diversos, materiais escolares diversos, jogo dama etc...
03	01 – Sala - AEE	17,30m2	1 armário, 01 estante, 01 mesas redondas, 07 cadeiras, 01 ventilador, 01 quadro, 01 quadro imantado, 01 computador, 01 fone e 15 jogos pedagógicos, 01 pia, 01 papelreira, 01 ar condicionado.
04	02 – Sala AEE	17,34m2	01 mesas redonda, 08 cadeiras, 01 armários, 01 estante, 01 ventilador, 16 Jogos Pedagógicos, 01 quadro, 01 quadro imantado, 01 tatame, 01 pia, 01 papelreira, 01 ar condicionado.
05	03 – Sala AEE	12,52m2	01 mesas redonda, 08 cadeiras, 01 armários, 01 estante, 01 ventilador, 16 Jogos Pedagógicos, 01 quadro, 01 quadro imantado, 01 tatame, 01 pia, 01 papelreira, 01 ar condicionado.
06	02 Banheiro Feminino	5,72 m2	2 pia, 1 vaso sanitário, 2 lâmpada fluorescente, piso de cerâmica, 1 chuveiro, 2 corrimão, 2 lixeiras, 1 espelho grande, 1 porta de madeira 1 espelho.
07	02 Banheiro Masculino	5,72 m2	2 pia, 1 vaso sanitário, 2 lâmpada fluorescente, piso de cerâmica, 1 chuveiro, 2 corrimão, 2 lixeiras, 1 espelho grande, 1 porta de madeira 1 espelho.
08	01 Banheiro Feminino-Usuárias	24 m2	3 pias, 3 vasos sanitários, 3 lâmpada fluorescente, 1 chuveiro, 1 trocador, 01 maca, 2 corrimãos, 4 lixeiras, 1 espelho grande.
09	01 Banheiro Masculino-Usuários	24 m2	3 pias, 3 vasos sanitários, 3 lâmpada fluorescente, 1 chuveiro, 1 trocador, 01 maca, 2 corrimãos, 4 lixeiras, 1 espelho grande.
10	1 Despensa	5,52 m2	2 freezer, 3 prateleira e 1 lâmpada fluorescente.
11	1 Refeitório	47,42m2	6 mesas grandes e 60 cadeiras brancas, 5 lâmpadas fluorescente, 2 freezers .
12	Área de Serviço	27,74m2	01 armário grande, 01 mesa, 01 porta papel, 01 porta álcool, 01 mesa branca pequena, 1 tanque comum, 01 lâmpada fluorescente e 02 cadeiras brancas.
13	Auditório	64,33m2	01 mesa grande, 2 microfones, 01 data show, 01 notebook, 01 tela de projeção, 01 aparelhagem de som, 01 mesa acrílico para, 100 cadeiras, 06 ventiladores, 03 ares



			condicionados.
14	Circulação	28,52m ²	01 bebedouro industrial, 01 porta copo descartável.
15	Corredor de Entrada	20,12m ²	2 extintores
16	Laboratório de Informática	21,24m ²	08 computadores, 08 mesas e cadeiras para computador, 01 armário, 01 ventilador, 01 ar condicionado, 08 fones de ouvido, 02 teclados adaptados.
17	Rampa	13,12m ²	01 corrimão, 1 antiderrapante
18	Refeitório	47,42m ²	05 mesas grandes e 50 cadeiras adulto fórmica, 6 lâmpadas fluorescente e 02 ventiladores, 02 congeladores.
19	Sala atendimento médico Neurologia	14,20m ²	01 armário, 01 mesa, 02 cadeiras, 01 ventilador, 02 tatames, 01 ar condicionado, 01 pia, 01 papelaria, 02 tatames.
20	Sala atendimento médico Ortopedia	14,20m ²	01 armário, 01 mesa, 02 cadeiras, 01 ventilador, 02 tatames, 01 ar condicionado, 01 pia, 01 papelaria, 02 tatames.
21	Sala da Coordenação	17,36 m ²	02 cadeiras, 01 mesa, 01 ventilador, materiais escolares, material de limpeza, materiais pedagógicos, materiais de higiene pessoal, 04 prateleiras de aço.
22	Sala da Diretoria	9,23m ²	02 cadeiras, 01 mesa para computador, 01 computador, 01 impressora, 01 armário, 01 armário para arquivo, 01 papelaria, 01 aparelho telefônico, 01 ar condicionado.
23	Sala de Centro de Oficina de Artesanato.	24,27m ²	02 armários, 04 mesas, 10 cadeiras, 01 ventilador, 01 pia, 01 papelaria, 01 ar condicionado.
24	Sala de Centro de Oficina de Artesanato.	17,34 m ²	02 armários, 03 mesas, 10 cadeiras, 01 ventilador, 01 pia, 01 papelaria, 01 ar condicionado.
25	Sala de Enfermagem	14,20m ²	01 mesa, 01 computador, 01 maca, 04 cadeiras, 01 impressora, 01 balança, 01 armário, 01 pia, 01 papelaria, 01 saboneteira, 02 tatames.



26	Sala de Fisioterapia	45,42m ²	01 bola suíça, 01 bola normal, 01 bola feijão, 01 disco de equilíbrio, 01 tábua de equilíbrio, 01 parapódio, 01 barra paralela, 01 rampa com escada, 01 infra vermelho, 03 faixas elásticas, 10 caneleiras, 01 andadores, 01 kit ventosa, macarrão, caixa de posicionamento, 01 cinta térmica, 05 macarrões, brinquedos (bonecas, carrinhos, massa de modelar, velocímetro).
27	Sala de Fonoaudióloga	12,20m ²	01 armário, 01 mesa redonda, 02 cadeiras, 01 espelho, 01 impressora, 01 ventilador, 01 ar condicionado, 02 tatames, 8 Jogos, 01 pia, 01 papelera.
28	Sala de Fonoaudióloga	12,20m ²	01 armário, 01 mesa redonda, 01 impressora, 02 cadeiras, 01 espelho, 01 ventilador, 01 ar condicionado, 02 tatames, 8 Jogos, 01 pia
29	Sala de Fonoaudióloga	12,20m ²	01 armário, 01 mesa redonda, 01 impressora, 02 cadeiras, 01 cama, 01 espelho, 01 ventilador, 04 tatames, 8 Jogos, 01 ar condicionado, 01 pia, 01 papelera.
30	Sala de Fonoaudióloga	12,20m ²	01 armário, 01 mesa redonda, 01 impressora, 02 cadeiras, 01 cama, 01 espelho, 01 ventilador, 04 tatames, 8 Jogos, 01 ar condicionado, 01 papelera, 01 pia.
31	Sala de Integração Social	13,12m ²	01 armário, 01 espelho, 01 ventilador, 04 tatames, 28 Jogos, 01 cadeira suporte (terapêutica para crianças de até 05 anos), 01 ar condicionado, 01 papelera, 01 pia.
32	Sala de Professores	6,00 m ²	01 armário roupeiro de 20 portas, 01 armário de 06 portas de madeira, 01 mesa grande, 01 armário de aço de 02 portas, 01 papelera, 8 cadeiras, 50 jogos pedagógicos, 35 livros infantis.
33	Sala de Psicologia	12,20m ²	01 armário, 01 mesa para computador, 01 impressora, 02



			cadeiras, 01 ventilador, 02 tatames, 01 ar condicionado, 01 papelreira, 01 pia.
34	Sala de Psicologia	12,20m ²	01 armário, 01 mesa para computador, 01 impressora, 02 cadeiras, 01 ventilador, 02 tatames, 01 papelreira, 01 pia.
35	Sala de Psicologia	12,20m ²	01 armário, 01 mesa, 02 cadeiras, 01 ventilador, 02 tatames, 01 ar condicionado, 01 pia, 01 papelreira.
36	Sala de Psicologia	12,20m ²	01 armário, 01 mesa para computador, 02 cadeiras, 01 ventilador, 02 tatames, 01 ar condicionado, 01 pia, 01 papelreira.
37	Sala de Recepção do CER	34,73m ²	01 balcão para recepção, 2 computadores, 01 telefone celular, 01 galão bebedouro, 30 cadeiras, 01 televisão, 01 papelreira, 01 porta copo descartável, 04 ventiladores, 02 ares condicionados.
38	Sala de Terapia Ocupacional	14,15m ²	01 armário, 01 mesa com 02 cadeiras, 01 cama, 01 espelho, 01 ventilador, 04 tatames, 28 Jogos, 01 cadeira suporte (terapêutica para crianças de até 05 anos), 01 papelreira, 01 ar condicionado.
39	Sala Educador Social	24,27m ²	01 armário, 03 mesas, 10 cadeiras, 01 ventilador, 01 pia, 01 papelreira, 01 ar condicionado.
40	Sala Presidência	21,24m ²	01 mesa redonda, 08 cadeiras, 01 mesa quadrada, 01 notebook, 01 armário, 01 ar condicionado, 01 papelreira.
41	Secretaria	9,18m ²	04 armários para arquivo, 02 mesas para computador, 02 computadores, 01 impressora, 01 ventiladores, 01 ar condicionado, 01 aparelho celular, 03 cadeiras.

11 HORÁRIOS DE ATENDIMENTO

Funcionamento geral: segunda a quinta-feira 07h às 18h e na sexta-feira 07h às 18h. A Instituição conta com atendimentos clínico, social e pedagógico. Os atendimentos clínicos e sociais são realizados com agendamentos semanais e os usuários são analisados individualmente pelos profissionais técnicos. A equipe trabalha com um



cronograma diário de atividades de acordo com a necessidade específica de cada usuário, em ação conjunta entre os profissionais, utilizando o psicodiagnóstico, terapias em grupos, terapias individuais, oficinas, visita domiciliar, atendimentos a alterações motoras e comportamentais pela equipe formada por profissionais de Fisioterapia e Psicologia, compartilhado com o Serviço Social participando e articulando com o cronograma, citado abaixo.

Período	De 2ª a 5ª feira	6ª feira*
AEE-ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO		
Manhã	7h às 9h' Atendimento de 1 grupo de até 5 usuários ou atendimento individual	*Observação: O dia de sexta-feira está previsto para encontros de trabalho, visitas a escolas regular, reuniões e planejamento entre os educadores.
	9h20 às 11h20 Atendimento de 1 grupo de até 5 usuários ou atendimento individual	
SALA OFICINA E EDUCADORA SOCIAL		
Manhã	7 h as 11:20 Atendimento de 10 a 15 usuários	
Período	2ª a 5ª feira	
AEE-ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO		
Tarde	13h às 15h Atendimento de 1 grupo de até 5 usuários ou atendimento individual	
	15h as 17h Atendimento de 1 grupo de até 5 usuários ou atendimento individual	

12 DOCUMENTOS E CERTIFICADOS

Registro no Conselho Nacional de Assistência Social em 12/05/82 proc. Nº 232.393/81.



Registro no Conselho Municipal de Assistência Social sob o nº 002 em 26/03/1997– Utilidade Pública Municipal, Lei nº 917.20/04/1977, Utilidade Pública Estadual, Lei nº 3.752/85. D.O. 29/06/1985, filiado à Federação Nacional.

Credenciamento- Resolução do CEE nº nº. 143/99 de 22/09/1999 - DOES 19/11/1999.

Recredenciamento- Resolução do CEE Nº 6.299/20222 DOES 30/03/2022.

13 FUNÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA ÁREA TÉCNICA / SAÚDE E SOCIAL/ EDUCAÇÃO

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL:

- **PRÉ-REQUISITO:** Graduado em Serviço Social, registro no Conselho Regional da Categoria e, preferencialmente, alguma experiência em Organização da Sociedade Civil (OSC).

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar estudos sistemáticos junto com a equipe do CRAS e CREAS na perspectiva de análise conjunta da realidade e planejamento coletivo das ações quando necessário.
- Fazer o levantamento de recursos disponíveis na comunidade para utilização no encaminhamento dos usuários e melhoria das condições sociais das famílias.
- Desenvolver ações com a equipe que ajudem na prevenção de rompimento de vínculos familiares e comunitários possibilitando a superação de situações de fragilidade social.
- Coordenar a área de atuação de Assistência Social e o programa de Autogestão e Autodefensoria.
- Levantar e sistematizar informações que auxiliem a equipe técnica e diretoria na tomada de decisões.
- Contribuir para viabilizar a participação dos usuários no processo de elaboração e avaliação das atividades propostas.



- Promover a busca ativa dos faltosos.
- Realizar atendimento e reunião com as famílias, em grupo ou com cada família, para construção conjunta de soluções, orientação e identificação das necessidades.
- Manter contato permanente com as famílias esclarecendo, orientando e apoiando sobre o trabalho desenvolvido pela instituição com seus filhos.
- Atuar no relacionamento com poder público ou outras entidades voltadas para a habilitação, reabilitação e inclusão da pessoa com deficiência.
- Atender ao usuário e seus familiares para orientações e encaminhamentos à defesa de direito e mobilização.
- Participar ativamente das decisões relativas ao bem-estar do usuário.
- Realizar avaliação e reavaliação de plano individual e familiar de atendimento junto com a equipe.
- Realizar palestras socioeducativas no âmbito da Instituição, em empresas parceiras e outros locais quando necessário.
- Desenvolver atividades que atuem como instrumento de valorização das potencialidades e capacidades das pessoas com deficiência e de seus familiares ou cuidadores.
- Orientar as famílias visando otimizar o processo de desenvolvimento pessoal, autonomia e independência dos seus membros.
- Realizar levantamento dos equipamentos públicos, dos recursos da rede socioassistencial disponível para encaminhamento dos usuários e das famílias.
- Participar de reuniões técnicas, administrativas ou estudo de casos sempre que necessário.
- Participar da orientação da equipe e demais funcionários da instituição sobre o nível de desenvolvimento de cada usuário, quando necessário, e participar da elaboração do plano de ação.
- Registrar sua atuação em documentação específica mantendo organizado e atualizado. (Relatórios sociais, relatórios de visitas, ofícios, pareceres sociais, dentre outros).



- Supervisionar, orientar e organizar situação de estágio em serviço social na instituição.
- Buscar parcerias com instituições públicas e privadas, federais, estaduais e municipais para o melhor desenvolvimento das ações.
- Atuar no relacionamento com poder público ou outras instituições voltadas para a habilitação, reabilitação e inclusão da pessoa com deficiência.
- Realizar pesquisas de alternativas de trabalho local, reuniões, visitas e assessoria junto às empresas para inclusão das pessoas com deficiência no mercado de trabalho junto com membros da equipe.
- Fomentar o processo de inclusão no mundo do trabalho, preparação, orientação, capacitação, desenvolvimento e desligamento, realizando avaliação, reavaliação e estudo de caso junto à equipe interdisciplinar.
- Realizar preparação dos colaboradores das empresas para a inclusão da pessoa com deficiência no trabalho em parceria com o psicólogo e terapeuta ocupacional.
- Acompanhar os aprendizes em seus processos para colocação no mundo do trabalho junto com o psicólogo e terapeuta ocupacional.
- Orientar e acompanhar periodicamente a ressignificação do trabalho, carreira, geração de trabalho e capacitações sócio profissionais dos usuários e familiares.
- Aplicar questionários, analisar dados e emitir relatórios acerca dos serviços prestados, parcerias e satisfação dos mesmos.
- Desenvolver pesquisas sobre a realidade, sobre o processo de trabalho.
- Desenvolver ações em conjunto com os conselhos, órgãos de atendimento e de defesa de direitos das pessoas com deficiência.
- Representar a instituição em fóruns, grupos de trabalho, conselhos de direitos e de políticas públicas.
- Outras atribuições que lhe forem conferidas.se social e registro no conselho regional da categoria.



CARGO EDUCADOR/ORIENTADOR (A) SOCIAL

O trabalho deste profissional é uma forma de ajuda educativa a pessoa ou grupos em situação de maior vulnerabilidade social ou em situações de risco, utilizar ferramentas pedagógicas para intervir nas problemática dos indivíduos, apoiando e orientando na reconstrução da autonomia, autoestima e inclusão dos usuários, assegurando seus direitos, apoiando e monitorando na execução de atividades individuais e coletivas.

Atribuições Básicas

- Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, reconstrução da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais.
- Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora
- Assegura a participação social dos usuários em cada etapa do atendimento e oficina social.
- Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações.
- Apoiar e participar do planejamento das ações em todas as etapas do processo de trabalho.
- Organizar oficinas e facilitar, orientar, apoiar e monitorar os usuários na execução das atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades.
- Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades ou na comunidade.
- Apoiar a elaboração de registro das atividades desenvolvidas subsidiando a equipe na relação com os órgãos de defesa de direitos e no preenchimento do plano de acompanhamento individual ou familiar.
- Participar de reuniões de equipe para planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados.
- Contribuir para o desenvolvimento de ações que ajudem na prevenção de rompimento de vínculos familiares e comunitários possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciada.



- Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos e oficinas por meio de registros periódicos.
- Manter registro de ocorrência durante atividades e frequência dos usuários informando a coordenação de competência.
- Ensinar técnicas diversas, adequando a metodologia ao usuário.
- Atender os grupos compostos por usuários ou familiares, conforme os objetivos traçados pela equipe técnica na sua área de atuação.
- Acompanhar os técnicos em oficinas socioassistenciais e em oficinas sócio ocupacionais.

CARGO INSTRUTOR DE ARTESANATO

PRÉ-REQUISITO: Nível médio (no mínimo), preferencialmente, qualificação pertinente ao cargo ou experiência na função.

ATRIBUIÇÕES:

- Desenvolver atividades artesanais e registro para assegurar direitos, reconstrução da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais.
 - Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora.
 - Assegurar a participação social dos usuários em cada etapa do atendimento e oficina.
 - Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações.
 - Apoiar e participar do planejamento das ações em todas as etapas do processo de trabalho.
 - Organizar oficinas e facilitar, orientar, apoiar e monitorar os usuários na execução das atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades.
 - Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades ou na comunidade.



- Apoiar a elaboração de registros das atividades desenvolvidas subsidiando a equipe na relação com os órgãos de defesa de direitos e no preenchimento do plano de acompanhamento individual ou familiar .
- Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados.
- Contribuir para o desenvolvimento de ações que ajudem na prevenção de rompimento de vínculos familiares e comunitários possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciada.
- Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos e oficinas por meio de registros periódicos.
- Manter registro de ocorrência durante atividades e frequência dos usuários informando a coordenação de competência.
- Ensinar técnicas diversas, adequando a metodologia ao usuário.
- Atender os grupos compostos por usuários ou familiares, conforme os objetivos traçados pela equipe técnica na sua área de atuação.
- Outras atribuições que lhe forem conferidas.

CARGO INSTRUTOR DE INFORMÁTICA

Compete ao Laboratório de Informática:

I - Capacitar os alunos para uso da ferramenta tecnológica a favor do pleno desenvolvimento;

II – Desenvolver ações em parceria com os conteúdos trabalhados em sala de aula, que contribuam com a melhoria da qualidade de vida e a promoção da cidadania;

III – Estimular o desenvolvimento do aluno.



CARGO: PEDAGOGO

PRÉ-REQUISITO: Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Supervisão Escolar e/ou Orientação Educacional e/ou Administração Escolar e/ou Gestão Escolar e/ou Gestão Educacional e/ou Inspeção Escolar ou Licenciatura Plena em Pedagogia amparada pela Resolução CNE/CP nº 1, de 15 de maio de 2006, OU Licenciatura Plena em qualquer área ou programa de formação pedagógica acrescido de pós-graduação com habilitação em Supervisão Escolar/Orientação Educacional/administração escolar/Gestão Escolar ou Gestão Educacional ou Inspeção escolar.

ATRIBUIÇÕES: Compete ao pedagogo do CAEE:

- Coordenar, planejar, organizar, controlar e avaliar atividades educacionais especializadas promovidas pela instituição em articulação com a escola regular que promove a escolarização.
- Planejar, orientar, acompanhar e avaliar atividades pedagógicas desenvolvidas pelos professores especializados nas instituições, promovendo a integração entre as atividades educacionais especializadas e as atividades de escolarização a partir do plano de trabalho para cada estudante do AEE,
- Contínuo aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem, propondo o aperfeiçoamento dos professores.
- Planejar, acompanhar e avaliar a participação do aluno no processo ensino-aprendizagem, envolvendo a instituição e a família nesse acompanhamento.
- Cooperar com a integração e complementariedade entre a frequência do aluno na escola regular e o AEE nas instituições.

CARGO: PROFESSOR PARA O ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO NA ÁREA DE DEFICIÊNCIA INTELECTUAL E MÚLTIPLA; TRANSTORNOS GLOBAIS DO DESENVOLVIMENTO (NO ESPECTRO DO AUTISMO).



A Política Nacional de Educação Especial, na Perspectiva da Educação Inclusiva (BRASIL, 2008), considera a importância da formação do professor na construção de uma atuação inclusiva. Para atuar na Educação Especial, o professor deve ter como base da sua formação, inicial e continuada, conhecimentos gerais para o exercício da docência e conhecimentos específicos da área de Educação Especial (BRASIL, 2008).

PRÉ-REQUISITO: O professor deverá ter formação em nível superior que o habilite para o exercício da docência e formação específica em Educação Especial obtida em curso na área que irá atuar, com a carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas, ministrado por Secretarias de Educação Estadual/Municipal ou por instituições de ensino credenciadas, autorizadas e reconhecidas ou curso de pós-graduação na área de Educação Especial e/ou Educação Inclusiva.

ATRIBUIÇÕES: Compete ao professor do CAEE:

- Considerando a natureza do trabalho da Educação Especial e a garantia do direito à educação e o princípio da inclusão o professor contratado para atuar no AEE na área de deficiência mental, deverá atender os requisitos próprios da área de atuação.
- O trabalho do professor dos CAEEs consiste em realizar ações pedagógicas específicas que favoreçam o desenvolvimento no indivíduo de habilidades para responder às demandas de seu ambiente e à aprendizagem do aluno, bem como a sua melhor interação no espaço escolar regular e fora dele. Na realização dessas ações, ele é responsável por identificar, elaborar e organizar os apoios pedagógicos e recursos de acessibilidade que, consideradas as necessidades específicas, possibilitem aos alunos a plena participação na educação regular.
- A política em questão revela os saberes específicos para o professor especializado para que se concretizem em atitudes técnicas entre as quais destacamos:
- Domínio da legislação vigente sobre educação inclusiva, a educação especial e o AEE;



- Domínio das experiências pedagógicas, didáticas e metodológicas em matéria de educação inclusiva, especial e de AEE, resultado de pesquisas e práticas formativas e educacionais;
- Domínio de meios e ferramentas tecnológicas de apoio e assistência com utilidade para auxiliar os alunos com necessidades educativas especiais, sejam estas de uso individual como coletivo;
- Domínio de ações e exercícios favoráveis para a saúde mental e física de crianças e adolescentes;
- Domínio de linguagem e formas não convencionais de comunicação com pessoas em situações especiais;
- Domínio das ações que viabilizam atividades intersetoriais cujo centro é o processo formativo escolar.
- Ao mesmo tempo esse documento diz que é necessário que o professor especializado em seu trabalho assuma certas atitudes, entre as que se destacam:
 - Trabalhar em equipe;
 - Compreensão em face de problemas e situações diversas e não padronizadas;
 - Poder de diálogo em face de pessoas e situações novas e não padronizadas;
 - Permanente atualização profissional contínua;
 - Flexibilidade e de adaptabilidade perante situações novas e não padronizadas;
 - Empreendedor/a para elaborar projetos e iniciar processos que incidam na melhor realização do AEE.
- Além disso, inspirados ainda nesse documento é importante que o professor especializado responsável pelo AEE assuma certas qualidades ético-morais no trabalho:
 - Humanismo;



- Espírito inclusivo;
- Profissionalismo;
- Espírito crítico;
- Sólidos princípios morais de relacionamento humano e profissionalismo;
- A mesma legislação brasileira ainda determina as atribuições do professor especializado para atuar no AEE quais sejam:
 - Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos de acessibilidade e estratégias, considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da Educação Especial;
 - Elaborar e executar Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE), avaliando a funcionalidade e aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;
 - Organizar o tipo e o número de atendimento aos alunos na sala de recursos;
 - Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;
 - Estabelecer parcerias com as áreas Inter setoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;
 - Orientar as famílias sobre recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;
 - Ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação.
- Outras atribuições que lhe forem conferidas.



CARGO: CUIDADOR

PRÉ-REQUISITO: Certificado de conclusão ou diploma de curso de nível médio, expedido por Instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação.

ATRIBUIÇÕES:

Acompanhar e auxiliar a pessoa/alunos com deficiência severamente comprometida no desenvolvimento das atividades rotineiras, cuidando para que ela tenha suas necessidades básicas (fisiológicas e afetivas) satisfeitas, fazendo por ela somente as atividades que ela não consiga fazer de forma autônoma;

- Atuar como elo entre a pessoa cuidada, a família e a equipe da escola;
- Escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada;
- Auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene;
- Estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares;
- Auxiliar na locomoção;
- Outras atribuições que lhe forem conferidas.

CARGO: AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR - ASE

PRÉ-REQUISITO: A Secretaria é o órgão que tem a seu encargo todo o serviço de escrituração, arquivo, documentação da instituição escolar e do aluno, e outros expedientes legais e necessários para o funcionamento da unidade escolar.

ATRIBUIÇÕES: Compete ao auxiliar de secretaria escolar:

- Fazer anualmente, conforme orientação da SEDU/Estatística, o Censo Escolar;



- Preparar e conferir com o Diretor, o Relatório mensal de prestação de serviço a ser enviado para a Superintendência Regional de Educação – SRE;
- Organizar, planejar e desempenhar todos os serviços de escrituração escolar;
- Tomar providências necessárias referentes ao arquivo da Secretaria;
- Organizar e manter sempre atualizados documentos da instituição escolar, fichários de alunos e profissionais, de modo a permitir a verificação em qualquer tempo: a) da identidade e regularidade da vida escolar do aluno; b) da identidade dos documentos da unidade escolar;
- Executar as atividades que lhe forem delegadas pelos setores competentes;
- Programar as atividades da Secretaria, responsabilizando-se por sua execução;
- Secretariar as reuniões e solenidades oficiais da unidade escolar sempre que necessário;
- Coordenar, organizar e responder por todos os expedientes da Secretaria;
- Registrar e classificar dados referentes à organização administrativa da unidade escolar;
- Orientar o corpo docente quanto à escrituração dos dados da vida escolar dos alunos a ser encaminhada à Secretaria para os devidos registros;
- Organizar os processos de matrícula, conferindo toda a documentação para assinatura. Assinar, com o diretor, toda a documentação escolar pertinente;
- Exercer outras atribuições inerentes à função;
- Outras atribuições que lhe forem conferidas.

CARGO: ORTOPEDISTA



Paciente deficiência física - com alteração sensório-motora e limitação em atividades de vida diária, **PÓS-OPERATÓRIO**, decorrentes de pós trauma, fraturas, entorse, luxações, contusões musculares e malformações, congênitas e/ou adquiridas, dos usuários do SUS da região norte do Espírito Santo conforme o PDR e os alunos, matriculados nesta instituição.

CARGO: NEUROLOGIA (Reabilitação Intelectual) (0-12 anos)

Pacientes com deficiência intelectual - pacientes em estado de desenvolvimento incompleto ou estagnado com dificuldades no processo de aprendizagem de entendimento nos aspectos mnemônicos e no uso de recursos aprendidos frente a situações do cotidiano. Com condições sindrômicas, lesões cerebrais, enfermidades que provocam alterações de âmbito físico, sensorial/ou neurológico, disfunções cognitivas e de linguagem, e dificuldades nos processos de comunicação e aprendizagem, dos usuários do SUS da região norte do Espírito Santo conforme o PDR e os alunos, matriculados nesta instituição.

CARGO: NEUROLOGIA (Reabilitação Física)

Paciente deficiência física com acompanhamento de neurologia - com alteração sensório-motora e limitação em atividades de vida diária, decorrentes de patologias neurológicas, congênitas e/ou adquiridas, dos usuários do SUS da região norte do Espírito Santo conforme o PDR e os alunos, matriculados nesta instituição

CARGO: ENFERMAGEM

A enfermagem tem como objetivo oferecer atendimento ao paciente e sua família através de ações descritas a seguir:

- Prevenção de doenças e incapacidades;



- Consultas de enfermagem;
- Atendimento ambulatorial;
- Exame antropométrico;
- Planos e cuidados de enfermagem;
- Encaminhamentos médico, hospitalar, ambulatorial e odontológico;
- Acompanhamento às consultas médicas e de urgência,
- Atendimento de pré e pós consulta médica,
- Controle e administração de medicação;
- Orientação quanto à assepsia;
- Palestras preventivas;
- Participação em estudo de caso, dentre outras.

CARGO: FISIOTERAPEUTA

PRÉ-REQUISITO: Possuir diploma de Curso Superior de Fisioterapia, com registro no Conselho Regional de Fisioterapia.

ATRIBUIÇÕES:

- Participar do processo de avaliação das necessidades específicas dos educandos encaminhados para exame;
- Participar de reuniões de estudo de casos com a equipe pedagógica do CAEE, oferecendo sugestões para o aprimoramento das atividades de ensino-aprendizagem segundo a especificidade de características do aluno;
 - Atender em reabilitação, segundo as necessidades dos aprendizes;
 - Atender à família;
 - Participar de reuniões de equipe de reabilitação ou de todos os profissionais que atuam no CAEE;
 - Outras atribuições que lhe forem conferidas.

CARGO: FONOAUDIÓLOGO



PRÉ-REQUISITO: Possuir diploma de Curso Superior de Fonoaudiologia, com registro no respectivo Conselho de Fonoaudiologia.

ATRIBUIÇÕES:

- Participar do processo de avaliação das necessidades específicas dos educandos encaminhados para exame;
- Participar de reuniões de estudo de casos com a equipe pedagógica do CAEE, oferecendo sugestões para o aprimoramento das atividades de ensino-aprendizagem segundo a especificidade de características do aluno;
 - Atender em reabilitação, segundo as necessidades dos aprendizes;
 - Atender à família;
 - Participar de reuniões de equipe de reabilitação ou de todos os profissionais que atuam no CAEE;
 - Outras atribuições que lhe forem conferidas.

CARGO: PSICÓLOGO

PRÉ-REQUISITO: Graduação em psicologia registro no conselho regional da categoria e, preferencialmente, alguma experiência em Organização da Sociedade Civil (OSC).

ATRIBUIÇÕES:

- Participar do processo de triagem e avaliação, junto com a equipe, para efetivação e construção do plano de atendimento, avaliando possibilidades, habilidades e interesses nas atividades
 - Assessorar as ações dos funcionários junto aos usuários do Centro de Assistência Social da APAE no seu âmbito de conhecimento.
 - Avaliar e atender o usuário sempre que necessário, individualmente ou em grupo, bem como as famílias
 - Contribuir na orientação do encaminhamento dos usuários para equipamentos de saúde, cultura, esporte e lazer na comunidade



- Orientar as famílias esclarecendo sobre o trabalho e atendimento realizado na instituição para que seja replicado em casa, efetivando as adaptações necessárias para a conquista do máximo de autonomia.
 - Avaliar e indicar adaptações e tecnologias assistivas para uso com o devido treinamento
 - Atender individualmente ou em grupo para o treinamento de Atividades de Vida Diária (AVD) em oficina específica
 - Desenvolver junto a pessoas com deficiência e sua família ou cuidadores, atividades que fortaleçam os vínculos, a convivência e o respeito mútuo.
 - Desenvolver atividades que atuem como instrumento de valorização das potencialidades e capacidades das pessoas com deficiência e de seus familiares e cuidadores.
 - Realizar atividades em grupo com as famílias e cuidadores para promover a reflexão e percepção das implicações advindas dos cuidados por tempo prolongado.
 - Realizar atividades com a pessoa com deficiência que visem à diminuição da condição de dependência ou de seu agravamento, estimulando suas possibilidades de autonomia, bem como a de seus familiares e cuidadores.
 - Atender a grupos de usuários para informação e preparação do seu cotidiano social e familiar ou de trabalho.
 - Orientar a equipe e demais funcionários, quando necessário, quanto às atividades e posturas propondo adaptações e facilitações.
 - Realizar visitas domiciliares para indicação de adaptações no ambiente doméstico que possibilitem mais independência nas Atividades da Vida Diária (AVD), Atividades da Vida Prática (AVP), Atividades da Vida de lazer (AVL), Atividades da Vida de Trabalho (AVT).
 - Auxiliar na criação e manutenção de redes de suporte às pessoas com deficiência e seus familiares e cuidadores estimulando o fortalecimento de vínculos entre estes e a comunidade por meio da realização de atividades.
 - Desenvolver pesquisas sobre a realidade, sobre o processo de trabalho.
 - Participar de reuniões técnicas, estudo de casos ou administrativas sempre que necessário.
 - Supervisionar, orientar e organizar situação de estágio em terapia ocupacional na instituição.



- Organizar e manter atualizado arquivos e relatórios de atendimento e atividade realizada.
- Planejar, coordenar e avaliar, em parceria com a equipe, o trabalho de preparação para as ações de educação e preparação profissional.
- Realizar preparação dos colaboradores das empresas para a inclusão da pessoa com deficiência no trabalho em parceria com o assistente social e o psicólogo.
- Fazer levantamento e avaliação de posto de trabalho, para avaliação ergonômica e adaptação das funções propostas e acompanhamento dos aprendizes no processo de inclusão.
- Outras atribuições que lhe forem conferidas.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – ASG

PRÉ-REQUISITO: Certificado de curso de Nível Fundamental, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação.

ATRIBUIÇÕES:

- Zelar e contribuir para os cuidados básicos com alimentação, higiene do refeitório e banheiros, garantindo a qualidade dos serviços oferecidos e contribuindo para a formação de hábitos de higiene e preservação dos alimentos servidos aos alunos;
- Realizar trabalhos de limpeza nas diversas dependências, preservar e zelar pelos materiais e equipamentos de trabalho que estão sob sua responsabilidade;
- Informar sobre a necessidade de reposição do material necessário a manutenção das atividades do CAEE;
- Executar os serviços de limpeza, zelando pela conservação e higiene dos equipamentos e instrumentos utilizados;
- Participar ativamente das atividades desenvolvidas no CAEE;
- Outras atribuições que lhe forem conferidas.



CARGO: MOTORISTA

PRÉ-REQUISITO: Certificado de conclusão ou diploma de curso de Fundamental e/ou Nível Médio, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação. Carteira Nacional de Habilitação com categoria “D” ou “E”.

ATRIBUIÇÕES:

- Conduzir veículos automotores, caminhões e ônibus destinados ao transporte de passageiros e cargas;
- Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente;
- Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento, fazer reparos de emergência, zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue;
- Encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas;
- Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo, verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção, providenciar a lubrificação quando indicada, verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus;
- Proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada, auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento, tratar os passageiros com respeito e humanidade;
- Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo;
- Outras atribuições que lhe forem conferidas.

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

PRÉ-REQUISITO: Certificado de conclusão ou diploma de curso de Nível Médio, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação.



ATRIBUIÇÕES:

- Executar tarefas de apoio administrativo nas áreas de protocolo, arquivo, orçamento e finanças, pessoal, material, patrimônio, organização e métodos, coleta, classificação e registro de dados;
- Redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão, minutar contratos em geral;
- Auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras tarefas correlatas;
- Fazer anotações nas fichas, nos livros e nos exemplares de ocorrências verificadas nos registros em geral;
- Colaborar na redação de relatórios anuais ou parciais atendendo a exigências ou normas do órgão, expedir atestados, apostilas, certidões e termos de ocorrência em geral;
- Preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão; realizar registros em geral;
- Sugerir métodos e processos de trabalho para simplificação, recebimento, classificação registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos, processos e papéis em geral;
- Colaborar nos estudos e elaboração de trabalhos técnicos relativos a projetos de planos de ação;
- Realizar estudos e pesquisas sobre atribuições de cargos, a fim de possibilitar sua classificação e retribuição, a organização de novos quadros de serviços, novos sistemas de ascensão, progressão e avaliação de cargos;
- Participar na elaboração de projetos ou planos de organização dos serviços, inclusive para a aplicação de processamento eletrônico;
- Estudar e propor normas para administração de material;
- Manter atualizado o cadastro de contribuintes;
- Outras atribuições que lhe forem conferidas.

CARGO: MERENDEIRA



PRÉ-REQUISITO: Certificado de curso de Nível Fundamental, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação.

ATRIBUIÇÕES:

- Preparar a alimentação escolar sólida e líquida, observando os princípios de higiene, valorizando a cultura alimentar local;
- Responsabilizar-se pelo acondicionamento e conservação dos insumos recebidos para a preparação da alimentação escolar;
- Verificar a data de validade dos alimentos estocados, utilizando os em data própria, a fim de evitar o desperdício e a inutilização dos mesmos;
- Atuar como educador junto à comunidade escolar, mediando e dialogando sobre as questões de higiene, lixo e poluição, do uso da água como recurso natural esgotável, de forma a contribuir na construção de bons hábitos alimentares e ambientais;
- Organizar espaços para distribuição da alimentação escolar e fazer a distribuição da mesma, incentivando os alunos a evitar o desperdício; comunicar ao (à) diretor (a), com antecedência, a falta de algum componente necessário à preparação da alimentação escolar, para que o mesmo seja adquirido; acompanhar os educandos em atividades extracurriculares e extraclasse quando solicitado;
- Executar outras atribuições afins.
- Outras atribuições que lhe forem conferidas.

CARGO: DIRETOR

PRÉ-REQUISITOS: A direção do CAEE, será exercida por um diretor com licenciatura plena, ou com graduação em pedagogia ou em nível de pós-graduação. O Diretor do CAEE deverá ser indicado pelo Presidente da instituição mantenedora. No caso de indicação pelo presidente da mantenedora, deve-se evitar vínculo de parentesco e seu nome ser aprovado pela Diretoria da entidade.



Parágrafo Único: Atendendo a especificidade do CAEE, recomenda-se que o diretor tenha especialização em Educação Especial e experiência em sala de aula.

ATRIBUIÇÕES: Compete ao Diretor do CAEE:

- Administrar o CAEE e seus recursos humanos, materiais e financeiros em consonância com as diretrizes da Apae;
- Analisar o plano de organização das atividades dos professores, como distribuição de turnos, horas/aula, turmas sob a responsabilidade de cada professor, examinando em todas suas implicações, para verificar a adequação do mesmo às necessidades do aluno;
- Coordenar os trabalhos administrativos, supervisionando a entrada de alunos, previsão de materiais e equipamentos e providenciando alimento e transportes para os alunos, a fim de assegurar a regularidade no funcionamento da entidade que dirige;
- Estabelecer o Regimento Interno do CAEE, traçando normas de disciplina, higiene e comportamento para propiciar ambiente adequado à formação física, mental, e intelectual dos alunos;
- Encaminhar mensalmente à Superintendência Regional de Educação – SRE, relatórios e outros documentos necessários à comprovação dos serviços prestados, conforme contrato assinado com a Secretaria de Educação - SEDU;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato;
- Cuidar do quadro de presença e horário de professores e demais servidores;
- Executar outras tarefas correlatas, à critério do superior imediato;
- Cumprir e fazer cumprir as disposições do Regimento Escolar;
- Estabelecer diretrizes gerais de planejamento e organização da escola, conforme legislação vigente;
- Estabelecer medidas administrativas pedagógicas, técnicas e de serviços gerais para a organização e funcionamento do CAEE;
- Propiciar e manter entrosamento com outras instituições escolares;
- Atuar nos diferentes setores da escola na elaboração e acompanhamento de planos e projetos de ação educacional;



- Coordenar reuniões de pais e participar de todas as iniciativas quando necessário;
- Cumprir a legislação vigente;
- Indicar profissionais para participar de cursos, congressos e eventos relevantes ao do CAEE de acordo com as áreas de atuação;
- Fazer cumprir o Projeto Político-Pedagógico e o Regimento Escolar com as equipes de trabalho;
- Participar das reuniões pedagógicas do CAEE, reuniões com a Federação Estadual das APAES do ES ou com a Secretaria de Educação, além de encontros sistemáticos com os pais, e com representantes da Comunidade;
- Cumprir outras atribuições que lhe forem conferidas pela Entidade Mantenedora ou por determinações legais.
- Outras atribuições que lhe forem conferidas.

14 PROGRAMAS E PROJETOS – 2023

PROGRAMAS E PROJETOS da ASSISTENCIA SOCIAL– 2023

Metodologia a serem utilizadas no desenvolvimento das ações de defesa de direitos: prevenção, orientação, prestação de serviços, apoio à família, direcionadas à melhoria da qualidade de vida da pessoa com deficiência e à construção de uma sociedade justa e solidária.

Nos projetos e ações continuadas desenvolvidas atendem a área de assistência social saúde, educação e saúde, ofertando atendimentos específicos na unidade e, sendo o caso, encaminhamentos para a rede municipal das áreas afins.

- **Escuta:** primeiro contato para que a equipe realize o reconhecimento do caso e a atenção à família.
- **Informação, comunicação e defesa de direitos:** divulgação, para a família, de seus direitos para que exista o reconhecimento dos tais e orientações e encaminhamentos



que se fizerem necessários, além de proporcionar espaços de discussão e troca de experiências entre os mesmos.

- **Articulação interinstitucional com o Sistema de Garantia de Direitos:** articulação e a integração com as várias instâncias do poder público, rede de serviços socioassistenciais e demais políticas setoriais, monitorando a aplicação de mecanismos de promoção, defesa e controle para a efetivação dos direitos humanos, através de encaminhamentos, relatórios, contato telefônico e/ou reuniões.
- **Orientação e encaminhamento para a rede de serviços locais:** Se identificada a necessidade de acesso a serviços e demais políticas públicas, serão realizados os encaminhamentos necessários aos serviços, as devidas orientações, formas e possibilidades de acesso.
- **Referência e Contra referência:** Todos os casos encaminhados ao serviço serão referenciados ao CREAS, solicitando a contra referência do mesmo sobre as ações previstas e realizadas.
- **Elaboração de Instrumento Técnico de Acompanhamento e Desenvolvimento do Usuário:** a partir da identificação das vulnerabilidades, fatores de risco e proteção e redes sociais, a equipe envolverá a família no processo de elaboração dos instrumentais.
- **Orientação Sócio familiar:** Realizada diariamente de acordo com a demanda estabelecida e semanalmente.
- **Estudo social:** É realizada a análise de todo o contexto do caso, bem como as relações, situações e possibilidades, com finalidade de melhor compreensão do contexto sócio - familiar.



- **Diagnóstico socioeconômico:** realizado a partir das informações obtidas junto à família e contexto social na qual está inserida, servindo como facilitador no processo de intervenção.
- **Cuidados pessoais:** orientações quanto à organização do lar, higiene pessoal e coletiva, manutenção da qualidade de vida e atividades da vida diária.
- **Apoio à família na sua função protetiva:** Acompanhamento familiar, incentivo ao reconhecimento da importância da família no desenvolvimento sócio-familiar; incentivo a responsabilidade.
- **Mobilização da família extensa ou ampliada:** Quando for o caso, reconhecimento de parcerias estabelecidas entre vínculos afetivos e possibilidades de acessos e relacionamentos.
- **Mobilização e fortalecimento do convívio e de redes sociais de apoio:** reconhecimento das redes de apoio que possam facilitar o fortalecimento das famílias, tais como o envolvimento interinstitucional, com finalidade de melhor visibilidade dessas possibilidades.
- **Mobilização para o exercício da cidadania:** atuação direta no reconhecimento de potencialidades pessoais e coletivas, no papel facilitador da família e na possibilidade de autodefensoria.

Projeto “ASAS I” e Projeto “ASAS II”

Objetivo Geral

O Projeto busca melhorar a maneira de se trabalhar com as diversas deficiências e estar sempre considerando a sua idade cronológica, valorizando a sua produção e sua criatividade durante a oficina, a fim de usar as experiências corporais, explorando e introduzindo novos conceitos dentro das atividades.



Objetivos Específicos

- Valorizar a produção dos usuários enquanto pessoas que criam, desenvolvendo a sensibilidade, a percepção e imaginação através dos recursos do artesanato;
- Valorizar a produção dos usuários enquanto pessoas que criam, desenvolvendo a sensibilidade, a percepção e imaginação através dos recursos do artesanato;
- Oferecer oportunidades à pessoa com necessidades especiais de conhecer uma forma de linguagem universal de comunicação por meio do movimento;
- Desenvolver a psicomotricidade;
- Reconhecer a importância da arte na sociedade e na vida dos indivíduos;
- Transmitir noções de composição, domínio técnico e valorizar a originalidade dentro da produção;
- Experimentação, utilização e pesquisa de materiais e técnicas artísticas (pincéis, lápis, giz de cera, papéis variados, tinta, argila, etc.)
- Criação e construção de formas plásticas, fazendo desenhos, pinturas, colagens, etc ;

Público Alvo

Usuários atendidos na APAE.

Metodologia

Os grupos foram ministrados e organizados pelo instrutor de artesanato de segunda a quinta de 07:00 às 12:00h, serão acompanhados diariamente por semana por um técnico da entidade.

Recursos Humanos

Instrutor de Artesanato e Técnicos da Entidade.

Projeto “Mãos de Fada”.

Objetivo Geral



O Projeto nasce do desejo de trazer para dentro da entidade mães e/ou responsáveis dos usuários, proporcionando uma integração que desenvolverá as habilidades manuais que serão realizadas através atividades relacionadas ao artesanato, aumentando a aproximação e o fortalecimento de vínculos, favorecendo assim o atendimento dos usuários.

Objetivos Específicos

- Contribuir para um aprendizado diferenciado através das oficinas de artesanato;
- Inserir conhecimentos de arte através do artesanato;
- Propiciar momentos de descontração e entrosamento entre os participantes;
- Ativar o grupo de Mães, com a finalidade de promover melhor participação da família na vida de seus filhos com deficiência;
- Conscientizar sobre a importância do trabalho como grande fator da dignidade humana;

Público Alvo

30 Mães e/ou responsáveis dos usuários atendidos na APAE.

Metodologia

As oficinas foram ministradas durante dez meses na entidade, uma vez por semana tendo a duração de quatro horas, sendo orientado por um instrutor de artesanato, acompanhado por um técnico da entidade visando contribuir para o estabelecimento e fortalecimento de vínculos familiares e comunitários através da acolhida, orientações e encaminhamentos conforme demandas e necessidades.

As oficinas de artesanato serão distribuídas em Pachtwok, Feltro, E.V.A. Confecções de tapete Patch Aplique, bordados, crochês entre outros.

Recursos Humanos

Instrutor de Artesanato e Técnicos da Entidade.



Projeto “Então é Natal”

Objetivo Geral

Foi de garantir um Natal digno às famílias atendidas na Entidade, através da doação de cesta de Natal às famílias que mais necessitam, onde foram entregues diretamente nas casas dos usuários, nos dias próximos à data, levando além dos alimentos, a felicidade da comemoração de um Natal em que se pode ajudar o próximo.

Objetivos Específicos

- Valorizar o espírito natalino;
- Proporcionar integração e momentos de alegria dos usuários e suas famílias;
- Fortalecer o vínculo da entidade com as famílias;
- Oferecer possibilidades de desenvolvimento à defesa de direitos e o estímulo a participação cidadã;
- Valorizar a convivência familiar, a vivência do amor entre as pessoas.
- Estimular a formação de bons hábitos, o respeito às crenças e à religiosidade de cada um.
- Garantir um Natal digno às famílias atendidas na Entidade.

Público Alvo

Usuários e seus familiares atendidos pela APAE.

Recursos Humanos

Equipe multidisciplinar

PROJETO: AUTOGESTÃO E AUTODEFENSORIA

Público alvo:



Usuários com Deficiência Intelectual e/ou Múltipla ou com Transtornos Globais do Desenvolvimento (no que se refere ao Transtorno do Espectro Autista - TEA)

Período: março a dezembro

Justificativa

O Programa Nacional de autogestão e autodefensoria tem como finalidade contribuir para o desenvolvimento da autonomia da pessoa com deficiência intelectual e múltipla frente à sua realidade, ampliando sua possibilidade de atuar influenciando o cotidiano de sua família, da comunidade e da sociedade em geral.

Poderão ser eleitos autodefensores as pessoas com deficiência intelectual e múltipla que estejam matriculadas e que sejam frequentes nos programas de atendimento da Apae.

A autodefensoria vem contrapor a idéia de que a pessoa com deficiência é incapaz e completamente dependente. A pessoa com deficiência não tem que ser passiva, ao contrário, pode e deve contribuir muito para uma sociedade mais justa, mais inclusiva.

Objetivo

O programa da autogestão e a autodefensoria tem como objetivo de garantir a defesa dos direitos das pessoas com deficiência e os direitos e interesses dos demais colegas da Apae, sendo este o porta voz de seus companheiros diante à diretoria da Instituição e da sociedade, contribuindo assim com desenvolvimento da autonomia e liderança, tomando suas próprias decisões sobre os aspectos de suas vidas.

Metodologia

O projeto Autogestão e Autodefensoria será no turno matutino, 1 vez mensal no decorrer do ano, com previsão de atendimento usuários com idade igual ou superior a 16 anos, com Deficiência Intelectual e/ou Múltipla ou com Transtornos Globais do Desenvolvimento (no que se refere ao Transtorno do Espectro do Autismo - TEA).



A autodefensoria será composta de 4 (quatro) membros, sendo dois efetivos, um do sexo masculino e outro do sexo feminino, e dois suplentes, um do sexo masculino e outro do sexo feminino.

Investimentos/Recursos as serem utilizados: Vídeos, cartilhas, materiais lúdicos, materiais impressos, rodas de conversa, músicas, artigos de papelaria, entre outros.

PROJETO: OFICINA DE INFORMÁTICA

Público alvo:

Usuários com Deficiência Intelectual e/ou Múltipla ou com Transtornos Globais do Desenvolvimento (no que se refere ao Transtorno do Espectro do Autismo - TEA).

Período: Fevereiro à Dezembro

O Programa de Informática é uma ferramenta e opção para o desenvolvimento de diferentes habilidades e capacidades da clientela atendida pelo CAEE, pois devido alguns comprometimentos físicos, motores ou intelectuais o aluno fica limitado ou porque não dizer prejudicado no processo ensino-aprendizagem. Para tanto, este Programa visa oferecer oportunidade de inclusão digital ao aluno, construção de outros saberes e aprendizagens que lhe permitam outras formas de pensar, sentir, tocar, desenvolver sua curiosidade e desejo, sua criatividade e inventividade, dando sentido ao seu aprendizado.

METODOLOGIA:

O programa será realizado por meio de projeto contemplando orientações básicas sobre os equipamentos e atividades segundo a necessidade e capacidade de cada aluno. As atividades a serem desenvolvidas terão a finalidade de propiciar o desenvolvimento das várias linguagens, estimular as habilidades visuais, auditivas, motoras, raciocínio lógico-matemático, escrita, leitura, a memória, a atenção, a concentração, socialização, autoestima, autodomínio, criatividade, criticidade e a possibilidade de interação entre várias culturas, utilizando Softwares Educativos, aplicativos do Windows e internet.



Justificativa

Devido à importância, a proposta do projeto é inseri-los neste contexto, visando autonomia e a autoestima, proporcionando aos usuários o acesso a novas tecnologias, computador, internet ou redes sociais, habilidades de digitação e produções de trabalho escolar, e também a variedade de jogos ou oportunidades de aprendizagem que as mídias oferecem.

Objetivo

Proporcionar aos usuários a conhecer o mundo digital, inserindo-os e democratizando o acesso aos conhecimentos básicos em informática.

Metodologia

A oficina de Informática será ofertada 2 vezes semanais entre os turnos matutino e vespertino no decorrer do ano, atendendo as pessoas com Deficiência Intelectual e/ou Múltipla ou com Transtornos Globais do Desenvolvimento (no que se refere ao Transtorno do Espectro do Autismo - TEA).

Investimentos/Recursos a serem utilizados: Jade, computador, monitor, sons, mouse, teclado, programas (Softwares), internet, jogos educativos, vídeos, entre outros.

RECURSOS:

- Softwares Educativos, Jade;
- Internet - Pesquisas, Jogos on-line, Vídeos, Mensagens, E-mail, Facebook, Youtube;
- Aplicativos for Windows: Word, Jogos, Paint, Dosvox, Jade;
- Mensagens, histórias, clips ou músicas, digitação;
- Cartuchos para impressora, Papéis diversos



PROCESSOS AVALIATIVOS ESPECÍFICOS

A avaliação dar-se-á no através da observação das dificuldades ou comprometimentos do aluno, projetando metas a serem alcançados e registros do seu desempenho, progressos e dificuldades em relatório trimestral. Num segundo momento se fará análise dos registros para as possíveis intervenções.

PROJETO DE MÚSICA

JUSTIFICATIVA

A música é um fenômeno universal, que está presente na história de todos os povos e civilizações, em todo o globo, desde a pré-história. E, desde os primórdios, a Música faz parte do dia-a-dia das comunidades, se manifestando de diferentes maneiras, em ritos, festas e celebrações das mais diversas. Na verdade, é praticamente impossível encontrar uma pessoa que não goste de ouvir, cantar e dançar. Desde a mais tenra idade vivenciamos muitas experiências ouvindo e cantando em casa e em tantos outros lugares, com os mais diversos fins. Assim, é patente em todas as esferas de nossa sociedade que a Música tem um papel primordial como forma de lazer e na socialização das pessoas, pois ela cria e reforça laços sociais e vínculos afetivos. Além disso, a Música exerce um relevante papel na formação cultural das pessoas, por meio do repasse de ideias, informações e conceitos, servindo para o aprimoramento do aprendizado. Baseando-se nesse enorme conhecimento do papel que a Música possui em nossa sociedade, diversas Escolas têm incluído essa Arte no cotidiano dos trabalhos escolares com objetivo de melhorar o aprendizado, aproximando mais ainda essa Arte da vida dos usuários.

Com intuito de complementar ou suplementar a disponibilização de serviços, recursos de acessibilidade e estratégias que favoreçam avanço na aprendizagem e que possibilitem a conquista da independência e da autonomia, acreditamos que a inserção da Música no dia-a-dia do Centro de Atendimento Educacional Especializado "São Marcos" e no cotidiano de nossa comunidade, poderemos ocupar de forma prazerosa o tempo ocioso de nossos usuários, contribuindo assim para formação integral de nossos discentes.



PÚBLICO ALVO

Usuários atendidos pela APAE.

OBJETIVO GERAL:

O Com vista a complementar e/ou suplementar a formação da pessoa com deficiência por meio da disponibilização de serviços, recursos de acessibilidade e estratégias que eliminem as barreiras para o desenvolvimento de sua aprendizagem, sua plena participação na sociedade e, oportunizando vivências das práticas culturais, o Centro de Atendimento Educacional Especializado CAEE "São Marcos", objetiva promover o desenvolvimento da sensibilidade e criatividade humana por meio do contato com a linguagem artístico-musical, utilizando a música como forma de contribuir para o desenvolvimento do ensino-aprendizagem da pessoa com deficiência.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Desenvolver a percepção auditiva e a memória musical;
- Promover a independência, liberdade e auto realização da pessoa com deficiência através das possibilidades transformadoras da música;
- Contribuir com o desenvolvimento ensino-aprendizagem do usuário.

METODOLOGIA

O projeto motivará cerca de 40 pessoas com deficiência atendidas na entidade que passarão a se sentir importantes em se realizarem como cidadãos.

Os usuários treinaram duas vezes por semana, com a duração de uma hora (de 08:00 às 09:00). O Projeto será realizado na quadra da própria entidade.



RECURSOS HUMANOS:

Instrutor de música.

MATERIAL:

Vestimenta para apresentações

ABRANGÊNCIA

De execução – Envolver todos os usuários.

De resultado – Participação e Socialização.

15 RESULTADOS ESPERADOS E PESQUISA DE SATISFAÇÃO

Para aferir o grau de avaliação sobre o trabalho desenvolvido pela Apae, será realizada uma pesquisa de satisfação aplicando um questionário para os usuários e seus familiares a fim de obter um feedback do que está sendo proposto enquanto atividade para os mesmos, enquanto espaço físico e sua organização, postura e trabalho dos profissionais envolvidos em todo o processo. Neste sentido, anualmente, ao final de cada ano letivo, aplicamos as avaliações institucionais que se constitui numa forma de pesquisa, de comunicação, de reflexão contínua e de revisão permanente da atuação da Instituição. Adotamos uma metodologia participativa, buscando trazer para o âmbito das discussões as opiniões de todo CAEE e comunidade escolar, de forma aberta e cooperativa, identificando a necessidade ou não da adequação. Com este processo de autoavaliação, pretendemos que ela se constitua em um documento norteador para ações futuras, fruto de um processo democrático de decisões onde se instaura uma forma de organização do trabalho que supera os conflitos. A equipe responsável para esta avaliação, é composta do Coordenador Pedagógico (Pedagogo), Assistente Social, Secretária Escolar, Coordenador Técnico da Saúde e Diretor (a) da APAE. No início de cada ano letivo todas as alterações necessárias são realizadas e o documento enviado a Superintendência Regional de Educação de Nova Venécia para aprovação e impressão.