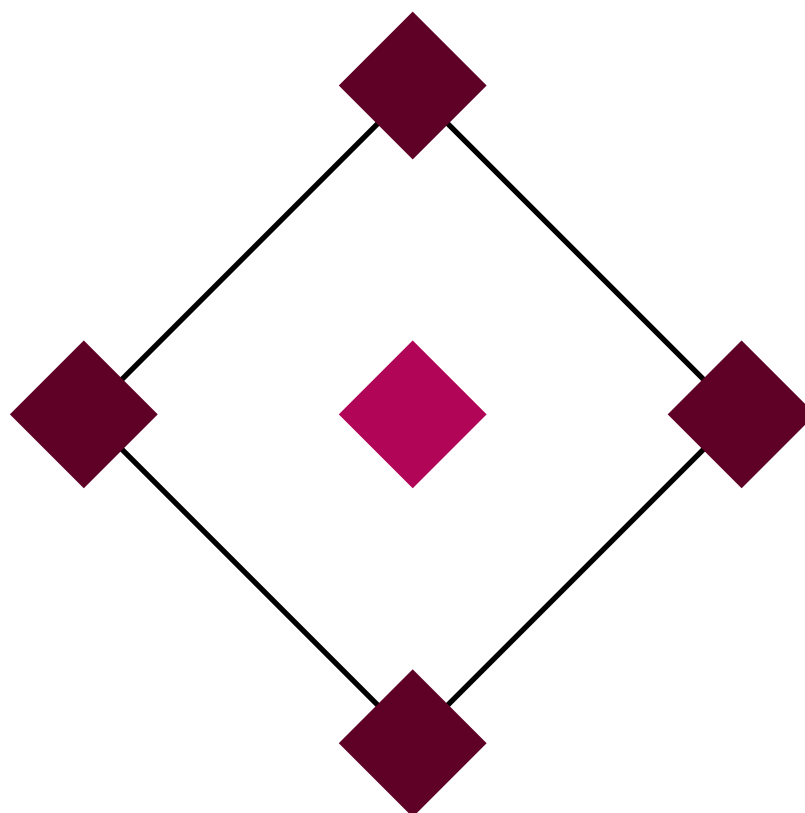


BOAS PRÁTICAS EM ASSISTÊNCIA SOCIAL



FEDERAÇÃO DAS APAES DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

BOAS PRÁTICAS EM ASSISTÊNCIA SOCIAL



AUTOR

Federação das Apaes do Estado de Espírito Santo

ORGANIZADORES

Alcionis Ennes de Oliveira Nascimento
Washington Luíz Sieleman Almeida

COLABORADORAS

Dulcinéia Fátima Silva Vila Nova - Assistente Social
Elisângela Marchesi – Assistente Social
Isabela Queiroz Coutinho - Assistente Social
Isabel Cristina Miranda - Assistente Social
Letícia Goldner Valim - Assistente Social

FOTÓGRAFOS

Aginaldo Andrade
Vinícius Lira

PROJETO GRÁFICO, DIAGRAMAÇÃO E ILUSTRAÇÃO

Deslimites - Design Gráfico

REVISÃO

Jorge Luíz de Souza Elias

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)
(eDOC BRASIL, Belo Horizonte/MG)

F293b Federação das APAES do Estado do Espírito Santo.
Boas práticas em assistência social [recurso eletrônico] /
Federação das APAES do Estado do Espírito Santo; organizador
Alcionis Ennes de Oliveira Nascimento, Washington Luiz Sieleman
Almeida. – Vitória (ES): APAE-ES, 2018.
156 p. : il.

Formato: PDF
Requisitos de sistema: Adobe Acrobat Reader
Modo de acesso: World Wide Web
Inclui bibliografia
ISBN 978-85-52941-05-7

1. Assistência social. I. Nascimento, Alcionis Ennes de Oliveira.
II. Almeida, Washington Luiz Sieleman. III. Título.

CDD 361.05

Elaborado por Maurício Amormino Júnior – CRB6/2422

DIRETORIA EXECUTIVA

Presidente - Vanderson Roberto Pedruzzi Gaburo

Vice-presidente - Nilton Carlos Walcher

Primeiro Diretor Secretário - Washington Luiz Sieleman Almeida

Segundo Diretor Secretário - Maria de Lourdes Fiorido

Primeiro Diretor Financeiro - Maria das Graças Vimercati

Segundo Diretor Financeiro - José Maria Belo

Diretor Social - Eval Galazi

Diretor de Patrimônio - Demerci Galimberti

CONSELHO FISCAL

Marta Cristina Silva Vinco

Inês Altoé Franco

Vanir Carvalho

Rosana Aparecida Bonatto Demuner

Braz Antônio da Silva

Valdimar Aparecido Firmino Paquiela

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Região Bacia do Rio Doce

Braz Diogo Celante Prando

Eloilson Caetano Sabadine

Região do Caparaó

Ademi João de Andrade

Maria dos Anjos de Souza

Região Centro

Luciano Ferreira das Neves

Sabina Joanna Berger Uliana

Região Serrana

Ducila Falqueto Lourenzone

Margareth Zorzal Fafá

Região Sudeste

Giny Farias de Resende

Dilceia Marvillia de Oliveira

Região Norte

Margarida Adeodato dos Santos

AUTODEFENSORES ESTADUAL

Paula Conceição do Nascimento

Carlos Alberto Schaffel

Ivania da Silva Piedade

André Vantil Padilha

PROTEÇÃO DA INTEGRIDADE DA PESSOA

*Não importa onde viva,
Não interessa a idade.
O importante é que tenha
Respeito e Dignidade
E, por lei, seja protegida
Toda sua integridade.*

*Em qualquer localidade
Que, por ventura, viver
Sua integridade física
E mental, precisa ter
O amparo do estado
Pra melhor se proteger.*

*A proteção tem que ser,
De forma continuada,
Que a pessoa se sinta
Como as demais, amparada.
Da mesma maneira vista
E da mesma forma guardada.*

*ARTIGO 17: Convenção Sobre os Direitos da Pessoa
com Deficiência em Literatura de Cordel - 2012*



APRESENTAÇÃO

Temos vivenciado um movimento crescente de regulamentação e de demarcação do espaço de atuação das Organizações da Sociedade Civil, o que tem levado à necessidade constante de qualificação das gestões e aprimoramento dos serviços ofertados.

Com foco nesse pensamento, a Federação das APAES desenvolveu e vem aplicando o programa APAE Sustentável, uma estratégia de gestão que tem por objetivo promover a permanência e a continuidade das ações de sustentabilidade e de qualidade na oferta e aprimoramento dos serviços de atenção aos usuários das instituições envolvidas.

O APAE Sustentável é um programa estruturante para o movimento Apaeano no Estado, que tem apresentado resultados satisfatórios. Pautado em várias frentes, como certificação de qualidade, oferta de cursos, treinamentos e consultorias, tem levado a um constante aprimoramento das práticas nas APAES e, conseqüentemente, melhores serviços aos usuários.

Dentre as ferramentas que se destacam desse programa, o Manual de Boas Práticas é uma referência e um balizador das ações em cada área. O primeiro a ser produzido e lançado foi o de Educação, que vem aprimorando as práticas do AEE nas APAES. Hoje, com muita alegria, estamos lançando o segundo Manual, o de Assistência Social.

A área da assistência social é de grande relevância para as Organizações. É vista sempre numa posição estratégica por ser a porta de entrada e manter relacionamento com as famílias. Mas, precisamos refletir e ir além desse pensamento.

O Manual de Boas Práticas em Assistência Social busca organizar as ações dessa área nas APAES, aprimorando práticas para que possamos abandonar de vez qualquer resquício de assistencialismo, estruturando uma atuação que olhe as pessoas com deficiência e suas famílias pelo viés dos direitos e do desenvolvimento humano e que fortaleça as potencialidades e estimule a autonomia e a inclusão social. Qualificar e melhorar as práticas, afastando a reprodução cotidiana de velhos pensamentos é uma necessidade iminente das Organizações.

Com este manual pretendemos buscar respostas e propor novas abordagens. É extremamente necessário se compreender que esta não é uma criação acadêmica, mas sim um instrumento prático, para ser consultado na prática cotidiana.

Agradecemos a todos que contribuíram para a construção dessa importante ferramenta e desejamos que ele seja um norteador de novos pensamentos e práticas, levando as APAES do Estado do Espírito Santo a ofertarem um serviço cada vez melhor às pessoas com deficiência intelectual e múltipla e suas famílias.

Novembro de 2018

Vanderson Roberto Pedruzzi Gaburo
Presidente

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	14
2 JUSTIFICATIVA	16
3 IDENTIFICAÇÃO DAS APAES POR REGIÃO	18
4 SOBRE A ASSISTÊNCIA SOCIAL	22
4.1. Sistema Único da Assistência Social (SUAS)	24
4.2. Principais Regulamentações e Marco Lógico da Assistência Social	27
5 SOBRE A ASSISTÊNCIA SOCIAL NAS APAES	30
6 SOBRE AS FAMÍLIAS	34
7 QUEM DESENVOLVE OS SERVIÇOS, PROGRAMAS E PROJETOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL NAS APAES	38
7.1. Serviço Social	40
7.2. Psicologia	40
7.3. Terapia Ocupacional	41



7.4. Equipe de Referência – Requisitos e Atribuições	41
8 SOBRE AS AÇÕES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL NAS APAES	50
8.1. Fluxograma - Entrada na Apae	53
8.2. Fluxograma - Avaliação/Triagem com Equipe Multidisciplinar	54
9 SOBRE O CENTRO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DAS APAES	58
9.1. Organograma	61
10 IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS, PROJETOS E PROGRAMAS SOCIOASSISTENCIAIS	64
10.1. Na Proteção Social Básica	66
10.2. Na Proteção Social Especial (Media Complexidade)	70
10.3. Na Proteção Social Especial (Alta Complexidade)	73
11 SOBRE DEFESA E GARANTIA DE DIREITOS	78
11.1. Assessoria Técnica e Encaminhamento Jurídico	81
11.2. Formação e capacitação político-cidadã para pais e responsáveis	83
11.3. Formação e Capacitação para Autogestão e Autodefensoria	85

12 MUNDO DO TRABALHO	88
12.1 Programa Profissionalizante nas APAES	90
13 PESQUISA DE SATISFAÇÃO	98
13.1 Pesquisa de Satisfação com Usuário e as Famílias	100
14 ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA EVOLUÇÃO DO USUÁRIO	104
15 DESLIGAMENTO DO ACOMPANHAMENTO/ATENDIMENTO	108
16 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES	112
17 ESPAÇO FÍSICO E ORGANIZAÇÃO	116
18 REDE DE APOIO NOS MUNICÍPIOS	120
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	136
SIGLAS E ABREVIATURAS	138
ANEXOS	140

INTRODUÇÃO

A Federação das APAES do Estado do Espírito Santo (FEAPAES-ES), com o compromisso de orientar e organizar as ações nas APAES em consonância com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, apresenta este Manual de Boas Práticas no âmbito da Assistência Social, intencionando qualificar os serviços, programas e projetos desenvolvidos para melhor atender aos seus usuários e às famílias, ou seja, àqueles que se beneficiam diretamente das ações ofertadas.

Este Manual de Boas Práticas instrui aquele que o usará para exercer, da melhor forma possível, suas atividades rotineiras, sendo um registro orientador disponível para toda a equipe, permitindo uma melhor organização e conscientização da situação que se apresenta ou do que é necessário para o bom andamento das atividades desenvolvidas com a qualidade que o nosso público merece.

Um Manual de Boas Práticas é sempre importante para uma boa gestão da área de atuação numa em-

presa, mesmo se tratando de organização da sociedade civil, sem fins lucrativos, como é o caso das APAES.

Para essas organizações torna-se ainda mais importante ter documentos norteadores que preconizem a qualidade das ofertas e viabilizem a transparência das ações, considerando que os recursos financeiros para o bom funcionamento são, em sua maioria, oriundos de parcerias com o poder público e requerem excelência, qualidade, credibilidade e transparência na sua aplicação.

Com o Manual de Boas Práticas na Assistência Social pretende-se oferecer condições para que as APAES capixabas iniciem as mudanças necessárias na organização dos serviços e padronização de alguns procedimentos realizados por profissionais que atuam nessa área, respeitando a realidade de cada unidade em seu município, colocando o foco na reestruturação das ações com objetivo de atender melhor as pessoas com deficiência intelectual, múltipla e suas famílias, sempre com mais qualidade, contribuindo para o de-



envolvimento da autonomia e da independência, incentivando o protagonismo social em parceria com a rede socioassistencial.

“ *Pessoas com deficiência são aquelas que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, os quais, com interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdades de condições com as demais pessoas*”.
(*Convenção Sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência – 2007*)

Considerando que pessoas com deficiência intelectual, em sua grande maioria, sofrem com os cuidados familiares precários, com o alto grau de estresse do cuidador, com a constante desvalorização de sua capacidade, com o isolamento social, com confina-

mento, abandono e maus tratos. São de famílias que vivem em risco social e sofrem violação de direitos que comprometem o desenvolvimento da sua autonomia, independência e participação social, além de comorbidades correlacionadas aos ciclos de vida, tais como transtorno mental, demências e outros. Faz-se necessário e urgente priorizarmos a qualidade das ofertas de serviços para que possamos promover nessas famílias uma melhor qualidade de vida.

As APAES procuram executar os serviços, conforme estabelecido no Sistema Único da Assistência Social (SUAS), enquanto um equipamento da sociedade civil parte da rede socioassistencial e, para tanto, estabeleceram atividades específicas na área da assistência social capazes de funcionar oferecendo atendimento socioassistencial visando à formação de cidadãos, sujeitos de direitos, auxiliando no desenvolvimento de suas potencialidades, habilidades e atitudes, favorecendo sua qualidade de vida, autonomia e inclusão social.

JUSTIFICATIVA

Foi pensando no melhor para os usuários das APAES capixabas, após diagnósticos situacionais por meio de questionários aplicados, visitas técnicas in loco e reuniões temáticas realizadas nas unidades, que se tornaram imprescindíveis para a elaboração de um documento com orientações e diretrizes claras e simples, que se vislumbrou a necessidade da elaboração de um documento orientador. Um documento que apresentasse em seu arcabouço critérios e princípios a serem adotados a fim de nortear a prática sob a luz de legislações vigentes no campo da assistência social, visto que as APAES são Instituições onde a assistência social se destaca por ser a porta de entrada e perpassar todas as demais áreas com o acompanhamento às famílias, além de todas as demais atividades inerentes.

Este documento começa a tomar forma a partir da

observação das dificuldades que se apresentam no cotidiano das APAES e, no momento em que se torna necessário alinhar a prática institucional com a política pública de assistência social para atender as formalidades necessárias, considerando que as APAES fazem parte da rede privada de atendimento socioassistencial, mas, ao mesmo tempo, tem características próprias, estatutárias, e um público específico que as define no meio social.

Assim, considerando este cenário, foi instituído um grupo de trabalho composto por técnicos da FEA-PAES-ES e de APAES especificamente para pensar e desenvolver este documento, cuidando em observar as ofertas já em curso, as demandas dos usuários, das famílias e dos parceiros públicos e privados. Sendo tudo discutido e trabalhado com atenção e zelo para que

2

fossem organizadas orientações de fácil entendimento, com objetividade e de simples execução, mas, sobretudo, sob a luz da Tipificação Nacional de Serviços Socio-assistenciais.

É importante ressaltar que não se pretende que este documento seja algo que consiga prever todas as situações que podem acontecer no dia a dia de uma instituição e nem se quer algo cansativo e desestimulante para se ler. Ao contrário, pretende-se colocar aqui as principais situações para que se possa refletir, dentro da realidade de cada uma das APAES, e promover, se for necessário, as mudanças. Esperar-se que seja algo de fácil leitura e compreensão e que possa estar sempre disponível e próximo dos profissionais envolvidos para consultas rápidas e diárias, quando preciso.

As orientações e sugestões colocadas nesta ferra-

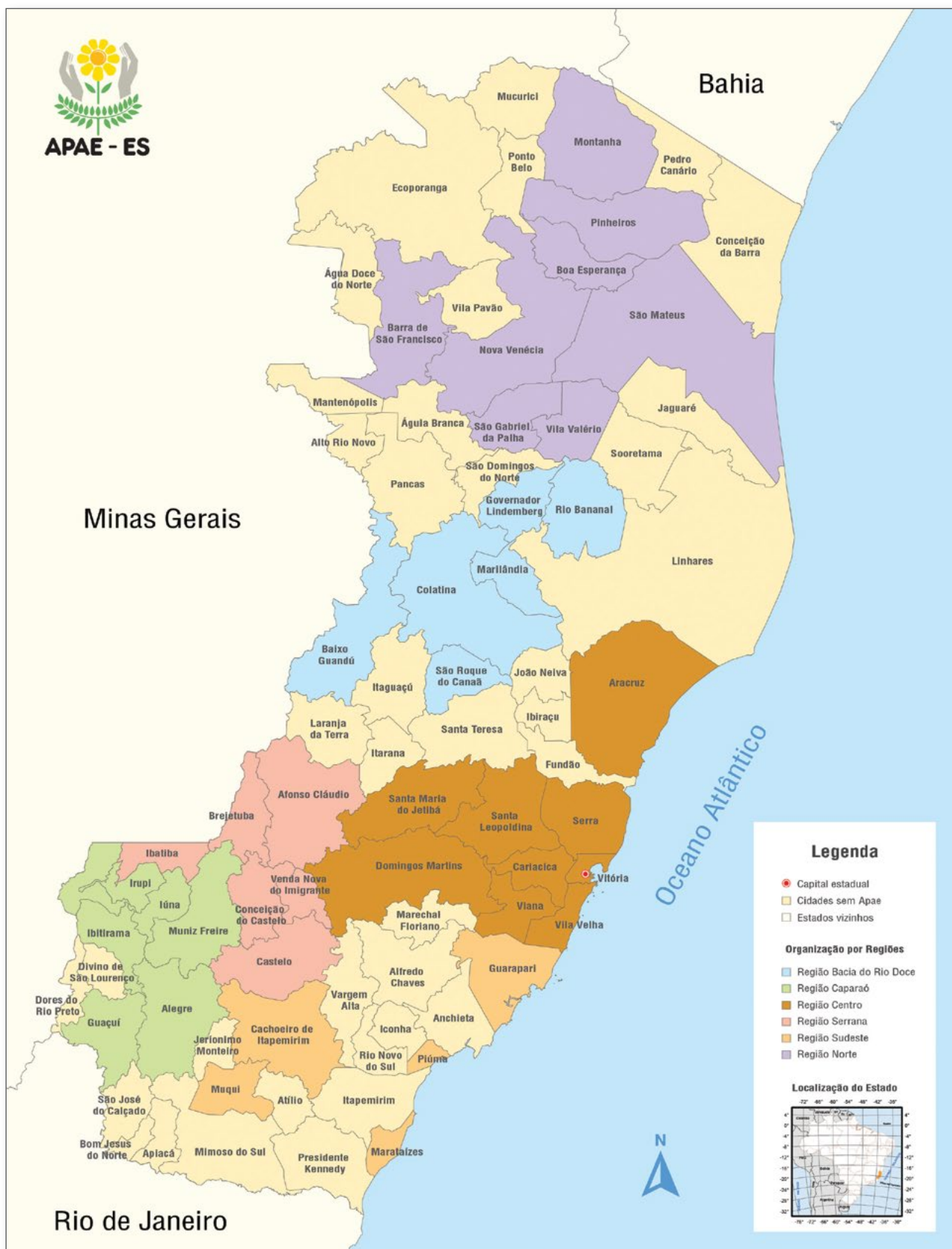
menta não foram feitas para excluir ou reprimir a criatividade, sempre tão necessária no atendimento ao nosso público, mas sim para direcioná-las e ao mesmo tempo estimular o fazer diário. Estas devem servir para atingir os objetivos previstos nos planos individual e familiar de atendimento que visam melhorar o desenvolvimento e a qualidade de vida dos usuários (pessoas com deficiência e suas famílias) e devem ser postos em prática de forma planejada, organizada e criativa.

Acreditamos que só com profissionais capacitados, fluxos definidos, serviços e espaços organizados e com qualidade será possível melhorar muito a vida dos usuários e das famílias atendidas, desenvolvendo a autonomia, a independência e estimulando a participação social. Estes são os nossos objetivos e tem que ser o nosso foco!

IDENTIFICAÇÃO DAS APAES NOS MUNICÍPIOS POR REGIÃO



3



Para atender a assuntos administrativos da FEAPAES-ES, as 40 APAES Capixabas são organizadas em 06 regiões no estado com a seguinte configuração:

. Bacia do Rio Doce

Baixo Guandu, Colatina, Governador Lindenberg, Rio Bananal, Marilândia, São Roque do Canaã.

. Caparaó

Alegre, Guaçuí, Ibitirama, Irupi, Lúna, Muniz Freire.

. Centro

Aracruz, Cariacica, Domingos Martins, Santa Leopoldina, Santa Maria de Jetibá, Serra, Viana, Vila Velha, Vitória.

. Serrana

Afonso Cláudio, Brejetuba, Castelo, Conceição do Castelo, Ibatiba, Venda Nova do Imigrante.

. Sudeste

Cachoeiro de Itapemirim, Guarapari, Marataízes, Muqui, Piúma.

. Norte

Barra de São Francisco, Boa Esperança, Montanha, Nova Venécia, Pinheiros, São Gabriel da Palha, São Mateus, Vila Valério.

As divisões por região não pressupõe que não haja, ou não possa haver intercâmbio de ideias e experiências entre as mesmas, ao contrário, é de extrema importância que se articulem e que se entenda que cada uma faz parte de um todo, do movimento Apaeano Capixaba.

SOBRE A ASSISTÊNCIA SOCIAL



APAE - ES

4

Conhecer a história é importante para balizar o caminho percorrido e o percurso que ainda deve ser seguido ou corrigido.

Historicamente, durante décadas, o sistema brasileiro de proteção foi excludente, deixando de fora de sua cobertura significativos segmentos populacionais e grupos sociais não inseridos no mercado de trabalho formal. O Sistema na década de 1980 foi caracterizado como centralizado, institucionalmente fragmentado, marcado pela ausência da participação popular e controle social, pelas diferenças e pelos escassos investimentos para a provisão do sistema. A assistência social, por exemplo, em sua trajetória histórica e nos anos da ditadura (1964 a 1985), manteve o padrão filantrópico e benemerente, constituído de um conjunto variado de ações públicas e privado (desarticuladas e descontínuas) e de práticas auxiliares que funcionavam de forma complementar a outras políticas públicas.

Essas marcas históricas ampliam ainda mais os desafios de consolidar e aprimorar o Sistema Único da Assistência Social (SUAS) no âmbito público estatal, que tem como responsabilidade garantir uma rede de serviços nesse campo e reordenar os serviços não governamentais. (CEGOV/UFRGS, 2015, p.15)

A Constituição Federal de 1988 (CF/88) garante a chamada seguridade social que é composta por três políticas de proteção social: Saúde, que é reconhecida como direito de todos, e a Constituição propõe a criação de um sistema único de saúde de caráter universal e não contributivo; a Previdência Social, uma política de proteção social contributiva, sendo beneficiadas somente as pessoas que contribuem para que possam desfrutar dos benefícios; e a Assistência Social, que é ofertada a quem dela necessitar, independente de contribuição à seguridade social.

A Assistência Social é um direito do cidadão e dever do Estado, instituída pela Constituição e consolidada no ano de 1993 com a publicação da Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), sendo definida como Política de Seguridade Social, formando o tripé da Se-

guridade Social, ou seja, assistência social, saúde e previdência social.

Deve atender a todos os cidadãos que dela necessitem e é realizada a partir de ações integradas entre a iniciativa pública, privada e da sociedade civil, com o objetivo de garantir a proteção social à família, à infância, à adolescência, à velhice, ao amparo a crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social, à promoção da integração, da inclusão no mercado de trabalho e à reabilitação e promoção de integração à comunidade para pessoas com deficiência, além do pagamento de benefícios a idosos e a pessoas com deficiência.

A Constituição Federal preconiza, ainda, que as ações governamentais na assistência social devem ser realizadas com recursos do orçamento da seguridade social, entretanto dá autonomia às esferas estaduais e municipais, juntamente com as entidades beneficentes e de assistência social que compõem a Rede Socioassistencial na coordenação e na execução dos respectivos programas.

Assim, a assistência social, estruturada enquanto política pública, organizada por níveis de proteção, com leis e diretrizes claras, teve avanços inquestionáveis enquanto política nacional, já que o que se tinha antes deste período era mais uma prática de benesse. A responsabilidade por socorrer as famílias ficava por conta de órgãos e entidades, quase sempre de conduta duvidosa, influenciados quase sempre pelo primeiro-damismo e a desprofissionalização, tudo com pouca efetividade na vida das famílias que se encontravam vulneráveis e em risco social.

4.1 Sistema Único de Assistência Social (SUAS)

Com a implantação da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) em 2004, a assistência social passou a ser organizada em um sistema único descentralizado e participativo denominado Sistema Único de Assistência Social (Suas).

Implantado em 2005, o SUAS é um sistema nacional, de gestão compartilhada e cofinanciamento das ações pelos governos federal, estadual e municipal, tendo como seu principal objetivo garantir o cumprimento da Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS).

A LOAS regulamenta e amplia o conceito da assistência social como política pública de seguridade social, como prevê a Constituição Federal de 1988.

Art. 1º A assistência social, direito do cidadão e dever do Estado, é Política de Seguridade Social não contributiva, que prevê os mínimos sociais, realizada através de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas.

Art. 2º A assistência social tem por objetivos:

- I - a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;
- II - o amparo às crianças e adolescentes carentes;
- III - a promoção da integração ao mercado de trabalho;
- IV - a habilitação e reabilitação das pessoas portadoras de deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária;
- V - a garantia de 1 (um) salário mínimo de benefício mensal à pessoa portadora de deficiência e ao idoso que comprovem não possuir meios de prover a própria manutenção ou de tê-la provida por sua família.

Parágrafo único. A assistência social realiza-se de forma integrada às políticas setoriais, visando ao enfrentamento da pobreza, à garantia dos mínimos sociais, ao provimento de condições para atender contingências sociais e à universalização dos direitos sociais.

No SUAS as ações são organizadas tendo como referência o território onde as pessoas vivem, considerando suas demandas e necessidades. Os serviços, programas, projetos e benefícios são desenvolvidos nos territórios mais vulneráveis, tendo a família como o centro da atenção. Os programas e projetos são organizados em dois níveis de proteção: Proteção Social Básica e Proteção Social Especial, esta agrupando a média e a alta complexidade.

Por meio desses dois níveis, a assistência social oferta um conjunto de programas, serviços e benefícios de prevenção, proteção e enfrentamento de situações de vulnerabilidade e risco social e de promoção e

defesa de direitos, fortalecendo os vínculos familiares e comunitários.

O SUAS engloba, também, a oferta de Benefícios Assistenciais prestados a públicos específicos de forma articulada aos serviços (ex.: BPC, PBF, Benefícios Eventuais e outros), contribuindo para a superação de situações de vulnerabilidade. Também, gerencia a vinculação de entidades e organizações de assistência social ao Sistema, ou seja, a rede socioassistencial, mantendo atualizado o Cadastro Nacional de Entidades e Organizações de Assistência Social (CNEAS) e concedendo certificação a entidades beneficentes, quando é o caso.

De acordo com o, os critérios a serem considerados para a inscrição das entidades e organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais são cumulativamente:

- I - executar ações de caráter continuado, permanente e planejado;
- II - assegurar que os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais sejam ofertados na perspectiva da autonomia e garantia de direitos dos usuários;
- III - garantir a gratuidade em todos os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;
- IV - garantir a existência de processos participativos dos usuários na busca do cumprimento da missão da entidade ou organização, bem como da efetividade na execução dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Art. 6º - Resolução Nº 14, de 15 de maio de 2014 – CNAS

A gestão das ações e a aplicação de recursos do Sistema Único da Assistência

As ações do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) são negociadas e pactuadas nas Comissões Intergestores Bipartite (CIB) e na Comissão Intergestores Tripartite (CIT). Esses procedimentos são acompanhados e aprovados pelo Conselho Nacional de Assistência

Social (CNAS) e seus pares locais: Conselho Estadual de Assistência Social (CEAS) e Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS), que desempenham o controle social.

As ações são desenvolvidas ou coordenadas pelas unidades públicas, os chamados Centros de Referência da Assistência Social (CRAS) e os Centros de Referência Especializados da Assistência Social (CREAS). A gestão do SUAS, além de cumprir as diretrizes da LOAS, tem como referência os princípios da Norma Operacional Básica do SUAS (NOB/SUAS).

4.1.1 Proteção Social Básica

Na Proteção Social Básica o foco é a população que vive em situação de vulnerabilidade em decorrência da pobreza, privação (ausência de renda, precário ou nulo acesso aos serviços públicos) e da fragilidade dos vínculos afetivos e de pertencimento social (discriminações etárias, étnicas, de gênero ou por deficiências).

Com a implantação do SUAS, a assistência social ganhou forma e organização nos seus serviços e benefícios, conquistou maior articulação entre as ações da União, estados e municípios e, também, maior integração entre a política de assistência social e as outras políticas.

4.1.2 Proteção Social Especial

Na Proteção Social Especial o atendimento é voltado para as famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social, por ocorrência de abandono, maus-tratos físicos ou psíquicos, abuso sexual, cumprimento de medidas socioeducativas, situação de rua, entre outras.

Assim, os serviços, projetos e programas têm por objetivo a reconstrução de vínculos familiares e comunitários, o fortalecimento das potencialidades e a proteção de famílias e indivíduos para o enfrentamento da violação de direitos. E, nesse caso, uma exigência de proximidade com o sistema de garantia de direito, sendo uma gestão mais complexa e compartilhada com o Poder Judiciário, o Ministério Público e outros órgãos do Executivo.

A Proteção Social Especial agrupa os serviços de média e de alta complexidade, sendo:

4.1.2.1 Proteção Social de Média Complexidade

São serviços destinados a famílias e indivíduos com seus direitos violados, mas cujos vínculos familiares e comunitários não foram rompidos. A proteção social de média complexidade é organizada nos Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS).

Nos CREAS são ofertados serviços socioassistenciais que requerem acompanhamento individual e maior flexibilidade nas soluções protetivas. São serviços de informação, orientação, apoio e de inclusão social que visam à garantia e à defesa de direitos dos indivíduos e famílias com direitos violados.

Os serviços são voltados para famílias com situações de trabalho infantil, abandono e negligência de crianças, violências contra crianças, adolescentes e idosos, abuso sexual, permanência nas ruas, famílias com adolescentes em conflito com a lei, e outras.

4.1.2.2 Proteção Social de Alta complexidade

Esta prioriza a construção de novos modelos de atenção ou abrigamento dos indivíduos que não contam mais com a proteção e o cuidado de suas famílias. São serviços que visam garantir a proteção integral como: moradia, alimentação, higienização e trabalho protegido para famílias e indivíduos que se encontrem sem referência ou em situação de ameaça, ou necessitando ser retirado do convívio familiar ou comunitário.

A Alta Complexidade opera por meio de abrigos, casas lares, residências inclusivas, centros-dia especializados, famílias acolhedoras, asilos e repúblicas monitoradas. Os serviços objetivam o resgate dos vínculos familiares, o retorno à família nuclear ou extensa ou a construção de novos vínculos que permitam aos usuários uma vida autônoma na comunidade.

4.2 Principais Regulamentações e Marco Lógico da Assistência Social

Ano	Regulamentações e Marco Lógicos
1988	Publicada da Constituição Federal (CF/88) – a chamada “Constituição Cidadã – depois de 20 anos de Ditadura Militar o Brasil elege uma Assembleia Nacional Constituinte (1986), que, depois de dois anos de trabalho e intensa mobilização social, promulga a CF/88 que define a Seguridade Social - formada pelo tripé Saúde, Previdência e Assistência Social como um direito dos cidadãos brasileiros. Trazendo em seus artigos 203 e 204 a assistência social, sendo prestada a quem dela necessitar, independentemente de contribuição à seguridade social.
1990	Construção da redação da Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) foi vetada no Congresso Nacional que desencadeou um amplo debate nacional visando à elaboração de um novo Projeto de Lei.
1993	Aprovação da Lei Orgânica da Assistência Social.
1995	I Conferência Nacional de Assistência Social
1997	II Conferência Nacional de Assistência Social
2001	III Conferência Nacional de Assistência Social Institui-se o Cadastro Único da Assistência Social (CadÚnico)
2003	IV Conferência Nacional de Assistência Social - A principal deliberação do evento, precedida de um intenso debate para avaliação dos 10 anos da LOAS, foi pela implementação do Sistema Único da Assistência Social (SUAS).
2004	Criação do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome (MDS). Acelera-se o processo de regulamentação da LOAS, com a criação do Sistema Único da Assistência Social (SUAS). Aprovada a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) por meio da Resolução nº145/2004, definindo-se o novo modelo de gestão que corresponde aos princípios de universalização, descentralização e participação social. Instituído o Programa Bolsa Família (PBF) por lei, unificando os programas de transferência de renda existentes anteriormente.
2005	V Conferência Nacional de Assistência Social – Plano de Metas para estruturação do Sistema Único da Assistência Social (SUAS), decálogo dos direitos socioassistenciais mutirão nacional para implementação do Sistema Único da Assistência Social (SUAS). Aprovação da Norma Operacional Básica do Sistema Único da Assistência Social (NOB-SUAS) por meio da Resolução nº 130/2005 do CNAS, que, também, regulamenta a PNAS. Criação da Rede do Sistema Nacional de Informação do Sistema Único da Assistência Social (SUAS) (REDE-SUAS).
2006	Resolução CNAS nº 269/2006 - Aprova a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social - NOB-RH/SUAS.

2007	VI Conferência Nacional de Assistência Social – Plano decenal Sistema Único da Assistência Social (SUAS) plano10 – Os Pilares de sustentação do Sistema Único da Assistência Social (SUAS): financiamento, controle social, democrático, recursos humanos, gestão. Decreto nº 6.214/2007 que regulamenta o Benefício de Prestação Continuada (BPC) à pessoa com deficiência e ao idoso de que trata a Lei nº 8742/1993 Decreto nº 6.308/2007, que dispõe sobre as entidades e organizações de assistência social de que trata o art. 3º da Lei nº 8.742/1993, e dá outras providências. Decreto nº 6.135/2007, do novo Cadastro Único, que revogou o anterior e reafirmou o uso obrigatório do instrumento para a seleção de beneficiários e integração de programas do Governo Federal voltados ao atendimento das famílias de baixa renda. Portaria Interministerial MDS/MEC/MS/SDH nº. 18/2007 institui o Programa BPC na Escola, que articula ações intersetoriais com o objetivo de favorecer o acesso das crianças e adolescentes com deficiência à rede regular de ensino.
2008	Tramitação no Congresso Nacional do Projeto de Lei do Sistema Único da Assistência Social (SUAS) - Projeto nº3077/2008. Decreto nº 6.564/2008, nova alteração no Decreto do BPC.
2009	VII Conferência Nacional de Assistência Social Aprovação da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais por meio da Resolução nº 109/2009 do CNAS, que organiza os serviços por níveis de complexidade do Sistema Único da Assistência Social (SUAS): Proteção Social Básica e Especial. Aprovação do Protocolo de Gestão Integrada entre serviços e benefícios. Implantação do Cadastro Nacional do Sistema Único de Assistência Social.
2010	Instituiu-se o Censo do Sistema Único da Assistência Social (SUAS) por meio do Decreto nº 7.334/2010. Publicação do Decreto nº 7.237/2010 que regulamenta a Lei nº 12.101/2009, alterado pelo Decreto nº 7.300/2010, para dispor sobre o processo de certificação das entidades beneficentes de assistência social para obtenção da isenção das contribuições para a seguridade social, e dá outras providências.
2011	VIII Conferência Nacional de Assistência Social A Lei 12.435/2011 (Lei do Sistema Único da Assistência Social (SUAS)) altera a Lei nº 8.742/1993 – LOAS. Essa mudança se deu em função de mudanças na legislação em diferentes áreas: a Resolução 04/2009 do Conselho Nacional de Educação, que estabelece os critérios para a Inclusão Escolar; a “Lei da Filantropia” nº 12.101/2011; e a própria configuração da “nova Lei do Sistema Único da Assistência Social (SUAS)”, que obrigou o reposicionamento, a readequação de algumas ações das Entidades. Decreto nº 7.617/2011, que altera o Regulamento do BPC, aprovado pelo Decreto nº 6.214/2007. Resolução CNAS Nº 17/2011, ratifica as equipes de referências; Reconhece outras categorias para atender às especificidades e particularidades do trabalho social e às funções de gestão do Sistema. Resolução CNAS Nº 32/2011, estabelece percentual dos recursos do Sistema Único da Assistência Social (SUAS), financiados pelo Governo Federal, que poderão ser gastos no pagamento dos profissionais que integrarem as equipes de referência. Resolução CNAS nº 27/2011 que caracteriza as atividades de assessoramento, defesa e garantia de direitos no âmbito da Assistência Social.

2012	Aprovação da nova NOB/SUAS, por meio da Resolução CNAS nº 33/2012. Resolução CNAS nº 08/2012, que institui o Programa Nacional de Capacitação do Sistema Único da Assistência Social (Capacita SUAS) e aprova os procedimentos e critérios para adesão dos Estados e do Distrito Federal ao Cofinanciamento federal do Capacita SUAS. Resolução CNAS nº 18/2012 que institui o Programa de Promoção do Acesso ao Mundo do Trabalho (AcessuasTrabalho).
2013	IX Conferência Nacional de Assistência Social Instituída a Política Nacional de Educação Permanente de Assistência Social – (PENEP/SUAS) por meio da Resolução CNAS nº 4/2013.
2014	Resolução CNAS nº 13/2014, que inclui na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, aprovada por meio da Resolução nº 109/2009, do CNAS, a faixa etária de 18 a 59 anos no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV). Resolução nº 14/2014, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social. Resolução CNAS nº 27/2014, que altera a Resolução CNAS nº 18/2012, que Institui o ACESSUAS-TRABALHO. Resolução CNAS nº 28/2014 que altera a Resolução CNAS nº 8/2012, que Institui o Capacita SUAS. Aprova a Resolução CNAS nº 09/2014 que ratifica e reconhece as ocupações e, as áreas de ocupações profissionais de ensino médio e fundamental do SUAS, em consonância com a NOB-RH/SUAS.
2015	Resolução CNAS nº 11/2015, que caracteriza os usuários, seus direitos e sua participação na Política Pública de Assistência Social e no SUAS, destacando a figura dos usuários como cidadãos, sujeitos de direitos e coletivos que se encontram em situações de vulnerabilidade e riscos social e pessoal que acessam os serviços, programas, projetos, benefícios e transferência de renda no âmbito do Sistema Único da Assistência Social (SUAS).
2016	Resolução CNAS nº 06/2016, estabelece parâmetros para a Supervisão Técnica no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), em consonância com a Política Nacional de Educação Permanente do SUAS – PNEP/SUAS. Resolução CNAS nº 17/2016 que trata da utilização da integralidade dos recursos oriundos do Cofinanciamento federal para o pagamento de profissionais em observância às normativas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Resolução CNAS nº 21/2016 Estabelece requisitos para celebração de parcerias, conforme a Lei nº 13.019/2014, entre o órgão gestor da assistência social e as entidades ou organizações de assistência social no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). II Plano Decenal da Assistência Social (2006-2026).

SOBRE A ASSISTÊNCIA SOCIAL NAS APAES



APAE - ES

5

As APAES são organizações da sociedade civil, sem fins lucrativos, que ofertam serviços e desenvolvem programas e projetos de assistência social que devem se consolidar por meio de ações que permitam a promoção, apoio e desenvolvimento dos aspectos psicossociais das pessoas com deficiência intelectual e múltipla e de suas famílias para eliminar ou minimizar os fatores que promovem a exclusão social, ampliando o acesso aos direitos.

As ações devem ser planejadas para promover a habilitação e a reabilitação e a inclusão à vida comunitária, trabalhando o empoderamento quanto aos seus direitos, usuário e família, o fortalecimento dos vínculos e o melhor desempenho no convívio social, reduzindo as incapacidades, desenvolvendo as potencialidades e habilidades para o trabalho, a independência e a autonomia.

Art. 3º Consideram-se entidades e organizações de assistência social aquelas que prestam, sem fins lucrativos, atendimento e assessoramento aos beneficiários abrangidos por esta lei, bem como as que atuam na defesa e garantia de seus direitos. (LOAS)

O processo deve se iniciar pela acolhida, coleta de informações sobre o indivíduo em questão e a família. Entendendo a demanda apresentada e, inclusive, identificando o grau de “dependência” da pessoa com deficiência para a qual se está buscando a instituição. Isso para que seja elaborado o plano de atendimento de forma adequada.

Os profissionais responsáveis pelos atendimentos, pelos acompanhamentos, devem utilizar os instrumentos específicos e padronizados de coleta e registro de informações apresentados neste Manual para que possam traçar o Plano Individual de Atendimento (PIA) ou o Plano de Acompanhamento Familiar (PAF) com objetivos e metas claras.

As ações de assistência social são imprescindíveis na instituição, porque perpassam todas as demais áreas e deve fomentar atividades articuladas, respeitando a transversalidade e intersectorialidade, dentro e fora da instituição, em benefício do público atendido, ou seja, pessoas com deficiência e suas famílias.

O trabalho desenvolvido deve priorizar o sujeito de

forma integral, sempre cuidando para não deixar de contextualizá-lo na sua vida social e comunitária. Este formato permite que o profissional tenha uma visão global sobre a realidade do usuário e fatores de interferência no andamento do atendimento, uma visão que permite identificar vulnerabilidades e realizar encaminhamentos para rede socioassistencial e de garantia de direitos, o acesso às políticas públicas de transferência de renda, transporte, encaminhamentos a órgãos operadores e garantidores de direitos e quaisquer outras ações necessárias à promoção da família, conforme prevê o Estatuto das APAES, promovendo e apoiando todo o processo.

Art. 9º – São os seguintes os fins e objetivos desta APAE, nos limites territoriais do seu município, voltados à 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;

Nesse sentido, a atuação das APAES em consonância com a política pública de assistência social, desenvolvendo ações como parte da rede socioassistencial do SUAS, tem que visar à melhoria da qualidade do atendimento ofertado às famílias, a interdisciplinaridade, o trabalho articulado com a rede, apoiando o desenvolvimento pleno, pessoal e social para que as pessoas com deficiência intelectual e múltipla possam desenvolver autonomia e independência em suas rotinas diárias, em suas vidas, favorecendo sua inclusão e participação na família, em grupos e na comunidade.

A Rede não é a junção de entidades presentes no território, ela é a pulsação conjunta das respostas articuladas para enfrentamento das desigualdades sociais identificadas. É a constituição de uma estrutura orgânica, viva que articula o conjunto de respostas, com eficiência e eficácia, em torno dos problemas daquele território. Essa formulação exige um processo de gestão firme que seja constantemente monitorado e avaliado. (COUTO, Berenice Rojas).

Atividade cultural com as Famílias.



SOBRE AS FAMÍLIAS



APAE - ES

6

Partindo-se do pressuposto que as APAES só existem porque em algum momento as famílias se uniram em prol de uma causa e de um desejo em comum para obter o bem-estar de seus filhos e lutar pelos seus direitos, temos a obrigação e a urgência de “resgatar” as famílias dos usuários das Apaes para, assim, estabelecer uma relação de confiança e parceria. Tornando-as mais participativas e mais compromissadas com o que a instituição se propõe a realizar.

Quando a instituição se coloca a disposição para receber, tratar, cuidar e acolher pessoas com deficiência, não se pode deixar de olhar para as suas famílias. O cuidado e a orientação qualificada junto à família faz toda a diferença e, é condição *sine qua non* para que os objetivos propostos em cada plano de atendimento elaborado sejam alcançados.

Trabalhar com as famílias oferecendo o suporte necessário para que se fortaleçam os vínculos afetivos fragilizados ou que se restaurem os que foram perdidos, trabalhar o resgate da autoestima, da confiança, desenvolvendo a autonomia e a independência tem que ser não só compromisso da assistência social, mas um compromisso da instituição como um todo. O motivo para isso é muito simples: é uma ação fundamental para o sucesso das atividades com os usuários e o seu próprio desenvolvimento.

Não é por acaso que, ao longo deste documento, a palavra família, ou familiares, é mencionada por mais de cento e trinta vezes, buscando todo o tempo mostrar tudo o que se pode e se deve realizar junto com elas.

E, nesse contexto, não se pode esquecer que, ao longo dos anos, o formato de família veio mudando e dando lugar a novas configurações, novos modelos, diferente do que se conceituava como família há alguns anos atrás. Foi se redefinindo, e essas mudanças se devem aos novos tempos, à modernidade, às novas formas de convívio social.

Não se diz mais, ou não se deve dizer que uma família é um grupo de pessoas com laços sanguíneos vivendo sob o mesmo teto, mas sim que uma família é um núcleo social formado por pessoas unidas por laços afetivos e que, geralmente, vivem

sob o mesmo teto.

Muito mais que só viver sob o mesmo teto, e para além dos compromissos formais e tradicionais, advindos de uma estrutura patriarcal, a família tem se tornado a união de afetos, de compromisso com o outro, pelo prazer em estar juntos, e não pela obrigação atrelada a uma regra, a uma norma social. Não existe, portanto, um padrão predefinido de família, embora, em muitos casos, tais configurações que fogem aos padrões conservadores possam estar sujeitos a preconceitos e discriminações.

Em muitos casos, as famílias de pessoas com deficiência não obedecem aquilo que, numa visão conservadora, se poderia chamar de família padrão, de família nuclear, com pai, mãe e irmãos. Esta, também, é uma realidade que advém do preconceito e da discriminação, pois nem sempre o nascimento de um filho com deficiência é visto como um acontecimento “normal”. Muitos pais abandonam suas famílias e, muitas vezes, quem assume os cuidados da criança é a família extensa, uma avó, uma irmã ou outros membros sendo, igualmente importante, necessário a realização de um trabalho dedicado com elas.

Diante dessa realidade de diversidade na composição familiar, dos modelos de família que podemos encontrar ao receber uma demanda de atendimento na instituição, independente do número de membros, de configuração ou classe social, deve-se refletir sobre o que estamos fazendo e como podemos melhorar, de acordo com as orientações deste Manual de Boas Práticas, o atendimento às famílias, contribuindo efetivamente para que não somente a pessoa com deficiência se desenvolva e tenha uma qualidade de vida melhor, mas também o melhor para sua família.



Oficina de Cozinha Experimental
com Mães.



Atividade cultural com as famílias.

QUEM DESENVOLVE
OS SERVIÇOS,
PROGRAMAS E
PROJETOS DE
ASSISTÊNCIA
SOCIAL NAS APAES



APAE - ES

7

Para atender com excelência a demanda que se apresenta nas APAES Capixabas e estarmos em consenso com o que preconiza a NOBRH/SUAS, é recomendado para a atuação nas ações de assistência social uma equipe de referência composta por assistente social, psicólogo e terapeuta ocupacional, sempre considerando o número de usuários devido às especificidades do público, devendo ter, ainda, mais dois profissionais de apoio, o educador/orientador social e o cuidador, conforme descrição, requisitos e atribuições mínimas no quadro “Equipe de Referência – Requisitos e Atribuições”.

7.1 Serviço Social

O Serviço Social é uma profissão regulamentada de acordo com a lei 8.062 de 7 de junho de 1993. Durante os quatro anos da graduação em Serviço Social, o estudante entra em contato com áreas do conhecimento relacionadas à filosofia, sociologia e metodologia do trabalho. Com esse conhecimento, ele pode atuar planejando, gerenciando, administrando, avaliando, executando e assessorando políticas, programas e serviços sociais e atuar, também, nas relações entre os seres humanos no cotidiano da vida social, por meio de ações socioeducativas e de prestação de serviços.

É uma profissão de caráter sociopolítico, crítico e interventivo, que se utiliza de instrumental científico multidisciplinar das Ciências Humanas e Sociais para análise e intervenção nos diversos aspectos da “questão social”, do fenômeno da pobreza.

No fim do curso, o graduado deve ser habilitado para poder exercer a profissão através de registro profissional no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS).

As principais áreas de atuação são: assistência social, saúde, previdência, educação, habitação, justiça, dentre outras.

O profissional de Serviço Social deve seguir o Código de Ética Profissional do Assistente Social (Resolução do CFESS nº 273/1993) e demais resoluções que abordam e regulamentam sobre o exercício profissional.

Reconhecimento da liberdade como valor ético central e das demandas políticas a ela inerentes - autonomia, emancipação e plena expansão dos indivíduos sociais;

Defesa intransigente dos direitos humanos e recusa do arbítrio e do autoritarismo;

Ampliação e consolidação da cidadania, considerada tarefa primordial de toda sociedade, com vistas à garantia dos direitos civis sociais e políticos das classes trabalhadoras;

(Código de Ética do Assistente Social)

7.2 Psicologia

A Psicologia é uma profissão regulamentada pela Lei nº 4.119, de 27 de agosto de 1962. Durante os cinco anos de graduação em Psicologia, o estudante entra em contato com as áreas de conhecimento relacionadas a problemas da mente, do comportamento do indivíduo e sua interação social. São disciplinas relacionadas ao campo das Ciências Biológicas, como Neurologia e Anatomia, e matérias da área das Ciências Humanas, como Antropologia, Teoria Psicanalítica e Psicologia Comportamental. Com esse conhecimento, o psicólogo pode atuar na promoção, na prevenção, na recuperação e na reabilitação de pessoas com distúrbios mentais, emocionais e de personalidade.

No fim do curso, o graduado deve ser habilitado para poder exercer a profissão através de registro profissional no Conselho Regional de Psicologia (CRP).

As principais áreas de atuação são: psicologia clínica, psicologia esportiva, psicologia hospitalar, orientação profissional, psicologia jurídica e social, psicologia do trabalho, assistência social, gestão de pessoas e treinamento, dentre outras.

O profissional deve se orientar pelo Código de Ética do Psicólogo (Resolução 010 de 21 de Julho de 2005) e demais resoluções que abordam e regulamentam sobre o exercício profissional.

O psicólogo baseará o seu trabalho no respeito e na promoção da liberdade, da dignidade, da igualdade e da integridade do ser humano, apoiado nos valores que embasam a Declaração Universal dos Direitos Humanos. O psicólogo trabalhará visando promover a saúde e a qualidade de vida das pessoas e das coletividades e contribuirá para a eliminação de quaisquer formas de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão.

(Código de Ética Profissional do Psicólogo)

de questões genéticas, traumáticas ou adquiridas.

No fim do curso, o graduado deve ser habilitado para poder exercer a profissão através de registro profissional no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (CREFITO).

Suas principais áreas de atuação são: hospitais, centros de saúde, abrigos, centros de reabilitação, dentre outros.

O profissional deve seguir o Código de Ética Profissional do Terapeuta Ocupacional (Resolução 425 de 08 de Julho de 2013) e demais resoluções que abordam e regulamentam sobre o exercício profissional.

7.3 Terapia Ocupacional

A Terapia Ocupacional é uma profissão regulamentada de acordo com a lei 938 de 13 de Outubro de 1969. Durante os quatro anos da graduação, o estudante entra em contato com as áreas de conhecimento relacionadas à Saúde e às Ciências Humanas e Sociais. É uma área voltada aos estudos para a prevenção e o tratamento de pessoas com distúrbios cognitivos, afetivos, perceptivos e psicomotores, advindas

Artigo 26º - O terapeuta ocupacional, em sua prática, deve atuar em consonância com a política nacional de saúde, de assistência social, de educação e de cultura promovendo os preceitos da saúde coletiva, da participação social, da vida sociocomunitária, no desempenho das suas funções, cargos e cidadania, independentemente de exercer a profissão no setor público ou privado. (Código de Ética e Dentologia da Terapia Ocupacional)

7.4 Equipe de Referência – Requisitos e Atribuições

ASSISTENTE SOCIAL

REQUISITOS

Graduado em serviço social, registro no conselho regional da categoria e, preferencialmente, alguma experiência em Organização da Sociedade Civil (OSC).

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS

1. Realizar entrevista, pesquisa e estudo socioeconômico para identificação das demandas e necessidades dos usuários e das famílias.
2. Elaborar, coordenar, executar e avaliar programas e projetos desenvolvidos na instituição, instituindo espaços coletivos e individuais de fortalecimento do protagonismo e repasse de informações sobre os direitos socioassistenciais dos usuários e das famílias.
3. Realizar escuta qualificada, atendimento social, orientação sociofamiliar, encaminhamentos, acompanhamento, visitas domiciliares ou institucional, ações voltadas à busca da garantia dos direitos sociais essenciais.

4. 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.
5. Fazer o levantamento de recursos disponíveis na comunidade para utilização no encaminhamento dos usuários e melhoria das condições sociais das famílias.
6. Desenvolver ações com a equipe que ajudem na prevenção de rompimento de vínculos familiares e comunitários possibilitando a superação de situações de fragilidade social.
7. Coordenar a área de atuação de Assistência Social e o programa de Autogestão e Autodefensoria.
8. Levantar e sistematizar informações que auxiliem a equipe técnica e diretoria na tomada de decisões.
9. Contribuir para viabilizar a participação dos usuários no processo de elaboração e avaliação das atividades propostas.
10. Promover a busca ativa dos faltosos.
11. Realizar atendimento e reunião com as famílias, em grupo ou com cada família, para construção conjunta de soluções, orientação e identificação das necessidades.
12. Manter contato permanente com as famílias esclarecendo, orientando e apoiando sobre o trabalho desenvolvido pela instituição com seus filhos.
13. Atuar no relacionamento com poder público ou outras entidades voltadas para a habilitação, reabilitação e inclusão da pessoa com deficiência.
14. Atender ao usuário e seus familiares para orientações e encaminhamentos à defesa de direito e mobilização.
15. Participar ativamente das decisões relativas ao bem-estar do usuário.
16. Realizar avaliação e reavaliação de plano individual e familiar de atendimento junto com a equipe.
17. Realizar palestras socioeducativas no âmbito da Instituição, em empresas parceiras e outros locais quando necessário.
18. Desenvolver atividades que atuem como instrumento de valorização das potencialidades e capacidades das pessoas com deficiência e de seus familiares ou cuidadores.
19. Orientar as famílias visando otimizar o processo de desenvolvimento pessoal, autonomia e independência dos seus membros.
20. Realizar levantamento dos equipamentos públicos, dos recursos da rede socioassistencial disponível para encaminhamento dos usuários e das famílias.
21. Participar de reuniões técnicas, administrativas ou estudo de casos sempre que necessário.
22. 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.

23. Registrar sua atuação em documentação específica mantendo organizado e atualizado. (relatórios sociais, relatórios de visitas, ofícios, pareceres sociais, dentre outros).
24. Supervisionar, orientar e organizar situação de estágio em serviço social na instituição.
25. Buscar parcerias com instituições públicas e privadas, federais, estaduais e municipais para o melhor desenvolvimento das ações.
26. Atuar no relacionamento com poder público ou outras instituições voltadas para a habilitação, reabilitação e inclusão da pessoa com deficiência.
27. 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.
28. 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.
29. Realizar preparação dos colaboradores das empresas para a inclusão da pessoa com deficiência no trabalho em parceria com o psicólogo e terapeuta ocupacional.
30. Acompanhar os aprendizes em seus processos para colocação no mundo do trabalho junto com o psicólogo e terapeuta ocupacional.
31. Orientar e acompanhar periodicamente a ressignificação do trabalho, carreira, geração de trabalho e capacitações socioprofissionais dos usuários e familiares.
32. Aplicar questionários, analisar dados e emitir relatórios acerca dos serviços prestados, parcerias e satisfação dos mesmos.
33. Desenvolver pesquisas sobre a realidade, sobre o processo de trabalho.
34. Desenvolver ações em conjunto com os conselhos, órgãos de atendimento e de defesa de direitos das pessoas com deficiência.
35. Representar a instituição em fóruns, grupos de trabalho, conselhos de direitos e de políticas públicas.

PSICÓLOGO

REQUISITOS

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

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS

1. Participar do processo de triagem, admissão, promoção, alta e desligamento, realizando diagnóstico, avaliação, reavaliação, estudos de caso em parceria com a equipe.

2.	Assessorar as ações dos funcionários junto aos usuários do Centro de Assistência Social da APAE no seu âmbito de conhecimento.
3.	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.
4.	Contribuir para viabilizar a participação dos usuários no processo de elaboração e avaliação das atividades propostas.
5.	Contribuir na elaboração de projetos coletivos e individuais de fortalecimento do protagonismo e repasse de informações sobre os direitos socioassistenciais dos usuários e das famílias.
6.	Avaliar e atender o usuário sempre que necessário, individualmente ou em grupo, bem como as famílias.
7.	Desenvolver junto a pessoas com deficiência e suas famílias ou cuidadores, atividades que fortaleçam os vínculos, a convivência, o respeito mútuo e o desenvolvimento de cada membro do grupo familiar.
8.	Acompanhar visitas domiciliares e institucionais, quando necessário.
9.	Realizar atendimento e reunião com as famílias, em grupo ou com cada uma, para construção conjunta de soluções, orientação e identificação das necessidades.
10.	Realizar palestras no âmbito da instituição, em empresas parceiras ou outros locais quando necessário.
11.	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.
12.	Desenvolver atividades que atuem como instrumento de valorização das potencialidades e capacidades das pessoas com deficiência e de seus familiares/cuidadores.
13.	Desenvolver pesquisas sobre a realidade, sobre o processo de trabalho.
14.	Orientar as famílias visando otimizar o processo de desenvolvimento pessoal, autonomia e independência dos seus membros.
15.	Participar de reuniões técnicas, administrativas ou estudo de casos sempre que necessário.
16.	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.
17.	Avaliar as condições psicológicas do usuário em função da colocação profissional no mundo do trabalho adequando perfil-vaga.
18.	Organizar e manter atualizado arquivos e relatórios de atendimento e atividade realizada.
19.	Supervisionar, orientar e organizar situação de estágio em psicologia na instituição.
20.	Realizar preparação dos colaboradores das empresas para a inclusão da pessoa com deficiência no trabalho em parceria com assistente social e terapeuta ocupacional.

21. Participar de todo o processo de inclusão no mundo trabalho, preparação, orientação, capacitação, desenvolvimento e desligamento, realizando avaliação, reavaliação e estudo de caso junto à equipe interdisciplinar.
22. Acompanhar os aprendizes em seus processos para colocação no mundo do trabalho junto com o assistente social e o terapeuta ocupacional.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

REQUISITOS

Graduado em terapia ocupacional, inscrição no conselho regional da categoria e, preferencialmente, alguma experiência em Organização da Sociedade Civil (OSC).

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS

1. 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.
2. Assessorar as ações dos funcionários junto aos usuários do Centro de Assistência Social da APAE no seu âmbito de conhecimento.
3. Avaliar e atender o usuário sempre que necessário, individualmente ou em grupo, bem como as famílias.
4. Contribuir na orientação do encaminhamento dos usuários para equipamentos de saúde, cultura, esporte e lazer na comunidade.
5. 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.
6. Avaliar e indicar adaptações e tecnologias assistivas para uso com o devido treinamento.
7. Atender individualmente ou em grupo para o treinamento de Atividades de Vida Diária (AVD) em oficina específica.
8. Desenvolver junto a pessoas com deficiência e sua família ou cuidadores, atividades que fortaleçam os vínculos, a convivência e o respeito mútuo.
9. Desenvolver atividades que atuem como instrumento de valorização das potencialidades e capacidades das pessoas com deficiência e de seus familiares e cuidadores.

10. Realizar atividades em grupo com as famílias e cuidadores para promover a reflexão e percepção das implicações advindas dos cuidados por tempo prolongado.
11. 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.
12. Atender a grupos de usuários para informação e preparação do seu cotidiano social e familiar ou de trabalho.
13. Orientar a equipe e demais funcionários, quando necessário, quanto às atividades e posturas propondo adaptações e facilitações.
14. 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).
15. 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.
16. Desenvolver pesquisas sobre a realidade, sobre o processo de trabalho.
17. Participar de reuniões técnicas, estudo de casos ou administrativas sempre que necessário.
18. Supervisionar, orientar e organizar situação de estágio em terapia ocupacional na instituição.
19. Organizar e manter atualizado arquivos e relatórios de atendimento e atividade realizada.
20. Planejar, coordenar e avaliar, em parceria com a equipe, o trabalho de preparação para as ações de educação e preparação profissional.
21. Realizar preparação dos colaboradores das empresas para a inclusão da pessoa com deficiência no trabalho em parceria com o assistente social e o psicólogo.
22. Fazer levantamento e avaliação de posto de trabalho, para avaliação ergonômica e adaptação das funções propostas e acompanhamento dos aprendizes no processo de inclusão.

EDUCADOR/ORIENTADOR SOCIAL

REQUISITOS

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

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS

1. 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.
2. Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora
3. Assegura a participação social dos usuários em cada etapa do atendimento e oficina social.
4. Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações.
5. Apoiar e participar do planejamento das ações em todas as etapas do processo de trabalho.
6. Organizar oficinas e facilitar, orientar, apoiar e monitorar os usuários na execução das atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades.
7. Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades ou na comunidade.
8. 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 (PIA e PAF).
9. Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados.
10. 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.
11. Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos e oficinas por meio de registros periódicos.
12. Manter registro de ocorrência durante atividades e frequência dos usuários informando a coordenação de competência.
13. Ensinar técnicas diversas, adequando a metodologia ao usuário.
14. Atender os grupos compostos por usuários ou familiares, conforme os objetivos traçados pela equipe técnica na sua área de atuação.
15. Acompanhar os técnicos em oficinas socioassistenciais e em oficinas sócio- ocupacionais.

CUIDADOR SOCIAL

REQUISITOS

Nível médio (preferencialmente) e curso de cuidador reconhecido.

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS

1. Atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora.
2. Contribuir com o desenvolvimento de atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários.
3. Contribuir com atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários.
4. Contribuir para a identificação de necessidades e demandas dos usuários.
5. Cuidar do usuário, independente de faixa etária, durante sua permanência na instituição, de acordo com o planejado com a equipe de referência.
6. Zelar pelo bem-estar do usuário, apoiando e monitorando as atividades de higiene pessoal, organização, alimentação, medicamento e lazer.
7. Participar de reuniões com a equipe para planejamento das atividades, avaliação de processos e fluxo, quando necessário.
8. Acompanhar os usuários enquanto facilitador e mediador em atividades propostas pela equipe técnica dentro e fora da instituição.
9. Apoiar e acompanhar os usuários em atividades recreativas e lúdicas, internas e externas, em oficinas socio-assistenciais e sócio-ocupacionais, quando necessário.
10. Contribuir/Realizar registro/arquivo de ocorrência e frequência dos usuários, quando necessário.
11. Zelar pela segurança dos usuários enquanto estes estiverem nas dependências da instituição.

Os profissionais da equipe de referência podem atender a diferentes grupos, respeitadas as particularidades, as habilidades de cada profissional, as exigências para a execução de cada serviço/programa/projeto e as prioridades identificadas pelo gestor da instituição, observando sempre a importância da melhor qualidade das ofertas.

A troca de informações entre os profissionais, a criação de espaços que promovam o compartilhamento de experiências entre as equipes, o planejamento conjunto, a avaliação do trabalho realizado, a realização de encontros que promovam o diálogo e potencializem o desenvolvimento de um trabalho integrado, com responsabilidades compartilhadas, são situações ricas de aprendizagem, de criatividade e de geração de alternativas e soluções para os desafios colocados pela realidade. “(...) os equipamentos sociais são ativos comunitários, socialmente apropriáveis, capazes de ampliar as possibilidades de acúmulo de habilidades e o nível de cidadania local.” (CASTRO, 2009, p. 38).



Atividade musical e cultural com os usuários.

SOBRE AS AÇÕES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL NAS APAEs



APAE - ES

8

As APAES devem executar as ações de assistência social, tanto na Proteção Social Básica quanto na Proteção Social Especial, sob a luz da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, sendo: atividades de acolhida, de escuta qualificada, orientação, estudo social, encaminhamentos para a rede de serviços local, construção de plano individual e familiar de atendimento, cadastramento socioeconômico, visitas domiciliares, orientação sociofamiliar, atendimento em grupo, visitas hospitalares, visitas nas empresas, referência e contrarreferência, informação, campanhas socioeducativas, comunicação e defesa de direitos, articulação, mobilização e fortalecimento de redes socioassistenciais de apoio, articulação de serviços de outras políticas públicas setoriais, desenvolvimento do convívio social e comunitário, mobilização para o exercício da cidadania, atividades interdisciplinares com a equipe de referência, atividades comunitárias, estímulo ao convívio familiar, grupal e social, acompanhamento familiar, promoção ao acesso à documentação, relatórios, encaminhamentos, notificação de ocorrência de situações de vulnerabilidade e risco social, atendimento psicossocial, orientação jurídico social, apoio à famí-

lia e fortalecimento da mesma na sua função protetiva, articulação interinstitucional com os órgãos do sistema de garantia de direitos, dentre outros.

Tanto o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo (SCFV) quanto os Projetos e Programas são ofertados de forma complementar ao trabalho social com famílias realizado por meio do Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF) e do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado às Famílias e Indivíduos (PAEFI), devendo a eles ser referenciado.

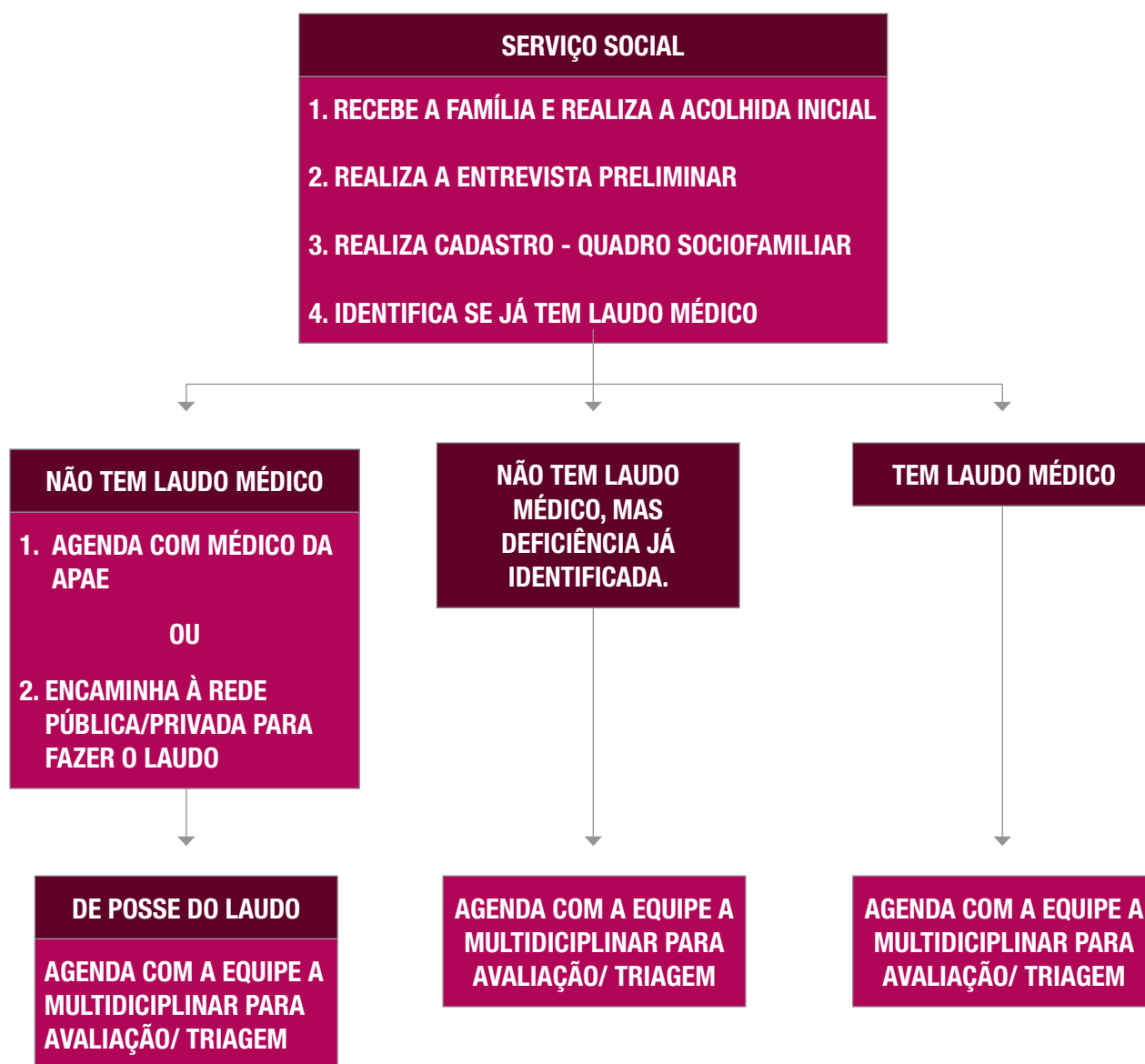
Isso implica nas orientações e encaminhamentos dos usuários aos Centros de Referências da Assistência Social para tratar do Referenciamento, alinhando os serviços com as orientações da política pública, como já dito, sob a luz da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais da Rede Privada alinhadas às normativas do Sistema Único da Assistência Social (SUAS), estabelecendo compromissos e relações, participando das definições de fluxos e procedimentos que reconheçam a centralidade do trabalho com as famílias, e mantendo um calendário anual público das atividades de cada serviço, programa e projeto.

8.1. Fluxograma - Entrada do Usuário na APAE

A título de orientação segue representado o Fluxograma de entrada do candidato a usuário na instituição, a partir do serviço social, que recebe a família, realiza a acolhida, com escuta qualificada no momento da entrevista preliminar, preenche o cadastro de dados

sociofamiliar e identifica se já possui laudo médico para dar andamento nos processos de efetivação na instituição, quando houver esta necessidade.

Após a acolhida, preenchimento dos formulários iniciais e verificação quanto à existência do laudo médico, seguem-se os trâmites demonstrados no fluxograma.



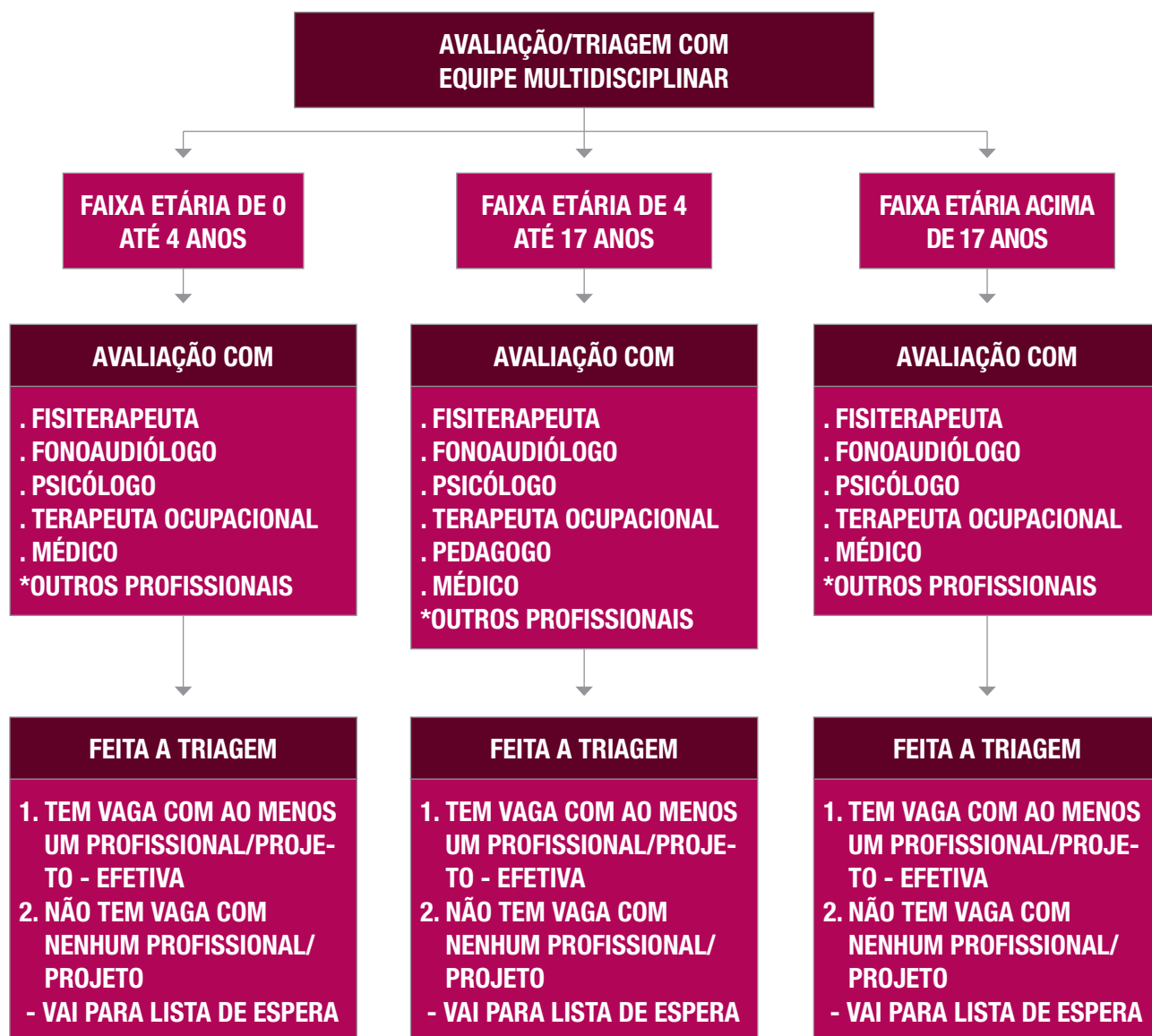
8.2 Fluxograma - Avaliação/Triage com Equipe Multidisciplinar

Realizada a etapa anterior (figura 8.1) onde é feito o agendamento para a avaliação com a equipe multiprofissional, passa-se para a etapa seguinte onde o fluxograma em tela orienta sobre as faixas etárias e os profissionais correlacionados, fundamentais, que devem participar deste momento de identificação das necessidades da pessoa em relação aos atendimentos ofertados pela instituição.

Nenhuma pessoa deverá entrar numa lista de espera para ser efetivada na instituição sem ter sido

avaliada pela equipe multidisciplinar. Esta deve ser uma prática para diminuir o tempo de espera da família por uma vaga para seu filho, considerando que estando identificadas as necessidades pode-se ir chamando para as vagas que forem abrindo, seja nos projetos/programas/serviços ou com um único profissional.

Recomenda-se ainda que as famílias que forem colocadas em lista de espera sejam acompanhadas/orientadas regularmente por meio de roda de conversas, reuniões, ou outras atividades que seja de apoio e estabeleça um vínculo de confiança com a instituição.



BOAS PRÁTICAS

As avaliações da equipe multidisciplinar devem contribuir para a elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA).

Somente colocar na lista de espera depois de realizada a avaliação pela equipe multidisciplinar verificando as necessidades da pessoa.

Somente irá para lista de espera quando não houver nenhuma possibilidade da pessoa já iniciar o acompanhamento pela instituição.

Indica-se que a faixa etária de 0 até 4 anos seja prioridade na lista de espera, especialmente no que diz respeito a saúde.

O controle da lista de espera deve ser feito pelo serviço social em articulação com o setor administrativo/secretaria, mas cabendo duas situações: a) pela assistente social quando houver somente um deste profissional; b) Pelo assistente social de referência do setor que consta como prioridade para a pessoa, isso quando a instituição tiver um assistente social para cada setor (assistência social/educação/saúde).

Não é necessário que tenha vaga em todos os setores/profissionais, ao mesmo tempo, que aquele indivíduo necessita para que seja efetivado na instituição. A pessoa com deficiência ou a família pode entrar no atendimento que tenha vaga disponível imediata e depois ter acesso às demais na medida em que forem surgindo.

A avaliação pode ser com a equipe multidisciplinar sendo agendado em um único dia ou com um profissional de cada vez, em dias diferentes.

Cada técnico/profissional fará sua avaliação, em equipe ou individualmente, coletando informações afetas a sua área de atuação para construção do PIA (Plano Individual de Atendimento) e registro em arquivo.

Devem-se pactuar sempre com a família os serviços que serão prestados e as regras/normas da instituição.

Apresentar a instituição para a família que está chegando é fundamental, espaço físico, funcionamento e sua história para que se estabeleça uma relação de confiança e entendimento de o que é a instituição e qual o seu papel na rede socioassistencial.

É importante manter uma relação de troca, de parceria com o setor administrativo, pactuando e compartilhando os agendamentos.

Informar, promover, garantir e ofertar toda a assistência necessária à família junto à rede de proteção social do município.

Comunicar à família sempre as decisões da equipe e encaminhar para outros serviços da rede de proteção do município, quando necessário, inclusive se a pessoa não for elegível aos serviços/projetos/programas, se não for ficar na instituição.



Atividade complementar a
Oficina de Horta.

SOBRE O CENTRO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DAS APAEs



APAE - ES

9

Os Centros de Assistência Social das APAES Capixabas devem ofertar ações com a finalidade de promover autonomia, inclusão social e melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência e suas famílias.

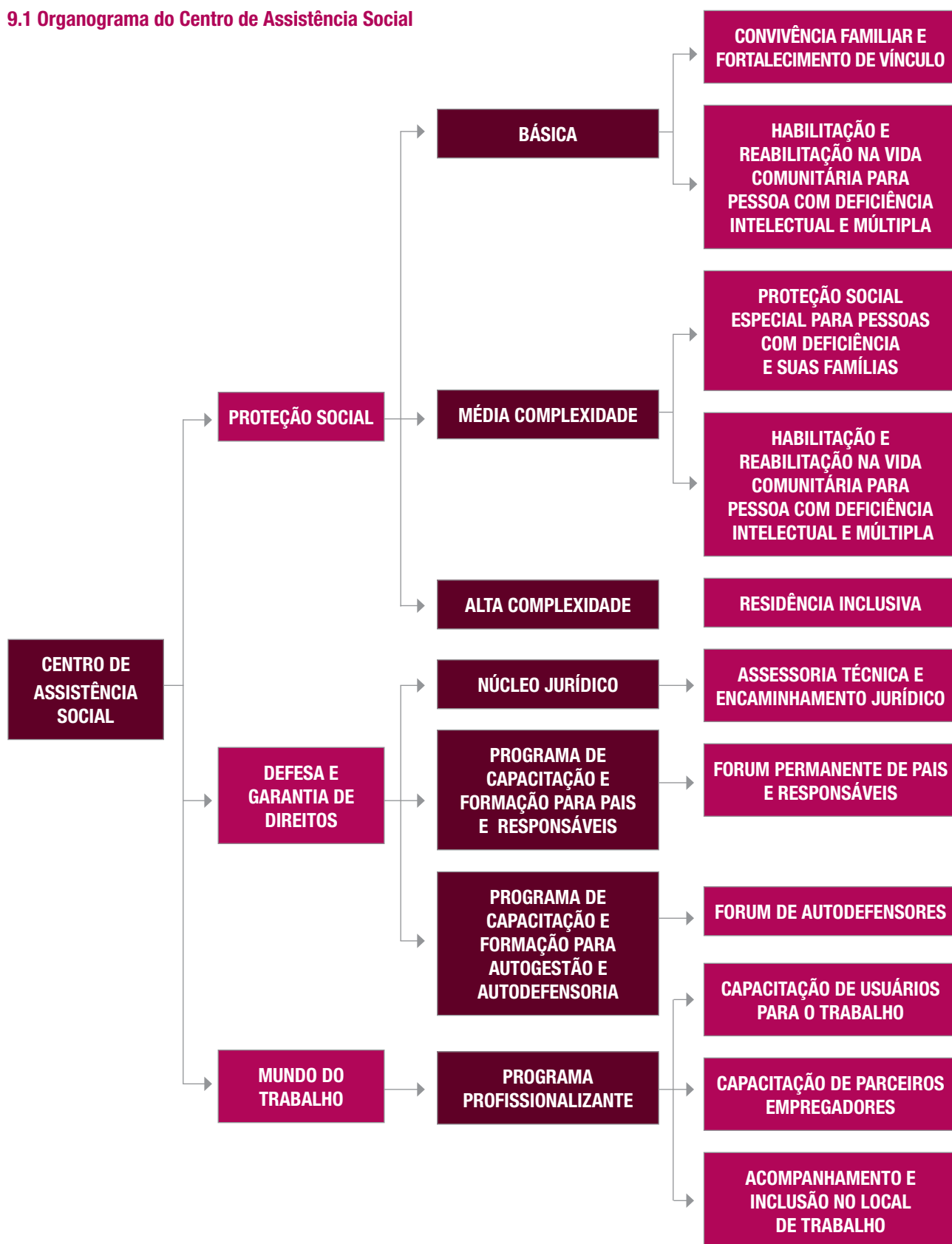
O público atendido nesses Centros de Assistência Social devem ser pessoas com deficiência intelectual e múltipla. Jovens, adultos e idosos que, prioritariamente, se encontrem em situação de vulnerabilidade ou risco social.

As ações devem ser diversificadas, abrangendo atividades culturais, de lazer e vivências sociais, e favorecer a troca de experiências, desenvolvendo habilidades, competências e o protagonismo para reduzir a exclusão social, o isolamento e a discriminação.

As equipes que atuarem nos Centros de Assistência Social devem ser formadas por profissionais qualificados, com reconhecida prática profissional nas áreas vinculadas aos programas e serviços ofertados. E, complementando, as Instituições devem proporcionar, direta ou indiretamente, treinamento específico para esses profissionais, objetivando o alto nível de qualidade das ações para alcançar os melhores resultados.

Os espaços destinados à execução das atividades vinculadas ao Centro de Assistência Social, bem como os demais espaços físicos da instituição, devem ser acessíveis e contar com recursos (mobiliários, materiais consumo e audiovisual, dentre outros) adequados à realização das mesmas.

9.1 Organograma do Centro de Assistência Social



Desfile de Primavera com roupas customizadas pelos usuários.





IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS, PROJETOS E PROGRAMAS SOCIOASSISTENCIAIS



APAE - ES

10

10.1 Na Proteção Social Básica

1. Nome do Serviço:

CONVIVÊNCIA FAMILIAR E FORTALECIMENTO DE VÍNCULO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA INTELECTUAL (PCDI) - PRIORITARIAMENTE

2. Descrição:

Este serviço é realizado sempre em grupos e organizado de modo a proporcionar aos familiares um espaço de interação, diálogo, aquisição de conhecimento e de troca de informações. É organizado de modo a ampliar trocas culturais e de vivências para desenvolver o sentimento de pertencimento e de identidade. Garantir aquisições progressivas das pessoas com deficiência intelectual e múltipla e das famílias, de acordo com o seu ciclo de vida, contribuindo para prevenir ocorrência de situações de risco social, assegurando espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social, bem como o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade de encontros intergeracionais. São atividades artísticas, culturais, de lazer, esportivas, rodas de conversas, dentre outras, de acordo com a faixa etária dos usuários. Este serviço possui caráter preventivo e proativo e é pautado na defesa e afirmação dos direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades para o enfrentamento da vulnerabilidade social.

3. Público:

Pessoas com deficiência intelectual, múltipla e suas famílias

4. Capacidade de Atendimento:

De acordo com a infraestrutura e recursos da APAE. (espaço físico, recursos humanos, recurso material e insumos).

5. Periodicidade:

De segunda a sexta (dias úteis), com tempo de permanência do usuário de 2 a 4 horas diárias. Em alguns casos, em dias alternados, conforme a necessidade dos usuários e suas famílias ou conforme o plano individual de atendimento.

6. Equipe Mínima de Referência:

- a) Até 50 usuários: 01 Assistente Social; 01 Psicólogo; 01 Cuidador; 01 Educador/Orientador Social.
- b) Até 100 usuários: 01 Assistente Social; 01 Psicólogo; 01 Terapeuta Ocupacional; 02 Cuidadores; 02 Educadores/Orientadores Social; 02 Estagiários (Assistência Social e Psicologia).
- c) Até 300 usuários: 02 Assistentes Sociais; 02 Psicólogos; 02 Terapeutas Ocupacional; 03 Cuidadores; 03 Educadores/Orientadores Social; 02 estagiários (Assistência Social e Psicologia).
- d) Acima de 300 usuários: 03 Assistentes Sociais; 03 Psicólogos; 02 Terapeutas Ocupacional; 03 Cuidadores; 03 Educadores/Orientadores Social; 04 Estagiários (Assistência Social e Psicologia).

7. Carga Horária Mínima da Equipe:

- a) Profissionais de Nível superior: mínimo de 30h/semanais.
- b) Profissionais de Nível Médio: carga-horária mínima de 20h/semanais.
- c) Profissional de Nível fundamental: carga-horária mínima de 20h/semanais.

8. Abrangência: Todo território do município onde a APAE está localizada.

9. **Atividades:**

- Atendimento individual e grupal;
- Acolhida e escuta ativa e qualificada do usuário e sua família;
- Visita domiciliar à família do usuário;
- Construção conjunta do Plano de Atendimento Individual ou familiar;
- Atividades em oficinas diversificadas como: música, leitura, vídeo, grupos focais, teatro, atividades recreativas, esporte e lazer, dentre outras, nos espaços físicos da unidade, no domicílio, no bairro, na comunidade, em clubes, cinemas, praças, dentre outros espaços;
- Reuniões com grupos de famílias dos usuários;
- Orientação e apoio aos cuidadores familiares;
- Discussão de casos.

10. **Resultados Esperados:**

- Aumento da autonomia do usuário;
- Ampliação do acesso à informação;
- Fortalecimento do vínculo familiar e comunitário;
- Redução de ocorrências de situações de vulnerabilidade social;
- Prevenção de ocorrências de risco social;
- Acesso a outros serviços na rede de atendimento;
- Fortalecimento do papel protetivo da família;
- Cuidadores familiares apoiados e fortalecidos;
- Inclusão produtiva da família;
- Ampliação do acesso aos direitos socioassistenciais;
- Melhoria da qualidade de vida do usuário e de sua família;
- Diminuição de custos da família com cuidados

11. **Recurso Financeiro:**

Os recursos para a prestação do serviço são provenientes de parcerias firmadas com o poder público e doações de pessoas física, jurídica e projetos apresentados em editais, dentre outros. A oferta de serviços é feita de forma gratuita, sem qualquer contraprestação do usuário.

12. **BOAS PRÁTICAS:**

- Trabalhar com referenciamento dos serviços no Centro de Referência da Assistência Social (CRAS);
- Realizar reuniões com a equipe de referência do CRAS para troca de informações acerca dos serviços;
- Realizar acolhida e escuta ativa e qualificada do usuário e de sua família;
- Realizar reuniões com a equipe para estudos, estudo de caso, planejamento (PIA e PAF) e outros que venham contribuir para o melhor desempenho profissional na instituição;
- Utilizar formulários anexos a este documento, que são específicos e padronizados para acompanhamento e registros;
- Utilizar linguagem adequada visando garantir uma boa comunicação com o usuário e com a família;
- Preservar o sigilo das informações sobre a família e o usuário;
- Encaminhar para atendimento na rede socioassistencial sempre que identificada a necessidade;
- Manter o espaço físico limpo, organizado e com recursos necessários ao atendimento;
- Realizar visita domiciliar e articular com a rede socioassistencial, sempre que necessário, para o bom andamento do trabalho e o alcance dos objetivos;
- Realizar sistematicamente encontros com roda de conversa, debates, palestras e outros com as famílias e usuários, passando informações e ouvindo-os em suas necessidades;
- Realizar reuniões com grupos de famílias dos usuários;
- Realizar oficinas para desenvolver a capacidade e potencialidade dos usuários (usuários são as pessoas com deficiência e, também, as famílias) como: musicalização, atividades físicas, teatro, vídeo-palestras, inclusão produtiva e outros;
- Estimular a participação dos familiares no Programa de Capacitação e Formação Política-Cidadã para Pais e Responsáveis;
- Organizar exposições com as produções, dentro e fora da instituição, na comunidade;
- Aderir ou propor atividades socioculturais e de vivências na comunidade/município.



Oficina de bijuterias para o desfile de primavera.



Oficina de trabalhos manuais em costura e crochê com mães.

10.2 Na Proteção Social Especial – (Média Complexidade)

1. Nome do Serviço: SERVIÇO DE HABILITAÇÃO E REABILITAÇÃO NA VIDA COMUNITÁRIA PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA INTELECTUAL (PCDI)	
2. Descrição:	Este serviço é um atendimento especializado para jovens e adultos com deficiência em situação de dependência ou de desproteção social, que não tenham condições para a sua automanutenção e que tenham histórico de desassistência de serviços essenciais, com precariedade dos cuidados familiares e com alto grau de estresse do cuidador familiar. É para a pessoa que esteja lidando com a desvalorização de potencialidade e capacidade, que se encontre em estado de isolamento social, estado de confinamento e de abandono, de maus tratos, dentre outras situações que agravam a dependência e comprometem o desenvolvimento da autonomia da pessoa cuidada e do cuidador. Trabalha a habilitação e a reabilitação na vida comunitária.
3. Público:	Pessoas com deficiência intelectual e múltipla que necessitem de apoios extensivos e generalizados e suas famílias e cuidadores.
4. Capacidade de Atendimento:	De acordo com a infraestrutura e recursos da APAE. (espaço físico, recursos humanos, recurso material e insumos).
5. Periodicidade:	De segunda a sexta, sendo dias úteis, com tempo de permanência do usuário de 2 a 4 horas diárias. Em alguns casos, em dias alternados, conforme a necessidade dos usuários e de suas famílias, ou conforme o plano individual de atendimento.
6. Equipe Mínima de Referência:	Até 50 usuários: 01 Assistente Social, 01 Psicólogo, 1 Cuidador, 01 Educador/Orientador Social. Até 100 usuários: 01 Assistente Social, 01 Psicólogo, 01 Terapeuta Ocupacional, 02 Cuidadores, 02 Educadores/Orientadores Social, 02 estagiários (Assistência Social e Psicológica). Até 300 usuários: 02 Assistentes Sociais; 02 Psicólogos, 02 Terapeuta Ocupacional, 03 Cuidadores, 03 Educadores/Orientadores Social, 02 Estagiários (Assistência Social e Psicológica). Acima de 300 usuários: 03 Assistentes Sociais; 03 Psicólogos; 02 Terapeutas Ocupacionais; 06 Cuidadores; 04 Educadores/Orientadores Social; 04 estagiários (Assistência Social e Psicológica).
7. Carga Horária Mínima da Equipe:	Profissionais de Nível superior, carga-horária mínima de 20h/semanais. Profissionais de Nível Médio: carga-horária mínima de 20h/semanais Profissional de Nível fundamental: carga-horária mínima de 20h/semanais.
8. Abrangência:	Todo território do município onde a APAE está localizada.

9. Atividades:

- Realizar atividades individualizadas e em grupos com usuários;
- Utilizar formulários anexos a este documento, que são específicos e padronizados para acompanhamento e registros;
- Acolhida e escuta ativa e qualificada do usuário e sua família;
- Grupos de conversa mistos: Pessoas com deficiência e familiares;
- Oficinas recreativas e ocupacionais;
- Acompanhamento e assessoramento do usuário nas atividades do serviço, inclusive nas atividades programadas fora da unidade;
- Reuniões com grupos de famílias dos usuários;
- Cuidados pessoais;
- Realizar defesa de direitos;
- Comunicar e informar sobre seus direitos;
- Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana;
- Inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho;
- Estímulo ao convívio grupal e social;
- Mobilização para o exercício da cidadania.

10. Resultados Esperados:

- Contribuir para evitar o isolamento social da pessoa com deficiência e do cuidador familiar e outras situações de risco e violação de direitos, como a discriminação, negligência, maus tratos, abandono, violência física e psicológica, uso indevido da imagem e outros, promovendo a autonomia e fortalecendo o papel protetivo da família.

11. Recurso Financeiro:

Os recursos para a prestação do serviço são provenientes de parcerias firmadas com o poder público e doações de pessoa física ou jurídica e projetos apresentados em editais, dentre outros. A oferta de serviços é feita de forma gratuita, sem qualquer contraprestação do usuário.

12. **BOAS PRÁTICAS:**

- Trabalhar com referenciamento dos serviços no Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS);
- Realizar reuniões com a equipe de referência do CREAS para troca de informações acerca dos serviços;
- Realizar reuniões com a equipe para estudos, estudo de caso, planejamento (PIA e PAF) e outros que venham contribuir para o melhor desempenho profissional na instituição;
- Utilizar linguagem adequada visando garantir uma boa comunicação com o usuário e com a família;
- Preservar o sigilo das informações sobre a família e o usuário;
- Realizar visita domiciliar e articular com a rede socioassistencial, sempre que necessário, para o bom andamento do trabalho e o alcance dos objetivos;
- Dar suportes e apoios aos cuidadores familiares, inclusive realizando visitas e orientação no domicílio;
- Dar apoio na locomoção e deslocamentos no serviço;
- Dar apoio na administração de medicamentos indicados por via oral e de uso externo, devidamente prescrito por médicos;
- Promover ações preventivas de acidentes com usuários, familiares e profissionais da instituição;
- Promover ações de divulgação de informações sobre promoção da saúde e inclusão social;
- Utilizar formulários anexos a este documento, que são específicos e padronizados para acompanhamento e registros;
- Preservar o sigilo das informações sobre a família e o usuário;
- Utilizar linguagem adequada visando garantir uma boa comunicação com o usuário e com a família;
- Encaminhar para atendimento na rede socioassistencial e de garantia de direitos sempre que identificada a necessidade;
- Manter o espaço físico limpo, organizado e com recursos necessários;
- Ofertar oficinas diversificadas como, música, leitura, vídeo, grupos vocais, teatro, esporte e lazer, etc., nos espaços físicos da unidade, no domicílio, no bairro, na comunidade, em clubes, cinemas, praças e outros espaços;
- Realizar sistematicamente encontros com famílias e usuários para passar informações e ouvi-los em suas necessidades;
- Realizar visita domiciliar sempre que necessário para o bom andamento do trabalho;
- Realizar oficinas para desenvolver a capacidade e a potencialidade dos usuários (usuários são as famílias e pessoas com deficiência) como: musicalização, atividades físicas, teatro, vídeo-palestras, inclusão produtiva e outros;
- Trabalhar, também, com cuidadores, caso não sejam familiares já incluídos;
- Organizar exposições com as produções dos usuários, dentro e fora da instituição, na comunidade, para dar visibilidade ao trabalho;
- Aderir ou propor atividades socioculturais e de vivências na comunidade/município;
- Estimular a participação dos usuários (usuários e famílias) na “Formação para Pais e Responsáveis”.
- Trabalhar em grupos responsáveis que ficam ociosos na espera. (vídeo educacional, roda de conversa com temas definidos, oficinas terapêuticas e socioassistenciais).

10.3 Na Proteção Social Especial – (Alta Complexidade)

1. Nome do Serviço: SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL - RESIDÊNCIA INCLUSIVA	
2. Descrição:	Este serviço prevê o acolhimento de jovens e adultos com deficiência e sem vínculos familiares, que não dispõem de autossustentabilidade, ou do fortalecimento dos vínculos familiares com vistas à reintegração e convivência, prioritariamente beneficiários do Benefício de Prestação Continuada (BPC). Devem ser residências acessíveis, adaptadas às necessidades dos usuários, com estrutura física adequada, localizadas em áreas residenciais, na comunidade. Devem dispor de equipe especializada e metodologia adequada para prestar atendimento personalizado e qualificado, proporcionando cuidado e atenção às necessidades individuais e coletivas dos usuários e garantindo a inserção no convívio comunitário e o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar. A finalidade do serviço é propiciar a construção progressiva da autonomia e do protagonismo no desenvolvimento das atividades de vida diária.
3. Público:	Pessoas com deficiência que necessitem de apoios extensivos e generalizados.
4. Capacidade de Atendimento:	No máximo 10 pessoas por residência.
5. Periodicidade:	Serviço ininterrupto - 24 horas
6. Equipe Mínima de Referência:	01 Coordenador; 01 Assistente Social; 01 Psicólogo; 01 Terapeuta Ocupacional; 03 Cuidadores (sendo um de referência); 01 Auxiliar de Cuidador; 01 Auxiliar de Serviços Gerais; 01 Cozinheiro (diurno); 01 Motorista (diurno).
7. Carga Horária Mínima da Equipe:	• Coordenador: 40h/semanais • Assistente Social, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional: carga horária de 30h/semanais. • Profissionais de Nível Médio: carga-horária mínima de 40h/semanais – ou de acordo com escala de plantão.
8. Abrangência:	Serviço de alcance/referência estadual

9. Atividades:

- Acolhida e escuta;
- Desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social;
- Estudo social e de caso;
- Cuidados pessoais;
- Realizar defesa de direitos;
- Comunicar e informar sobre seus direitos;
- Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana;
- Inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho;
- Estímulo ao convívio grupal e social;
- Mobilização para o exercício da cidadania.

10. Resultados Esperados:

- Contribuir para a redução das violações dos direitos, seus agravamentos ou reincidência;
- Redução do número de pessoas em situação de abandono;
- Pessoas com deficiência protegidas;
- Construção da autonomia;
- Inclusão em serviços e acesso a oportunidades.

11. Recurso Financeiro:

Os recursos para a prestação do serviço são provenientes de parceria firmada com o Governo do Estado. A oferta de serviços é feita de forma gratuita, sem qualquer contraprestação do usuário.

12. BOAS PRÁTICAS:

- Trabalhar com referenciamento dos serviços no Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS);
- Construir plano individual de atendimento;
- Diagnóstico socioeconômico;
- Elaborar relatórios;
- Preservar o sigilo das informações;
- Articular com a rede de serviços socioassistenciais para encaminhamentos;
- Articular com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos;
- Articular interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- Realizar reuniões com a equipe de referência do CREAS para troca de informações acerca dos serviços;
- Utilizar formulários anexos a este documento, que são específicos e padronizados para acompanhamento e registros;
- Realizar sistematicamente encontros/reuniões com os residentes para passar informações e ouvi-los em suas necessidades, bem como com os familiares, quando for o caso;
- Articular a rede para participação em oficinas para desenvolver a capacidade e a potencialidade dos residentes;
- Aderir e propor atividades socioculturais e de vivências na comunidade/município, bem como informativas;
- Contribuir para que o espaço da residência esteja sempre organizado e provido de tudo que for necessário para uma vida digna e feliz.

O quadro acima descrito serve somente como referencial para situações futuras, por não haver no estado do Espírito Santo nenhuma unidade de APAE que desenvolva ou gerencie essa modalidade de serviço.





Fórum Estadual de
Autodefensores das Apaes



Fórum Estadual de
Autodefensores das Apaes

SOBRE A DEFESA E A GARANTIA DE DIREITOS



APAE - ES

11

A resolução 27/2011 do CNAS, que versa sobre as ações de Assessoramento, Defesa e Garantia de Direitos, desenvolvidas pelas organizações da sociedade civil (OSC), veio para legitimar e organizar atividades que sempre foram desenvolvidas pelas instituições com conhecimento prático e teórico acumulado.

Essa resolução nasceu de uma consulta pública realizada em conjunto, após muito trabalho, entre a sociedade civil e o governo.

O Artigo 1º § único da Resolução 27/11 nos diz que “a dimensão ética e política da defesa de direitos perpassa todas as ofertas e atenções da política pública de assistência social, sem prejuízo daquelas atividades, iniciativas ou organizações constituídas especificamente para esse fim”.

E para que as organizações da sociedade civil que desenvolvem ações de assessoramento, defesa e garantia de direitos tivessem uma interpretação correta sobre o objetivo do documento, que é para caracterizar e não tipificar, foi construída uma “Matriz de Ações”, que nos ajuda na compreensão e faz com que as OSC se sintam incluídas e, porque não dizer, reconhecidas na sua atuação que data de longo tempo, com o intuito de ampliar o quadro das ações já desenvolvidas por elas, somar ao que já vinha sendo feito.

As atividades trazidas na matriz pela resolução 27/2011 do CNAS são oito com seus respectivos objetivos, público alvo e resultados esperados. Sendo as seguintes atividades:

1. Assessoramento político, técnico, administrativo e financeiro;
2. Sistematização e disseminação de projetos inovadores de inclusão cidadã que possam apresentar soluções alternativas para enfrentamento da pobreza, a serem incorporadas nas políticas públicas;
3. Estímulo ao desenvolvimento integral susten-

tável das comunidades, cadeias organizativas, redes de empreendimentos e geração de renda;

4. Produção e socialização de estudos e pesquisas que ampliem o conhecimento da sociedade sobre os seus direitos de cidadania e da política de assistência social, bem como dos gestores públicos, trabalhadores e entidades com atuação preponderante ou não na assistência social, subsidiando-os na formulação, implementação e avaliação da política de assistência social;
5. Promoção da defesa de direitos já estabelecidos por meio de distintas formas de ação e reivindicação na esfera política e no contexto da sociedade, inclusive por meio da articulação com órgãos públicos e privados de defesa de direitos;
6. Reivindicação da construção de novos direitos fundados em novos conhecimentos e padrões de atuação reconhecidos nacional e internacionalmente;
7. Formação político-cidadã de grupos populares, incluindo capacitação de conselheiros e lideranças populares;
8. Desenvolvimento de ações de monitoramento e controle popular sobre o alcance de direitos socioassistenciais e a existência de suas violações, tornando públicas as diferentes formas em que se expressam e requerendo do poder público serviços, programas e projetos de assistência social.

Os três eixos organizados aqui dentro de Defesa e Garantia de Direitos podem e devem ser ampliados em suas atividades, desde que devidamente previstos no planejamento. São eles: Serviço de Assessoria Técnica e Encaminhamento Jurídico, Programa de Formação e Capacitação para Família e Programa para Formação e Capacitação para Autodefensoria e Autogestão.

11.1 Assessoria Técnica e Encaminhamento Jurídico

1. Nome do Programa: NÚCLEO JURÍDICO
2. Descrição: Orientação e acompanhamento junto às famílias quanto aos seus direitos.
3. Público: Pessoa com deficiência intelectual (PCDI) e sua família.
4. Capacidade de Atendimento: De acordo com a infraestrutura e recursos da APAE. (espaço físico, recursos humanos, recurso material e insumos).
5. Periodicidade: Atendimento disponível de segunda a sexta-feira, no horário de funcionamento da instituição (dias úteis).
6. Equipe Mínima de Referência: 01 Assistente Social, 01 Psicólogo, 01 advogado (pode ser contratado, voluntário ou outros).
7. Carga Horária Mínima da Equipe: Profissionais de nível superior, carga-horária mínima de 20h/semanais.
8. Abrangência: Todo território do município onde a APAE está localizada.
9. Atividades: • Triagem para verificar o direito ao atendimento gratuito (de acordo com corte de renda); • Consulta e orientação jurídica para as famílias usuárias da APAE; • Atendimento individual e coletivo para promover conscientização; • Coleta e análise documental para encaminhamentos; • Mediação de conflitos familiares; • Acompanhamento e encaminhamento a órgãos públicos e privados; • Resposta a ofícios e encaminhamentos pelo Ministério Público e Poder Judiciário, contra referência; • Promover e realizar reuniões e palestras sobre temas afins.
10. Resultados Esperados: • Contribuir para a efetivação de direitos, solucionando conflitos e ampliando o acesso às políticas de proteção social; • Incidência na redução de vulnerabilidades e riscos sociais.

11. Recurso Financeiro:

As receitas/verbas são oriundas de parceria firmada com o município e doações de pessoa física ou jurídica, e projetos apresentados em editais, entre outros. A oferta de serviços é feita de forma gratuita, sem qualquer contraprestação do usuário.

12. BOAS PRÁTICAS:

- Realizar acolhida e escuta ativa e qualificada do usuário e sua família;
- Realizar reuniões com a equipe para estudos, estudo de caso, planejamento (PIA e PAF) e outros que venham contribuir para o melhor desempenho profissional na instituição;
- Utilizar linguagem adequada visando garantir uma boa comunicação com o usuário e com a família;
- Preservar o sigilo das informações sobre a família e o usuário;
- Encaminhar para atendimento na rede socioassistencial sempre que identificada a necessidade;
- Manter o espaço físico limpo, organizado e com recursos necessários ao atendimento;
- Realizar sistematicamente encontros com roda de conversa, debates, palestras e outros com as famílias e usuários passando informações e ouvindo-os em suas necessidades;
- Encaminhar para serviços comunitários de faculdades, universidades e defensoria pública, quando necessário;
- Definir um corte de renda familiar, um teto de referência para servir de guia na triagem;
- Viabilizar grupos de estudos com as famílias, capacitações, rodas de conversa para troca de experiência, fóruns e outros;
- Convidar profissionais de fora da instituição para transmitir informações relevantes de temas decididos junto com as famílias.

11.2 Formação e capacitação político-cidadã para pais e responsáveis

1. Nome do Programa: CAPACITAÇÃO PARA PAIS E RESPONSÁVEIS
2. Descrição: Formação e capacitação político-cidadã para pais e responsáveis/cuidadores fomentando o exercício da cidadania, a defesa dos direitos socioassistenciais e a contribuição na construção de políticas pública. Proporcionar o acesso a informações sobre seus direitos fortalecendo e incentivando a autonomia, a independência e o protagonismo da família para que possam atuar no enfrentamento das desigualdades sociais e busca de seus direitos.
3. Público: Pais, responsáveis e cuidadores de pessoas com deficiência intelectual e múltipla usuárias da APAE.
4. Capacidade de Atendimento: De acordo com a infraestrutura e recursos da APAE. (espaço físico, recursos humanos, recurso material e insumos).
5. Periodicidade: Encontros mensais, quinzenais ou de acordo com a demanda da instituição, com duração de 2 a 4 horas, em dias e horários a serem acordados com as famílias.
6. Equipe Mínima de Referência: 01 Assistente Social, 01 Psicólogo; 01 Terapeuta Ocupacional.
7. Carga Horária Mínima da Equipe: Profissionais de nível superior com carga-horária mínima de 20h/semanais.
8. Abrangência: Todo território do município onde a APAE está localizada.
9. Atividades: • Curso de formação/capacitação; • Sessão de cinema com debate; • Atividade expositiva visando à visibilidade de produções; • Roda de conversa temática dirigida; • Dinâmica de grupo; • Criação de fórum de discussão; • Palestras, seminários e afins; • Mobilização articulada para participação em reuniões de conselho de políticas e direitos afins, dentre outros.

10. Resultados Esperados:

- Fortalecimento e empoderamento para o exercício da cidadania;
- Aumento do protagonismo qualificado nos espaços de participação democrática, como conselhos, conferências, fóruns, audiências públicas, dentre outros;
- Efetivação de direitos e ampliação do acesso à proteção social.

11. Recurso Financeiro:

Os recursos para a prestação do serviço são provenientes de parcerias firmadas com o poder público e doações de pessoa física, jurídica e projetos apresentados em editais, dentre outros. A oferta de serviços é feita de forma gratuita, sem qualquer contraprestação do usuário.

12. BOAS PRÁTICAS:

- Utilizar formulários anexos a este documento, que são específicos e padronizados para acompanhamento e registros;
- Promover troca de saberes por meio de encontros de pais, irmãos, avós, primos, etc. (família extensiva – outras pessoas de referência que não sejam somente pai e mãe, que tenham vínculos de afinidade e afetividade);
- Utilizar linguagem adequada visando garantir uma boa comunicação com o usuário e com a família;
- Trabalhar a família e família extensiva sobre envelhecimento e sexualidade;
- Trabalhar com a família a inclusão da pessoa com deficiência no mercado de trabalho;
- Orientar e capacitar a família para incentivar o protagonismo da pessoa com deficiência desde os primeiros anos de vida;
- Preservar o sigilo das informações sobre a família e o usuário;
- Encaminhar para atendimento na rede socioassistencial sempre que identificada a necessidade;
- Manter o espaço físico limpo, organizado e com recursos necessários;
- Promover palestras, seminários e afins com profissionais extrainstitucional (ex.: Ministério Público, Defensoria Pública, Conselho Tutelar, INSS, CREAS, CRAS, Central do Cadúnico, dentre outros);
- Realizar oficinas que promovam a convivência entre as famílias usuárias;
- Incentivar a participação em mobilizações populares para reivindicação de direitos;
- Incentivar a associação e cooperação em atividades de inclusão produtiva e geração de renda;
- Incentivar a participação nas reuniões de conselhos políticos e de direitos.

11.3 Programa de Formação e Capacitação para Autogestão e Autodefensoria

1. Nome do Programa:

FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO PARA AUTOGESTÃO E AUTODEFENSORIA

2. Descrição:

Formação e capacitação político-cidadã para as pessoas com deficiência intelectual e múltipla para o exercício da cidadania, desenvolvimento da autonomia e independência para atuar na defesa dos seus direitos e na construção de novas políticas sociais. Proporcionando o acesso à informação e conhecimento dos seus direitos para que possam atuar em sua autodefesa e representar, serem porta vozes dos usuários da instituição junto à diretoria da mesma, na comunidade, na sociedade como um todo, fortalecendo e incentivando sua autonomia, independência e protagonismo social.

3. Público:

Pessoas com deficiência intelectual e múltipla, com idade mínima de 16 anos.
De acordo com a infraestrutura e recursos da APAE. (espaço físico, recursos humanos, recurso material e insumos).

4. Capacidade de Atendimento:

De acordo com a capacidade da APAE

5. Periodicidade:

Semanalmente, com duração de 2 a 4 horas, em dias e horários pré-definidos no planejamento.

6. Equipe Mínima de Referência:

01 Assistente Social, 01 Psicólogo, 01 Terapeuta Ocupacional e respectivos Estagiários.

7. Carga Horária Mínima da Equipe:

Profissionais de nível superior com carga-horária mínima de 20h/semanais.

8. Abrangência: Todo território do município onde a APAE está localizada.

9. Atividades:

- Realizar atividades expositivas, dialogadas e de vivências;
- Realizar sessão de cinema para debates;
- Realizar rodas de conversa com temas pré-definidos;
- Realizar dinâmicas de grupo para promover e fortalecer sentimento de cidadania;
- Realizar fóruns de discussão;
- Promover espaços de discussão sobre o papel do autodefensor, autonomia e independência, usuários e as famílias juntos;
- Promover ações orientadas para fortalecimento da cidadania e protagonismo social;
- Realizar palestras sobre intervenção e protagonismo nos espaços de participação democrática;
- Realizar capacitação sobre como efetivar os direitos nas políticas de proteção social;
- Realizar ações para trabalhar o desenvolvimento da autonomia, independência e liderança;
- Trabalhar noções de participação política nos espaços diversos;
- Incentivar/viabilizar participação em mobilizações populares para reivindicação de direitos;
- Trabalhar o processo de inclusão no mercado de trabalho;
- Orientar sobre associação e cooperação em atividades de inclusão produtiva e geração de renda.
- Promover articulação, mobilização para participação em reuniões da diretoria da APAE, conselhos municipais de assistência social, educação, saúde, pessoa com deficiência, idoso, criança e adolescente em fóruns, dentre outros.

10. Resultados Esperados:

- Fortalecimento da cidadania do usuário e dos familiares;
- Empoderamento do usuário;
- Usuário qualificado quanto à intervenção e protagonismo nos espaços de participação democrática como conselhos, conferências, fóruns, audiências públicas, entre outros;
- Efetivação de direitos e ampliação do acesso à proteção social;
- Usuário com maior autonomia, mais independência e protagonismo social.

11. Recurso Financeiro:

Os recursos para a prestação do serviço são provenientes de parcerias firmadas com o poder público e doações de pessoa física, jurídica e projetos apresentados em editais, dentre outros. A oferta de serviços é feita de forma gratuita, sem qualquer contraprestação do usuário.

12. BOAS PRÁTICAS:

- Viabilizar a participação no planejamento e avaliação anual das atividades, com direito a opinar nas decisões;
- Viabilizar a participação nas Assembleias Gerais e de Diretoria da APAE;
- Viabilizar a participação no planejamento e organização das eleições para Autodefensores nas APAES;
- Promover ações que desenvolvam a participação e a interação na comunidade;
- Promover e incentivar a busca de novos conhecimentos;
- Preparar e incentivar para o protagonismo social em espaços públicos;
- Incentivar a participação nas decisões familiares;
- Promover e incentivar a busca e efetivação dos seus direitos sociais;
- Promover e incentivar a participação em espaços comunitários de lazer;
- Promover e incentivar a participação no mundo do trabalho;
- Incentivar a participação nas reuniões de conselhos políticos e de direitos.



Atividade de recreação
para socialização

O MUNDO DO TRABALHO



APAE - ES

12

Em 2010, quando da divulgação dos resultados do Censo, o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) revelou dados detalhados sobre a situação das pessoas com deficiência em relação à educação, ao trabalho e às demais áreas de atividade humana.

Destacamos aqui a situação referente ao Estado do Espírito Santo, onde, segundo o IBGE, havia 3.514.264 habitantes, dos quais 824.095 (ou 23,45%) eram pessoas com algum tipo de deficiência. E destas, 824.095 pessoas com deficiência, 11.538 (ou 1,40%) apresentavam uma deficiência intelectual.

Os dados do IBGE foram analisados, comentados e publicados pela equipe técnica da Secretaria Nacional de Promoção dos Direitos da Pessoa com Deficiência para auxiliar na proposição das políticas públicas, pesquisas e outros. Cartilha do Censo 2010: Pessoas com Deficiência - SDH/Presidência da República/SNPd.

Ao se tratar da questão do trabalho para a pessoa com deficiência, a Organização Internacional do Trabalho (OIT) defende que se deve buscar uma atividade economicamente rentável, que corresponda não tanto às deficiências do candidato, mas às suas aptidões e ao seu potencial. As deficiências impõem limitações para a pessoa realizar determinadas atividades, mas não implica impedir a realização de muitas outras. As pessoas com deficiência têm condições de escolher uma tarefa e realizá-la com consciência e participação ativa, se estimulada e orientada para tal. A OIT determina, ainda, que existe a urgente necessidade, em todos os contextos, de promover crescimentos e desenvolvimentos econômicos sustentáveis, dando especial prioridade à elaboração de políticas que visem resolver problemas estruturais de desemprego e subemprego de jovens, mulheres, pessoas com deficiência e todos os indivíduos e grupos em desvantagem social.

Diante disso, as APAES capixabas devem implementar um programa profissionalizante que visa atender a população de jovens e adultos com deficiência intelectual e múltipla com idade igual ou superior a 16 (dezesseis) anos para estarem iniciando no programa e, posteriormente, ingressarem no mundo do trabalho.

O Programa deve oferecer orientação e preparo ao parceiro empregador para que possa receber a pessoa com deficiência intelectual, tanto no que se refere a adequações necessárias referentes à acessibilidade

no local como o preparo, a capacitação e a sensibilização dos colaboradores da empresa em geral, mas especialmente aqueles que estarão mais próximos do candidato à vaga trabalhando diretamente com ele.

O acompanhamento do usuário em treinamento junto ao parceiro de qualificação é fundamental, bem como na pós-contratação para adaptação inicial no local que vai exercer sua atividade laboral, tudo isso deve fazer parte do programa profissionalizante, que visa realizar e proporcionar atividades que apresentem o mundo do trabalho (formal ou informal) em suas possibilidades, dificuldades, direitos e deveres, tal qual ele é, ou seja, horários a serem cumpridos, comportamentos adequados, bons hábitos de educação e higiene, relações interpessoais adequadas, dentre outros. Além disso, as famílias dessas pessoas inseridas no programa devem ser orientadas sobre como contribuir com essa formação, com o desenvolvimento do 'cidadão trabalhador'. O preparo é da pessoa com deficiência intelectual para o trabalho cooperativado e autônomo, mas também de seus familiares.

Ao falar de qualificação, capacitação e preparo para o mundo do trabalho, é necessário não perder de vista que o público em questão são pessoas com deficiência intelectual e múltipla, o que nos alerta para a necessidade de buscar estratégias diferenciadas, criativas, adequadas e, até certo ponto, concretas que levem ao entendimento e alcance do objetivo.

Como forma de complementação das ações desse Programa, as APAES podem buscar parcerias junto ao Sistema "S" (SESI, SENAI, SENAC, SENAR), para proporcionar cursos profissionalizantes nas áreas em que seja observada maior habilidade do usuário.

12.1 O Programa Profissionalizante nas APAES

A atuação desenvolvida pela equipe interdisciplinar deve se confirmar como um conjunto de ações que busca contribuir para a superação das adversidades da pessoa com deficiência intelectual, estimulando suas habilidades e competências, se constituindo em uma ação profissional de fortalecimento da cidadania da pessoa pela via da sua inclusão no mundo do trabalho. Entendendo o mundo do trabalho como as diversas possibilidades laborais que se apresentam de

caráter formal ou informal, sendo: empresas privadas ou públicas, organizações da sociedade civil, cooperativas, atividades de inclusão produtiva como trabalhos manuais e confecção de produtos em sua própria residência com a família, tornar-se empreendedor, dentre outras possibilidades.

A pessoa com deficiência intelectual carrega a falta de escolarização e qualificação profissional como componentes básicos para a discriminação, além de já enfrentar o preconceito social por ter uma deficiência,

o que torna o desafio de inclusão no trabalho formal ainda maior.

Entende-se que o desenvolvimento por meio da educação, habilitação, reabilitação e qualificação profissional devem estar inseridos no processo de inclusão, e não ser um pré-requisito para pessoas com deficiência fazerem parte da sociedade. Diante disso, acredita-se ser o Programa Profissionalizante um núcleo de formação para oportunizar o surgimento de competências e habilidades para essas pessoas.

12.1.1 Preparo e Capacitação da Pessoa com Deficiência para o Mundo do Trabalho

1. Nome do Projeto: CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS PARA O TRABALHO
2. Descrição: Trabalho de Identificação, avaliação, preparo e capacitação da pessoa com deficiência intelectual para ingressar no mundo do trabalho.
3. Público: Pessoa com deficiência intelectual, sendo jovens e adultos, com idade igual ou superior a 16 (dezesesseis) anos.
4. Capacidade de Atendimento: De acordo com a infraestrutura e recursos da APAE. (espaço físico, recursos humanos, recurso material e insumos).
5. Periodicidade: Dois encontros semanais com duração de 2 horas cada um, ou conforme disponibilidade da instituição e acordado com a pessoa e a família.
6. Equipe Mínima de Referência: 01 Assistente Social, 01 Psicóloga, 01 Terapeuta Ocupacional, Educador/Orientador Social e respectivos estagiários.
7. Carga Horária Mínima da Equipe: Profissionais de nível superior, carga-horária mínima de 20h/semanais. Estagiários, de acordo com seu contrato com a instituição.
8. Abrangência: Todo território do município onde a APAE está localizada.

9. Atividades:

- Identificação do público-alvo do Programa junto aos usuários;
- Sensibilização e orientação das famílias sobre a possibilidade de participação em oficinas de capacitação profissional e demais oportunidades de qualificação e inclusão produtiva;
- Inserção dos identificados que apresentem um perfil adequado às oficinas;
- Realização de oficinas específicas de capacitação e aprimoramento de habilidades;
- Encaminhamento a outras políticas públicas visando à superação das dificuldades de acesso ao trabalho, bem como seu aperfeiçoamento (Ex. SESI, SENAI, SINE, SENAC, SENAR e outros);
- Possibilitar conhecimento sobre opções, possibilidades futuras, informações e habilidades a serem adquiridas.

10. Resultados Esperados:

- Direitos efetivados e pleno exercício da cidadania;
- Ampliação do acesso às políticas de proteção social;
- Redução de vulnerabilidades e riscos sociais;
- Autonomia e independência desenvolvidas;
- Aumento da renda familiar;
- Inclusão produtiva;
- Melhoria da condição financeira familiar.

11. Recurso Financeiro:

Os recursos para a prestação do serviço são provenientes de parcerias firmadas com o poder público, doações de pessoa física ou jurídica e projetos apresentados para editais, dentre outros. A oferta de serviços é feita de forma gratuita, sem qualquer contraprestação do usuário.

12. BOAS PRÁTICAS:

- Possibilitar vivência de situações em ambientes reais de trabalho para que seja compreendido o comportamento esperado no mundo do trabalho;
- Utilizar formulários anexos a este documento que são específicos e padronizados para acompanhamento e registros;
- Envolver toda a equipe no planejamento das ações;
- Realizar um plano de atendimento/acompanhamento individual para cada usuário;
- Elaborar um plano de ação específico para esse programa;
- Manter o espaço físico limpo, organizado e com recursos necessários;
- Realizar reuniões periódicas da equipe do programa com as famílias para informar sobre as atividades realizadas e os avanços do usuário na aprendizagem;
- Realizar reuniões periódicas com os parceiros para avaliação da parceria visando ao aprimoramento do programa;
- Divulgar o programa para dar visibilidade ao trabalho realizado e atrair parceiros de qualificação e parceiros empregadores;
- Os profissionais envolvidos no programa devem se qualificar participando de cursos, palestras, seminários e outros.

12.1.2 Orientação e Preparo de Parceiros Empregadores

1. Nome do Projeto: CAPACITAÇÃO DE PARCEIROS EMPREGADORES
2. Descrição: Esta etapa é realizada na pré-contratação, a APAE oferta às empresas, aos parceiros empregadores, visitas da equipe técnica do programa para orientar e ajudar a preparar o local e as pessoas, os colaboradores que irão receber a pessoa com deficiência no local de trabalho, podendo ser realizadas reuniões e palestras a fim de preparar para a inclusão.
3. Público: Empresas parceiras com potencial para empregabilidade da pessoa com deficiência usuária da APAE.
4. Capacidade de Atendimento: De acordo com a infraestrutura e recursos disponíveis da APAE.
5. Periodicidade: Conforme acordado com a empresa parceira.
6. Equipe Mínima de Referência: 01 Assistente Social, 01 Psicólogo, 01 Terapeuta Ocupacional.
7. Carga Horária Mínima da Equipe: Profissionais de nível superior, carga-horária mínima de 20h/semanais.
8. Abrangência: Todo território do município onde a APAE está localizada, podendo ser expandido.
9. Atividades: • Realizar visitas (Assistente Social e Terapeuta Ocupacional) na empresa interessada em contratar para traçar perfil profissiográfico e realizar outras orientações pertinentes; • Realizar palestra sobre inclusão com os colaboradores da empresa;
10. Resultados Esperados: • Empresas conscientizadas e dispostas a realizar a inclusão de fato; • Maior número de empresas disponibilizando vagas de trabalho para pessoas com deficiência intelectual; • Aumento do número de pessoas com deficiência intelectual em empregos formais; • Aumento do tempo de permanência das pessoas com deficiência no trabalho, na empresa.
11. Recurso Financeiro: Os recursos para a prestação do serviço são provenientes de parcerias firmadas com o poder público, doações de pessoa física ou jurídica e projetos apresentados para editais, dentre outros. A oferta de serviços é feita de forma gratuita, sem qualquer contraprestação do usuário.

12. **BOAS PRÁTICAS:**

- Sugerir filmes que possam contribuir com a sensibilização dos colaboradores da empresa sobre a pessoa com deficiência intelectual em atividades laborais;
- Apresentar vídeo institucional sobre as ações desenvolvidas com as pessoas com deficiência e as famílias;
- Contribuir com o processo de inclusão na empresa parceira ofertando orientação, capacitação para os colaboradores;
- Criar e planejar ações inovadoras e criativas para atingir os objetivos propostos;
- Convidar as empresas parceiras para conhecerem a instituição;
- Orientar por meio de palestras e reuniões sobre como se relacionar no trabalho com a pessoa com deficiência intelectual e múltipla, destacando os ganhos e os pontos positivos para a empresa;
- Apresentar empresas parceiras que sejam casos de sucesso;
- Produzir material de divulgação e orientação para captação de parcerias;
- Utilizar formulários anexos a este documento, que são específicos e padronizados para acompanhamento e registros.

12.1.3 Colocação e Acompanhamento no Trabalho

1. Nome do Projeto: ACOMPANHAMENTO E INCLUSÃO NO LOCAL DE TRABALHO
2. Descrição: Esta etapa prevê a inserção e o acompanhamento por período determinado, que pode variar para que aconteça a adaptação de forma mais tranquila e para ajudar na orientação dos colaboradores da empresa que estarão em contato direto, diário, com a pessoa.
3. Público: Pessoas com deficiência intelectual acima de 18 (dezoito) anos de idade.
4. Capacidade de Atendimento: De acordo com a infraestrutura e recursos disponíveis. (recursos humanos, recurso material e insumos).
5. Periodicidade: Conforme acordado, pactuado, entre as partes.
6. Equipe Mínima de Referência: 01 Assistente Social, 01 Psicólogo, 01 Terapeuta Ocupacional.
7. Carga Horária Mínima da Equipe: Profissionais de nível superior, carga-horária mínima de 20h/semanais.
8. Abrangência: Todo território do município onde a APAE está localizada.
9. Atividades: • Realizar toda articulação e orientação necessária para a contratação envolvendo a empresa, o usuário e a família; • Acompanhar o usuário no local de trabalho em dias e horários pré-acordados entre as partes; • Realizar a orientação, a facilitação com os colaboradores da empresa e chefia direta sobre a plena inclusão; • Acompanhar a inclusão realizando contatos telefônicos e visitas para assessorar a empresa e o usuário em caso de necessidade.
10. Resultados Esperados: • Usuários incluídos e não só inseridos nos locais de trabalho; • Aumento do tempo de permanência da pessoa com deficiência intelectual e múltipla na vaga de emprego; • Maior autonomia e independência da pessoa com deficiência intelectual e Múltipla no trabalho; • Melhoria e ampliação das relações sociais do usuário; • Ampliação das expectativas e sonhos do usuário para o futuro; • Maior sensibilização e comprometimento das empresas parceiras; • Maior número de pessoas com deficiência intelectual e múltipla no mercado de trabalho formal.

11. **Recurso Financeiro:**

Os recursos para a prestação do serviço são provenientes de parcerias firmadas com o poder público e doações de pessoa física ou jurídica e projetos apresentados em editais, dentre outros. A oferta de serviços é feita de forma gratuita, sem qualquer contraprestação do usuário.

12. **BOAS PRÁTICAS:**

- Trabalhar com as famílias desde o início do processo de preparação e capacitação cujos filhos estejam prestes a serem contratados;
- Envolver toda equipe no planejamento das ações a serem desenvolvidas;
- Utilizar formulários anexos a este documento, que são específicos e padronizados para acompanhamento e registros;
- Promover encontros periódicos das pessoas com deficiência intelectual e múltipla que estão empregadas para troca de informações e experiências;
- Viabilizar o acompanhamento de um técnico do programa junto ao usuário no momento da seleção e entrevista de trabalho para auxiliar no processo se for de interesse do mesmo;
- Sugerir o tema “Inclusão da Pessoa com Deficiência” para a Semana Interna de Prevenção de Acidente de Trabalho (SIPAT) nas empresas;
- Contribuir com o processo de inclusão na empresa parceira ofertando orientação, capacitação para os colaboradores;
- Acordar com a pessoa, com o usuário, família e empregador o período, o tempo de acompanhamento na empresa.

Oficina de Sublimação em tecido.



PESQUISA DE SATISFAÇÃO



APAE - ES

13

A pesquisa de satisfação é uma prática das empresas que objetiva conhecer o ponto de vista do cliente de forma mais ampla e detalhada e não somente as reclamações, porque estas podem ser ouvidas por meio de um canal mais simples como uma linha direta ou um Serviço de Atendimento ao Consumidor (SAC), por exemplo, que bem se conhece.

A pesquisa de satisfação visa conhecer o tomador de serviço, no caso das APAES os usuários, suas famí-

lias, os parceiros, colaboradores e, além de ouvir sua opinião sobre a qualidade dos serviços que estão sendo prestado, ouvir, também, algumas demandas que possam contribuir para melhorar a qualidade das ações.

A pesquisa precisa ser elaborada com conteúdo condizente com a prática, com questões objetivas e de preferência de múltipla escolha para que não se torne cansativa. Somente as sugestões devem ter campo aberto para conteúdo discursivo.

13.1 Pesquisa de Satisfação com Usuários e as Famílias

1. Nome do Projeto:

PESQUISA DE SATISFAÇÃO COM USUÁRIOS E AS FAMÍLIAS

2. Descrição:

Esta ação prevê avaliação dos serviços, programas e projetos ofertados pela instituição com foco sempre na melhoria da qualidade.

A pesquisa de satisfação é um feedback do que está sendo proposto enquanto atividade para os usuários e famílias, enquanto espaço físico disponível e sua organização e enquanto postura e trabalho dos profissionais envolvidos em todo o processo.

A Pesquisa de satisfação é uma das ferramentas que vai auxiliar a instituição a alcançar a excelência, em tornar as ofertas disponíveis referência em qualidade, mas isto só é possível a partir de um projeto que estimule a excelência em todas as partes.

3. Público:

Pessoa com deficiência intelectual e múltipla, suas famílias dentre outros.

4. Capacidade de Atendimento:

De acordo com a infraestrutura e recursos da APAE. (espaço físico, recursos humanos, recurso material e insumos).

5. Número de Pessoas Pesquisadas:

De acordo com a necessidade da Instituição. Se por amostragem ou integral.

5. Periodicidade:

Semestral ou de acordo com a necessidade e em dias e horários de funcionamento regular da Instituição.

6. Equipe Mínima de Referência:

01 Assistente Social e 01 Psicólogo

7. Carga Horária Mínima da Equipe:

Profissionais de nível superior, carga-horária mínima de 20h/semanais.

8. Abrangência: Todo território do município onde a APAE está localizada.

9. **Atividades:**

- Mobilização e sensibilização das pessoas com deficiência intelectual e múltipla, as famílias e outros sobre a importância de participar da pesquisa;
- Compilação de dados e análise;
- Elaboração de gráficos e relatórios descritivos;
- Apresentação dos resultados à equipe técnica e à diretoria para avaliação e decisões sobre ajustes a serem feitos;
- Reunião com usuários, famílias e outros para retorno da pesquisa realizada.

10. **Resultados Esperados:**

- Serviços, projetos e programas com alto nível de qualidade;
- APAE como referência de qualidade nos atendimentos e ofertas de serviços;
- Participação, autonomia e protagonismo fortalecidos das pessoas com deficiência intelectual e múltipla, suas famílias e outros;
- Consolidação do exercício de cidadania e participação ativa na melhoria das ofertas de serviços, projetos e programas;
- Qualificação da intervenção e protagonismo dos usuários, suas famílias e outros nos espaços da entidade.

11. **Recurso Financeiro:**

As receitas/verbas são oriundas de parceria firmada com o município e doações de pessoa física ou jurídica e projetos apresentados em editais, dentre outros. A oferta de serviços é feita de forma gratuita, sem qualquer contraprestação do usuário.

12. **BOAS PRÁTICAS:**

- Colocar caixa de sugestão na instituição disponível com formulário próprio;
- Utilizar formulários anexos a este documento, que são específicos e padronizados para acompanhamento, registros e pesquisa; (podendo neste caso acrescentar dados se for necessário);
- Realizar reunião sempre com usuários e outros envolvidos para explicar o objetivo da pesquisa, para aperfeiçoar e qualificar a participação;
- Sistematizar os resultados para acompanhamento e providências;
- Informar os resultados da pesquisa, dar feedback.

Oficina de plantio e
manutenção de Horta.



ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA EVOLUÇÃO DO USUÁRIO



APAE - ES

14

O acompanhamento é um processo que se dá em médio e longo prazo, é sistemático, continuado e não é impositivo, é um pacto feito com a família e os seus membros.

O processo de acompanhamento requer “mediações”, de forma periódica, entre as famílias e o profissional responsável pelo acompanhamento familiar, e materializar esse processo significa “estar junto” das famílias no decorrer do percurso, na superação das vulnerabilidades vivenciadas. A mediação é a avalia-

ção conjunta (família e profissional) do processo de acompanhamento. É necessário ponderar o êxito do acompanhamento familiar verificando se houve a superação da situação que motivou o início do processo.

Acompanhar implica ajudar numa ressignificação do vivido, até então, e desenvolver a compreensão de que se é sujeito de direitos e autor da própria história, isto é fundamental para a conquista da autonomia e do protagonismo de sua própria vida, do sujeito em questão e dos membros da família.

BOAS PRÁTICAS

Pactuar todo o processo com a pessoa e a família, inclusive metas e prazos;

Utilizar especialmente o Plano de Acompanhamento Familiar (PAF) e o Plano Individual de Atendimento (PIA), nos quais deverão constar, de forma clara, os prazos, metas e resultados a serem alcançados, a serem cumpridos por todos os atores envolvidos (pessoa com deficiência intelectual e múltipla, família e técnico);

Realizar reuniões periódicas com a equipe envolvida dando, sempre que possível, retorno para a família.



Desfile de Primavera com roupas customizadas pelos usuários.



Oficina de bijuterias e acessórios para o Desfile de Primavera

DESLIGAMENTO DO ACOMPANHAMENTO/ ATENDIMENTO



APAE - ES

15

É importante definir quando e sob que condições as famílias serão desligadas dos serviços, se há metas a cumprir, se há tempos definidos de participação, se há encaminhamentos a serem feitos com as famílias e membros que são desligados, observar a distinção de tipos de desligamento, de procedimentos a adotar para o desligamento, os processos e prazos de acompanhamento das famílias durante e após o desligamento.

O desligamento deve ser planejado e realizado de maneira progressiva, observando a família por um pe-

ríodo determinado para verificar a permanência dos efeitos positivos das ações que foram desenvolvidas com ela.

Quando o motivo que levará ao desligamento for morte da pessoa com deficiência, por exemplo, é necessário não desligar imediatamente, deve-se acompanhar esta família por um período de tempo, mesmo que curto, para acolher e apoiar neste momento de luto, verificando, inclusive, se não é um caso para encaminhamento a algum serviço da rede socioassistencial como suporte.

BOAS PRÁTICAS

Considerar todas as possibilidades técnicas para realizar essa etapa, mas é fundamental respeitar sempre a decisão da família.



MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES



APAE - ES

16

O monitoramento e a avaliação têm como objetivo principal o estabelecimento de padrão de qualidade dos serviços ofertados, mas apesar de terem esse mesmo objetivo eles se dão em tempos diferentes e não são a mesma coisa.

O monitoramento é um processo contínuo de verificação dos serviços prestados, das ações desenvolvidas de forma sistemática. Visa garantir que o desenvolvimento saia exatamente como planejado e permite a correção de rumos alterando o plano de ação/trabalho ou estratégia de execução. Pode-se dizer que é uma ferramenta de coleta de informações para o processo de avaliação. Monitoramento e avaliação são complementares, mas a avaliação não ocorre sem o monitoramento, embora só as informações do monitoramento não sejam sempre suficientes, há necessidade de informações de outras fontes, conforme nos indica Silva.



O monitoramento, embora se relacione com a avaliação, é uma atividade gerencial que visa o controle de entrega de insumos de acordo com as metas e manutenção de calendário de trabalho. Nesse sentido, o monitoramento, seguimento ou acompanhamento, é um exame contínuo efetuado, em todos os níveis hierárquicos, pela administração do programa, para verificar como estão sendo executadas as atividades. Visa o desenvolvimento dos trabalhos conforme planejado, caracterizando-se, portanto, como uma atividade interna realizada durante a execução do Programa. Pode-se ainda dizer que a preocupação central do monitoramento é com o funcionamento do programa, sendo seus objetivos: auxiliar na execução do programa; melhorar a função gerencial; assegurar eficiência e produtividade de um programa; organizar fluxos de informações sobre o programa e auxiliar o processo de avaliação, constituindo fonte de informação para o pessoal do planejamento e da execução, bem como da avaliação.” (SILVA, 2001, P. 79).

Já a avaliação é feita de forma mais pontual e vai examinar os impactos e resultados, mas pode ser feita antes, durante e depois da execução. Objetiva analisar a relação do processo com os resultados e os impactos de forma descritiva, interpretativa e experimental. Revisa as ações, os recursos e as metas previstas.

Faz-se necessária a formulação e implantação de formas de monitorar e avaliar que permitam mensurar a eficiência e a eficácia das ações previstas. O monitoramento e a avaliação são, ainda, parte integrante do planejamento institucional como componentes estruturais que precisam ser tratados como ferramentas estratégicas de gestão. Para isso, deve ser usado um instrumento de registro que permita sistematização das atividades desenvolvidas e da experiência dos usuários e famílias atendidas.

BOAS PRÁTICAS

Utilizar vários recursos de registro, anotação, painéis, cartazes, diários de registros, a recursos audiovisuais, como fotografia e filmagem. Este material forma um conjunto importante para o processo de avaliação, sendo produzido periodicamente e com a participação de todos os envolvidos;

Utilizar caixa de sugestões e críticas, rodas de conversa, dados das redes sociais e avaliação de satisfação, além do material de registro (do monitoramento) como ferramentas de avaliação;

Utilizar formulários anexos a este documento, que são específicos e padronizados para acompanhamento e registro que serão úteis na elaboração dos relatórios;

Realizar análise, reflexão e devolução após a coleta de informações com o processo de avaliação, pois é fundamental que se faça a devolução, que se dê o feedback, o retorno, às partes envolvidas;

Monitorar as parcerias para que se dê a devida manutenção às relações, sendo: sempre emitir relatórios com resultados e transparência. Devendo ser observada, inclusive, a Lei 13.204/2015, que altera a Lei no 13.019, de 31 de julho de 2014 no que diz respeito à transparência, à publicidade das parcerias existentes, divulgando em site e colocando em locais visíveis na instituição e outros espaços convenientes, especialmente todas as parcerias celebradas com a administração pública.



Atividade aquática
com educador físico

ESPAÇO FÍSICO E ORGANIZAÇÃO



APAE - ES

17

O espaço físico destinado às ações da assistência social deve sempre estar de acordo com a atividade que será ofertada e com o número de pessoas, de usuários, que participarão. Deve se apresentar em boas condições, ou seja, infraestrutura necessária para a execução, tais como iluminação, ventilação, limpeza e conservação, acessibilidade dos espaços, mobiliário adaptado às condições dos usuários, equipamentos permanentes e de consumo adequados, como recursos socioeducativos, entre outros.

É importante observar o conforto do usuário e a eficácia do serviço que está sendo ofertado, ou seja, é preciso que haja compatibilidade quanto ao número de usuários, espaço físico e o número de profissionais que estarão desenvolvendo a determinada atividade com um objetivo a alcançar.

A instituição deve contar com espaços externos, ao ar livre, respeitando a sua realidade, para a realização de exercícios físicos e jardinagem, por exemplo. Esses espaços devem ser de acordo com o terreno disponível, mas a sugestão é que devem ser contemplados 15% de área de solo permeável, sem pavimentação, o que promove mais qualidade nas atividades e interação ao ar livre.

Para as atividades do Centro de Assistência Social são previstos: Sala do Assistente Social, Sala do Psicólogo, Sala do Terapeuta Ocupacional, Sala para realização das oficinas afins. Sendo, ainda, utilizados os espaços em comum da Instituição, como: secretaria, recepção, almoxarifado, auditório, cozinha, refeitório, quadra, piscina, parquinho, brinquedoteca, sala de fisioterapia, consultórios, sala para Atividades da Vida Diária e Vida Prática (AVD e AVP), banheiros, fraldário, hortas e outros.

BOAS PRÁTICAS

Colocar na edificação da instituição rampas de acesso, quando os locais não forem planos, corrimão para apoio dos usuários, sala de atividades coletivas com espaço para circular cadeira de rodas, sala para atividades administrativas e banheiros acessíveis, sempre de acordo com a ABNT-NBR 9050:2015;

Devem ser de fácil limpeza e conservação, antiderrapantes, preferencialmente dotados de faixa tátil, os pisos externos e internos, inclusive de rampas e escadas, especialmente demarcando mudanças de nível, quando houver necessidade;

Devem ser executadas ou adaptadas as rampas, conforme especificações da ABNT-NBR 9050:2015, observadas todas as exigências de corrimão e sinalização;

Devem ser de abertura com comando de alavanca ou automático as portas de entrada, com vão livre igual ou maior que 0,80m (é mais indicada à previsão de porta com 1,30 de vão livre, com um pano de 0,80m e outro de 0,50m a ser utilizado apenas quando necessário), sempre levando em consideração a realidade local ou adaptações que respondam às necessidades da APAE;

Devem ser preferencialmente planas e, se inclinadas, dotadas de escadas e rampas para vencer os desníveis, as áreas externas;

Devem ser providos de canteiros elevados, como se fossem mesas, com altura indicada da parte superior de 0,70m, para possibilitar seu manuseio por pessoas sentadas em cadeira de rodas, os locais destinados à jardinagem e hortas;

Devem ser utilizados para ofertas diversas, mais de uma área ou setor, espaços físicos quando estiver ocioso. A ideia é potencializar por meio da combinação de horários. O que significa que um mesmo espaço físico deve ser utilizado por grupos diferentes, desde que a carga horária, condições de trabalho e grade de atividades sejam respeitadas.

REDE DE APOIO NOS MUNICÍPIOS



APAE - ES

18

AFONSO CLAUDIO

Secretaria Municipal de Assistência Social
Rua José Cupertino, 104 – Centro
CEP 29600-000
Tel.: (27) 3735-4041
E-mail: semas@afonsoclaudio.es.gov.br

Conselho Municipal de Assistência Social
Rua José Cupertino, 104 – Centro
CEP 29600-000
Tel.: (27) 3735-4050
E-mail: semas@afonsoclaudio.es.gov.br

Promotoria de Justiça
Avenida Presidente Vargas, 375 - Amâncio
Pimenta – Centro - CEP 29600-000
Tel.: (27) 3735-2210

Conselho Tutelar
Avenida Presidente Vargas, 168 - Centro
CEP 29600-000
Tel.: (27) 3735-4086 / 99967-6876
E-mail: conselhotutelar.ac@hotmail.com

ALEGRE

Secretaria Municipal de Assistência Social
Rua 07 de Setembro, 220 – Centro
CEP 29500-000
Tel.: (28) 3552-2321
E-mail: acaosocial@alegre.es.gov.br

Conselho Municipal de Assistência Social
Rua 07 de Setembro, 220 – Centro
CEP 29500-000
Tel.: (28) 3552-2321
E-mail: acaosocial@alegre.es.gov.br

Promotoria de Justiça
Avenida Doutor Oscar Almeida Gama - s/n
Centro – CEP 29500-000
Tel.: (28) 3552-8850

Conselho Tutelar
Rua Rui Barbosa, 30 – Centro - CEP 29500-000
Tel.: (28) 3552-1934 / (fax) 3552-2694
E-mail: conselhotutelaralegre@gmail.com

ARACRUZ

Secretaria Municipal de Assistência Social
Rua Padre João Bauer, 20 - Centro - CEP
29190-02
Tel.: (27) 3296-3602
E-mail: secretario.social.@aracruz.es.gov.br

Conselho Municipal de Assistência Social
Rua Padre João Bauer, 20 - Centro - CEP
29190-02
Tel.: (27) 3296-3602
E-mail: casadosconselhos@aracruz.es.gov.br

Promotoria de Justiça
Rua Ozório da Silva Rocha, 437 – Centro - CEP
29190-222
Tel.: (27) 3296-3018

Conselho Tutelar
Rua Padre Luiz Parenze, 543 - Centro - CEP
29190-054
Tel.: (27) 3296-3023 / 3296-3441
E-mail: ctaracruz@gmail.com

Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com
Deficiência
Rua Padre Luiz Parenzi, 523 – A – Centro
CEP 29190-058
Tel.: (27) 3270-7423
E-mail: casadosconselhos@aracruz.es.gov.com

BAIXO GUANDU

Secretaria Municipal de Assistência Social
Rua Antônio Sampaio, 15 – Centro
CEP 29730-000

Tel.: (27) 3732-4629
E-mail: assistenciasocial@pmbg.es.gov.br

Conselho Municipal de Assistência Social
Rua Antônio Sampaio, 15 – Centro
CEP 29730-000
Tel.: (27) 3732-4303
E-mail: conselhobg@gmail.com

Promotoria de Justiça
Rua Ibituba, 30 – Centro – CEP 29730-000
Tel.: (27) 3732-1544

Conselho Tutelar
Avenida Carlos Medeiros, 925 – Centro
CEP 29730-000
Tel.: (27) 3732-8599
E-mail: conselhotbg@gmail.com

Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com
Deficiência
Rua Antônio Sampaio, 15 - Centro
CEP 29730-000
Tel.: (27) 3732-1138
E-mail: conselhosbg@gmail.com

BARRA DE SÃO FRANCISCO

Secretaria Municipal de Assistência Social
Rua Gumerindo Faria, 108 – Centro
CEP 29800-000
Tel.: (27) 3756-7834
E-mail: assistenciasocial@pmbsf.es.gov.br

Conselho Municipal de Assistência Social
Rua Gumerindo Faria, 108 – Centro
CEP 29800-000
Tel.: (27) 3756-7834
E-mail: cmas@pmbsf.es.gov.br

Promotoria de Justiça
Rua Vereador Wantuil Ribeiro Fagundes, 141 -

Centro – CEP 29800-000
Tel.: (27) 3756-5320 / 3756-5335

Conselho Tutelar
Avenida Prefeito Adelino Coimbra, 153 - Centro
CEP 29800-000
Tel.: (27) 3756-5559
E-mail: conselhotutelar.bsf@hotmail.com

BOA ESPERANÇA

Secretaria Municipal de Assistência Social
Rua Presidente Castelo Branco, 58 - Centro
CEP 29845-000
Tel.: (27) 3768-1577
E-mail: acaosocialpmbe@gmail.com

Conselho Municipal de Assistência Social
Praça João Antônio do Livramento, s/n - Centro
CEP 29845-000
Tel.: (27) 3768-1577
E-mail: cmas.be@bol.com.br

Promotoria de Justiça
Avenida Senador Eurico Resende, 1218 - Centro
CEP 29845-000
Tel.: (27) 3768-1158

Conselho Tutelar
Avenida Senador Eurico de Resende, 754
Centro - CEP 29845-000
Tel.: (27) 3768-1057/ 9836-9135
E-mail: conselhotutelarbe@hotmail.com

BREJETUBA

Secretaria Municipal de Assistência Social
Rua Carmem Alzerina Uliana, s/n - Loteamento
do Berlamino Uliana - CEP 29630-000
Tel.: (27) 3733-1355
E-mail: acaosocial@brejetuba.es.gov.br

Conselho Municipal de Assistência Social
Rua Carmem Alzerina Uliana, s/n - Loteamento
do Berlamino Uliana - CEP 29630-000
Tel.: (27) 3733-1355
E-mail: acaosocialbr@yahoo.com.br

Conselho Tutelar
Avenida Eusébio Cirilo de Souza, 65 – Centro
CEP 29630-000
Tel.: (27) 3733-1355 / 9821-0702
E-mail: ctbrejetuba@gmail.com

CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

Secretaria Municipal de Assistência Social
Rua Joubert Alves Ayub, 48/50 - Ilha da luz CEP
29309-803
Tel.: (28) 3522-2212
E-mail: semdes@cachoeiro.es.gov.br

Conselho Municipal de Assistência Social
Rua Joubert Alves Ayub, 48/50 - Ilha da luz -
CEP 29309-803
Tel.: (28) 3522-2212
E-mail: conselhos.semdes@gmail.com

Promotoria de Justiça
Rua José de Lima Mothé, 16 - Independência -
CEP 29306-334
Tel.: (28) 3515-2050 / 3515-2051

Conselho Tutelar
Pavilhão de Eventos s/n - Ilha da Luz - CEP
29300-000
Tel.: (28) 3155-5284
E-mail: conselhotutelar.cachoeiro@hotmail.com

Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com
Deficiência
Rua Joubert Alves Ayub, 48-50 - Ilha da Luz -
CEP 29309-803
Tel.: (28) 3511-2219

E-mail: conselhos.sendes@gmail.com

CARIACICA

Secretaria Municipal de Assistência Social
Rua Ministro Heurico Sales, 16 - Campo Grande
CEP 29146-140
Tel.: (27) 3346-6323
E-mail: semas@cariacica.es.gov.br

Conselho Municipal de Assistência Social
Rua Anailtes Passos Costa, 33 - Campo Grande
CEP 29146-310
Tel.: (27) 3346-6301/3346-6333
E-mail: comseas@cariacica.es.gov.br

Promotoria de Justiça
Rua São João Batista, s/n - Trevo de Alto Laje -
CEP 29151-230
Tel.: (27) 3246-3650

Conselho Tutelar
REGIÃO I - Rua São Lucas, 22 - Porto Novo -
CEP 29155-455
Tel.: (27) 3346-6327 / 8818-4538
E-mail: conselhotutelar1@cariacica.es.gov.br

REGIÃO II - Rua Alfredo Couto Teixeira, 01 - São
João Batista - CEP 29156-030
Tel.: (27) 3284-4929 / 98819-2886
E-mail: conselhotutelar2@cariacica.es.gov.br

REGIÃO III - Rua São João do Acre, nº 04 - Vila
Palestina - CEP 29146-025
Tel.: (27) 3346-6314 / 98818-4330
E-mail: conselhotutelar3@cariacica.es.gov.br

REGIÃO IV - Rua Celestino de Almeida, 580 -
Castelo Branco - CEP 29140-820
Tel.: (27) 3388-1377 / 98818-5302
E-mail: conselhotutelar4@cariacica.es.gov.br

Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência

Avenida Getúlio Vargas, 58 - Campo Grande –
CEP 29146-070
Tel.: (27) 3346-6301/3346-6333
E-mail: comdped@cariacica.es.gov.br

CASTELO

Secretaria Municipal de Assistência Social
Rua Archilau Vivacqua, 75 - Centro -
CEP 29360-000
Tel.: (28) 3542 6003
E-mail: conselhoscastelo@gmail.com

Conselho Municipal de Assistência Social
Rua Archilau Vivacqua, 75 - Centro -
CEP 29360-000
Tel.: (28) 3542 6003
E-mail: assistenciasocial@castelo.es.gov.br

Promotoria de Justiça
Avenida Nossa Senhora da Penha, 800 -
Santo Agostinho - CEP 29360-000
Tel.: (28) 3542-609

Conselho Tutelar
Avenida Nossa Senhora da Penha, 80 - Centro -
CEP 29360-000
Telefax: (28) 3542- 8528
E-mail: conselhotutelarcastelo@yahoo.com.br

Conselho municipal de defesa dos Direitos da Pessoa com Deficiência/ CMUDEF
Rua Carlos Lomba, 233 – Centro -
CEP 29.360-000
Tel.: (28) 3542-85229
E-mail: conselhoscastelo@gmail.com

COLATINA

Secretaria Municipal de Assistência Social
Rua Melvin Jones, 90 - Bairro Esplanada -
CEP 29700-900
Tel.: (27) 3177- 7801
E-mail: asocial@colatina.es.gov.br

Conselho Municipal de Assistência Social
Rua Marechal Eurico Gaspar Dutra, 69 -
Bairro Esplanada – CEP 29700-900
Tel.: (27) 3721-7995
E-mail: cconselhoscol@gmail.com

Promotoria de Justiça
Rua Moacyr Avidos, 151 - Centro -
CEP 29700-095
Tel.: (27) 3770-3200 / 3721-2160

Conselho Tutelar
Rua Álvaro Antolini, 15 - Bairro Vila Nova -
CEP 29702-130
Tel.: (27) 3721-1466 / 99906-6531
E-mail: ctcentralcolatina@yahoo.com.br

Rua Jacinto Basseti, 240 - São Silvano -
CEP 29702-130
Tel.: (27) 3721-4655 / 99906-3453
E-mail: conselhotutelarss@hotmail.com

Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência
Rua Marechal Eurico Gaspar Dutra, 69 –
Esplanada - CEP 29702-150
Tel.: (27) 3721-7995
E-mail: cconselhoscol@gmail.com

CONCEIÇÃO DO CASTELO

Secretaria Municipal de Assistência Social
Avenida José Grilo, 348 - Centro –
CEP 29370-000

Tel.: (28) 3547-1289
E-mail: acaosocialpmcc@yahoo.com.br

Conselho Municipal de Assistência Social
Avenida José Grilo, 348 - Centro -
CEP 29370-000
Tel.: (28) 3547-1289
E-mail: acaosocialpmcc@yahoo.com.br

Promotoria de Justiça
Rua Fernando Antonio Lopes, s/n - Centro -
CEP 29370-000
Tel.: (28) 3547-1110

Conselho Tutelar
Rua Joaquim Cornélio Filho, 22 - Centro -
CEP 29370-000
Tel.: (28) 3547-1921 / 9935-9944 / 9963-3704
E-mail: conselhotutelarconceicaodocastelo@gmail.com

Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com
Deficiência
Avenida José Grilo, 348 – Centro -
CEP 29370-000
Tel.: (28) 3547-1289
E-mail: acaosocialpmcc@yahoo.com.br

DOMINGOS MARTINS

Secretaria Municipal de Assistência Social
Travessa Xavier, s/n - Centro - CEP 29260-000
Tel.: (27) 3268-1862
E-mail: secmads@domingosmartins.es.gov.br

Conselho Municipal de Assistência Social
Travessa Xavier, s/n - Centro - CEP 29260-000
Tel.: (27) 3268-3218
E-mail: conselhos@domingosmartins.es.gov.br

Promotoria de Justiça
Rua João Baptista Wenersbach, 51 - Centro -

CEP 29260-000
Tel.: (27) 3268-1528

Conselho Tutelar
Rua João Batista Wenesbarch, 51 - Centro -
CEP 29260-000
Tel.: (27) 3268-1910 / 9829-9314
E-mail: conselhotutelardomingosmartins@hotmail.com

GOVERNADOR LINDENBERG

Secretaria Municipal de Assistência Social
Rua São Jose, 1011 - Centro - CEP 29720-000
Tel.: (27) 3744-5276
E-mail: acaosocial@governadorlindemberg.es.gov.br

Conselho Municipal de Assistência Social
Rua São Jose, 1011 - Centro - CEP 29720-000
Tel.: (27) 3744-5717
E-mail: crasgovlindemberg@gmail.com

Conselho Tutelar
Rua Delmira Aguiar, s/n - Centro -
CEP 29720-000
Tel.: (27) 3744-5381
E-mail: contutelagovlin@yahoo.com

GUAÇUÍ

Secretaria Municipal de Assistência Social
Avenida Espírito Santo, 328 – Centro -
CEP 29560-000
Tel.: (28) 3553-4950
E-mail: socialguacui@gmail.com

Conselho Municipal de Assistência Social
Rua José Beato, s/n – Centro CEP 29560-000
Tel.: (28) 3553-1514
E-mail: socialguacui@ig.com.br

Promotoria de Justiça
Avenida Agenor Luiz Tomé, s/n – Centro - CEP
29560-000
Tel.: (28) 3553-3422

Conselho Tutelar
Avenida Marechal Floriano, s/n - Centro -
CEP 29560-000
Tel.: (28) 3553-3824 / 99905-2585
E-mail: contugguacuies@hotmail.com

Conselho Municipal dos Direitos das Pessoas
com Deficiência
Avenida Espírito Santo, 328 - Centro -
CEP 29560-000
Tel.: (28) 3553 1861
E-mail: social@guacui.es.go.br

GUARAPARI

Secretaria Municipal de Assistência Social
Rua Santo Antônio, 141 – Muquiçaba –
CEP: 29215-030
Tel.: (27) 3261-5787
E-mail: setac.guarapari@es.gov.br

Conselho Municipal de Assistência Social
Rua Santo Antônio, 141 - Muquiçaba -
CEP 29200-000
Tel.: (27) 3261-1377
E-mail: saladosconcelhos3@gmail.com/ co-
masg.guarapari@ig.com.br

Promotoria de Justiça
Alameda Francisco Vieira Simões, s/n -
Muquiçaba - CEP 29214-110
Tel.: (27) 3161-7250

Conselho Tutelar
Rua Santana do Iapô, 233 - Muquiçaba - CEP
29215 020

Tel.: (27) 3262-9291 / 3261-7848
E-mail:
weiglas@hotmail.com e ct.guarari@gmail.com

Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com
Deficiência
Rua Matias Coutinho, 203 - 2º andar -
Itapebuçu - CEP 29210-160
Tel.: (27) 3362-6963
E-mail: saladosconselhos3@gmail.com

IBATIBA

Secretaria Municipal de Assistência Social
Rua Sete de Novembro, s/n – Centro –
CEP 29395 000
Tel.: (28) 3543-0492
E-mail: acaosocialibatiba@gmail.com

Conselho Municipal de Assistência Social
Rua Salomão Fadlalah, 44 – Centro -
CEP 29395-000
Tel.: (28) 3543-0492
E-mail: ibatibasocial@yahoo.com.br

Promotoria de Justiça
Rua Orly Barros, s/n - Novo Horizonte -
CEP 29395-000
Tel.: (28) 3543-1149

Conselho Tutelar
Rua Oli Barros, nº 65 - Novo Horizonte -
CEP 29670-000
Tel.: (27) 3543- 1545
E-mail: conselhotutelardeibatiba@hotmail.com

IBITIRAMA

Secretaria Municipal de Assistência Social
Avenida Anizio Ferreira da Silva – s/n - Centro -
CEP 29540-000

Tel.: (28) 3569-1160
E-mail: acaosocialibitirama@bol.com.br

Conselho Municipal de Assistência Social
Rua Otavio Swartz, s/n – Centro -
CEP 29540-000
Tel.: (28) 3569-1115
E-mail: acaosocialibitirama@bol.com.br

Promotoria de Justiça
Avenida Anísio Ferreira da Silva, 90 - Centro -
CEP 29540-000
Tel.: (28) 3569-1143

Conselho Tutelar
Rua Francisco Soares Siqueira, nº 74 – Centro -
CEP 29540-000
Tel.: (28) 3569-1177
E-mail: conselhotutelar@ibitirama.es.gov.br

IRUPI

Secretaria Municipal de Assistência Social
Rua Jalmas Gomes de Freitas, 210 - Centro -
CEP 29398-000
Tel.: (28) 3548-1397
E-mail: irupisocial@yahoo.com.br

Conselho Municipal de Assistência Social
Rua Jalmas Gomes de Freitas, 210 - Centro -
CEP 29398-000
Tel.: (28) 3548-1397
E-mail: comasi-irupi@hotmail.com

Conselho Tutelar
Rua José Graciano Ribeiro, 20 – Centro –
CEP 29398-000
Tel.: (28) 99986 6.012
E-mail: tutelarirupi2012@hotmail.com

IÚNA

Secretaria Municipal de Assistência Social
Rua Desembargador Epaminondas Amaral, 58 -
Centro - CEP 29390-000
Tel.: (28) 3545-1322
E-mail: assistencia@iuna.es.gov.br

Conselho Municipal de Assistência Social
Rua Desembargador Epaminondas Amaral, 58 –
Centro - CEP 29390-000
Tel.: (28) 3545-1688/3445-3134
E-mail: iunasocial@hotmail.com

Promotoria de Justiça
Avenida Galaor Rios, 277 - Centro -
CEP 29390-000
Tel.: (28) 3545-1299

Conselho Tutelar
Rua Galaor Rios, 277 - Centro - CEP 29390-000
Tel.: (28) 3545-1191 / 99989-6729
E-mail: tutelar_iuna@hotmail.com

MARATAÍZES

Secretaria Municipal de Assistência Social
Avenida Rubens Rangel, 1489 - Cidade Nova –
CEP 29345-000
Tel.: (28) 3532-2284
E-mail: acaosocial@marataizes.es.gov.br

Conselho Municipal de Assistência Social
Rua Filemam Tenório, s/n - Barra do Itapemirim
CEP 29345-000
Tel.: (28) 3532-1876
E-mail: acaosocial@marataizes.es.gov.br

Promotoria de Justiça
Rua Projetada, s/n - Cidade Nova -
CEP 29345-000
Tel.: (28) 3532-2001

Conselho Tutelar
Rua Projetada, s/n - Cidade Nova -
CEP 29345-000
Tel.: (28) 3532-3129 / 99968-8382
E-mail: conselhotutelarmarataizes@hotmail.com

MARILÂNDIA

Secretaria Municipal de Assistência Social
Rua Ângela Savernini, 93 - Centro -
CEP 29725-000
Tel.: (27) 3724-2961
E-mail: acaosocialmarilandia@yahoo.com.br

Conselho Municipal de Assistência Social
Avenida Ângela Savernini, 93 - Centro -
CEP 29725-000
Tel.: (27) 3724-2961 - 3724-2961
E-mail: acaosocialmarilandia@ig.com.br

Promotoria de Justiça
Rua Luiz Catelan, s/n - Centro - CEP 29725-000
Tel.: (27) 3724-1005

Conselho Tutelar
Rua Jocondo Calimam, s/n - Centro -
CEP 29725-000
Tel.: (27) 3724-1294 / 1063 / 99747-0842
E-mail: conselhomarilandia@hotmail.com

MONTANHA

Secretaria Municipal de Assistência Social
Rua Anchieta, 303 - Centro - CEP 29890-000
Tel.: (27) 3754-2272
E-mail: semasmont@yahoo.com.br

Conselho Municipal de Assistência Social
Praça Osvaldo Lopes, s/n - Centro -
CEP 29890-000

Tel.: (27) 3754-2272/3754-1909
E-mail: casadosconselhosmont@hotmail.com

Promotoria de Justiça de Montanha
Avenida Antônio Paulino, 395 - Centro -
CEP 29890-000
Tel. (27) 3754-145

Conselho Tutelar
Avenida Antonio Paulinho, s/n - Centro -
CEP 29890-000
Tel.: (27) 3754-2045 / 99995-2201
E-mail: ctmontanha@hotmail.com

Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com
Deficiência
Avenida Getulio Vargas, 384 - Centro -
CEP 29890-000
Tel.: (27) 3754-1909 - 3754-2272
E-mail: casadosconselhosmont@hotmail.com

MUNIZ FREIRE

Secretaria Municipal de Assistência Social
Praça Divino Espírito Santo, 168 - Centro -
CEP 29380-000
Tel.: (28) 3544-1568
E-mail:
sec.assistenciasocial@munizfreire.es.gov.br

Conselho Municipal de Assistência Social
Praça Divino Espírito Santo, 168 - Centro -
CEP 29380-000
Tel.: (28) 3544-1113
E-mail: dptsocialmf@yahoo.com.br/ creasmf@
yahoo.com.br

Promotoria de Justiça
Rua Feniano Mitleg, 24 - Centro-
CEP 29380-000
Tel. (28) 3544-1399

Conselho Tutelar
Rua Pedro Dops, 174 - Centro- CEP 29380-000
Tel.: (28) 3544-1415 / 99986-2011
E-mail: conselhotuelarmunizfreire@hotmail.com

MUQUI

Secretaria Municipal de Assistência Social
Rua Coronel Mateus Paiva, s/n -
Santo Agostinho – CEP 29480-000
Tel.: (28) 3554-2441
E-mail: semas@muqui.es.gov.br

Conselho Municipal de Assistência Social
Rua Coronel Mateus Paiva, s/n -
Santo Agostinho – CEP 29480-000
Tel.: (28) 3554-2441
E-mail: semas@muqui.es.gov.br

Promotoria de Justiça
Rua Coronel Marcondes, 20 - Centro-
CEP 29480-000
Tel.: (28) 3554-1706

Conselho Tutelar
Rua São Jorge Gomes da Costa, s/n -
Centro - CEP 29480-000
Tel.: (28) 3554-1545 / 3554-1456 /
99882-7625
E-mail: brbinote@hotmail.com e contumuqui@gmail.com

NOVA VENÉCIA

Secretaria Municipal de Assistência Social
Avenida Mateus Toscano, 232 - Filomena -
CEP 29830-000
Tel.: (27) 3752-9029
E-mail: social@novavenecia.es.gov.br

Conselho Municipal de Assistência Social
Travessa Rio Novo, 54 - Centro –
CEP 29830-000
Tel.: (27) 3752-9029
E-mail: casaconselhos@novavenecia.es.gov.br

Promotoria de Justiça
Rua Salvador Cardoso, 106 - Centro -
CEP 29830-000
Tel.: (27) 3752-440

Conselho Tutelar
Rua Fausto Cardoso, s/n - Centro -
CEP 29830-000
Tel.: (27) 3752-9034 / 99941-4328
E-mail: conselhotutelar@novavenecia.es.gov.br

Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com
Deficiência
Rua Eurico Sales, 277 – Centro -
CEP 29830-000
Tel.: (27) 3752-9039
E-mail: casaconselhos@novavenecia.es.gov.br

PINHEIROS

Secretaria Municipal de Assistência Social
Praça Cristiano Dias Lopes, 940 – Centro -
CEP 29980-000
Tel.: (27) 3765-2115
E-mail: assistenciasocial@pinheiros.es.gov.br

Conselho Municipal de Assistência Social
Praça Cristiano Dias Lopes, 940 – Centro -
CEP 29980-000
Tel.: (27) 3765-2115
E-mail: assistenciasocial@pinheiros.es.gov.br

Promotoria de Justiça
Avenida Agenor Luiz Heringer, 862 - Centro -
CEP 29980-000
Tel.: (27) 3765-1644

Conselho Tutelar
 Rua Vitorino Bissoli, 940 - Centro -
 CEP 29980-000
 Tel.: (27) 3765-2560 / 3765-1488 /
 99810-2817
 E-mail: contupi10@hotmail.com

PIÚMA

Secretaria Municipal de Assistência Social
 Rua Herval Vargas de Azevedo, 136 – Centro -
 CEP 29288-500
 Tel.: (28) 3520-1890
 E-mail: assistenciasocial@piuma.es.gov.br

Conselho Municipal de Assistência Social
 Rua Herval Vargas de Azevedo, 136 – Centro -
 CEP 29288-500
 Tel.: (28) 3520-1890
 E-mail: assistenciasocial@piuma.es.gov.br

Promotoria de Justiça
 Praça Oenes Taylor, 76 - Centro -
 CEP 29285-000
 Tel.: (28) 3520-1437

Conselho Tutelar
 Rua Herminia Gonçalves, 822 - Centro -
 CEP 29285-000
 Tel.: (28) 3520-5305 / 99881-4279
 E-mail: conselhotutelar_piuma@hotmail.com

RIO BANANAL

Secretaria Municipal de Assistência Social
 Rua João Cipriano, 461 - São Sebastião –
 CEP 29920-000
 Tel.: (27) 3265-1992
 E-mail: semas@riobananal.es.gov.br

Conselho Municipal de Assistência Social
 Rua João Cipriano, 461 - São Sebastião -
 CEP 29920-000
 Tel.: (27) 3372-2112
 E-mail: asrbananal@ig.com.br

Promotoria de Justiça
 Rua João Cipriano, 850 - Centro -
 CEP 29920-000
 Tel.: (27) 3265-1277

Conselho Tutelar
 Rua João Cipriano, 191 - São Sebastião -
 CEP 29920-000
 Tel.: (27) 3265-1608 / 99900-7037
 E-mail: conselhotuteçarrb@gmail.com

SANTA LEOPOLDINA

Secretaria Municipal de Assistência Social
 Rua Costa Pereira, 94 - Centro - CEP 29640-000
 Tel.: (27) 3266 1010
 E-mail:
 assistenciasocial@santaleopoldina.es.gov.br

Conselho Municipal de Assistência Social
 Avenida Presidente Getúlio Vargas, s/n – Centro
 CEP 29640-000
 Tel.: (27) 3266-1010
 E-mail: cmas@santaleopoldina.es.gov.br

Promotoria de Justiça
 Avenida Prefeito Hélio Rocha, 1329 – Centro -
 CEP 29640-000
 Tel. (27) 3266-1105

Conselho Tutelar
 Rua José de Anchieta Fontana, s/n - Centro -
 CEP 29640-000
 Tel.: (27) 3266-1137
 E-mail:
 santaleopoldinaconselhotutelar@yahoo.com.br

SANTA MARIA DE JETIBÁ

Secretaria Municipal de Assistência Social
Rua dos Evangélicos, 10 - Centro -
CEP 29645-000
Tel.: (27) 3263-4821
E-mail: executivasmj.suas@gmail.com

Conselho Municipal de Assistência Social
Rua dos Evangélicos, 10 - Centro -
CEP 29645-000
Tel.: (27) 3263-4821
E-mail: acaosocial@pmsmj.es.gov.br

Promotoria de Justiça
Rua Dalmácio Espíndula, s/n - Centro -
CEP 29645-000
Tel.: (27) 3263-1719

Conselho Tutelar
Rua dos evangélicos, 21 - Centro -
CEP 29645-000
Tel.: (27) 3263-2874 / 99971-8794
E-mail: conselhotutelar_smj@hotmail.com

SÃO GABRIEL DA PALHA

Secretaria Municipal de Assistência Social
Praça Vicente Glazar, 54 - Centro -
CEP 29780-000
Tel.: (27) 3727-3593
E-mail: social@saogabriel.es.gov.br

Conselho Municipal de Assistência Social
Rua 14 de Maio, 91 - Esplanada -
CEP 29780-000
Tel.: (27) 3737-4033 / 3727-3593
E-mail: social_sgp@hotmail.com

Promotoria de Justiça
Rua Lions Club, 297 - Centro - CEP 29780-000
Tel.: (27) 3727-2283

Conselho Tutelar
Rua Amado Almeida, 197 - Glória -
CEP 29780-000
Tel.: (27) 3727-4166 / 99829-7501
E-mail: ctsgp@hotmail.com

SÃO MATEUS

Secretaria Municipal de Assistência Social
Rua Manoel Andrade, 379 - Centro - CEP
29930-000
Tel.: (27) 3763-1565
E-mail: acaosocial@saomateus.es.gov.br

Conselho Municipal de Assistência Social
Rua Manoel Andrade, 379 - Centro -
CEP 29930-000
Tel.: (27) 3763-1895
E-mail: comassm@hotmail.com

Promotoria de Justiça
Avenida João Nardoto, 39 - Jaqueline -
CEP 29936-160
Tel.: (27) 3767-7200

Conselho Tutelar
Rua José Tozze, 2694 - Boa Vista - CEP 29930-000
Tel.: (27) 3767-3999 / 9238-8527
E-mail: ctsaomateus@yahoo.com.br

Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com
Deficiência
Rua Dr. Ademar de Oliveira Neves, 100 -
Boa Vista - CEP 29931-020
Tel.: (27) 3763-1988
E-mail: comdpesm@hotmail.com

SÃO ROQUE DO CANAÃ

Secretaria Municipal de Assistência Social
Rua Lourenço Roldi, 88 - São Roquinho -
CEP 29665-000
Tel.: (27) 3729-1300
E-mail:
assistenciasocial@saoroquedocanaa.es.gov.br

Conselho Municipal de Assistência Social
Rua Lourenço Roldi, 88 - São Roquinho -
CEP 29665-000
Tel.: (27) 3729-1300
E-mail:
assistenciasocial@saoroquedocanaa.es.gov.br

Conselho Tutelar
Rua Atilio Dalla Bernadina, 300 - sala 04 -
Centro - CEP 29665-000
Tel.: (27) 3729-1764 / 99924-0634
E-mail: conselhotutelar.src@hotmail.com

SERRA

Secretaria Municipal de Assistência Social
Rua Maestro Antônio Cícero, 111 – Caçaroca -
CEP 29176-439
Tel.: (27) 3251- 4724
E-mail: semas@serra.es.gov.br

Conselho Municipal de Assistência Social
Rua Dom Pedro II, 136 – Centro - CEP
29176.180
Tel.: (27) 3251-4795/3291-2424
E-mail: comasse.es.serra@hotmail.com

Promotoria de Justiça
Avenida Primeira Avenida, 72 – sala 102 –
Laranjeiras - CEP 29165-155
Tel.: (27) 3281-6952 / 99227-3810

Conselho Tutelar

Região I - Rua Viriato Correia, 96 - Laranjeiras -
CEP 29165-500
Tel.: 3328-7128 / 9849-6245
E-mail: diretoria.ct.serra@hotmail.com e ctser-
rarg1@hotmail.com

Região II - Rua Humberto Campos, 08 -
Jardim Limoeiro - CEP 29160-080
Tel.: (27) 3328-1899 / 99869-2891
E-mail: Ctterrareg02@hotmail.com

Região III - Rua Belém, 220 - Jacaraípe - CEP
29173-110
Tel.: (27) 3252-7022 / 99881-9287
E-mail: ctterrareg3@hotmail.com

Região IV - Rua Campinho, 163 - Centro -
CEP 29176-006
Tel.: (27) 3291-4854 / 99878-8826
E-mail: ctterrareg4@hotmail.com

Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com
Deficiência
Rua Dom Pedro II, 150 - Serra Sede -
CEP 29176-120
Tel.: (27) 3291-9066
E-mail: comdpd@serra.es.gov.br

VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Secretaria Municipal de Assistência Social
Avenida Evandi Américo Comarela, 385 - Centro
CEP 29375-000
Tel.: (28) 3546-1188
E-mail: assistenciasocial@vendanova.es.gov.br

Conselho Municipal de Assistência Social
Avenida Evandi Américo Comarela, 385 - Centro
CEP 29375-000
Tel.: (28)3546-1188/3546-1258
E-mail: acaosocial@vendanova.com.br

Promotoria de Justiça
Rua Dom João Batista, 106 - Vila Betânia -
CEP 29375-000
Tel.: (28) 3546-1921
Conselho Tutelar
Rua das Palmeiras, 23 - Centro -
CEP 29375-000
Telefax: (28) 3546-0149 / 99883-2622
E-mail: conselhotutelarvni@hotmail.com

VIANA

Secretaria Municipal de Assistência Social
Avenida Florentino Ávidos, 01 – Centro -
CEP 29135-000
Tel.: (27) 2124-6786
E-mail: fundo@viana.es.gov.br

Conselho Municipal de Assistência Social
Avenida Florentino Ávidos, 01 – Centro -
CEP 29135-000
Tel.: (27) 2124-6784 / 2124-6742
E-mail: comasvi@viana.es.gov.br

Promotoria de Justiça
Rua Governador Rubim, 175 - Centro -
CEP 29130-148
Tel.: (27) 3255-9200

Conselho Tutelar
Avenida Guarapari, s/n – Areinha -
CEP 29135-000
Tel.: (27) 3336-2254
E-mail: conselhotutelar@viana.es.gov.br

Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com
Deficiência
Rua Major Domingos Vicente, s/n - Viana sede -
CEP 29135-000
Tel.: (27) 3255-1016
E-mail: casadosconselhos@viana.es.gov.br

VILA VALÉRIO

Secretaria Municipal de Assistência Social
Avenida Padre Francisco, 514 - Centro -
CEP 29785-000
Tel.: (27) 3728-1048
E-mail: semas@vilavalerio.es.gov.br

Conselho Municipal de Assistência Social
Avenida Padre Francisco, 564 – Centro –
CEP 29785-000
Tel.: (27) 3728-1533
E-mail: vv.conselhos@bol.com.br

Conselho Tutelar
Avenida Doutor Valério, 47 - Centro -
CEP 29785-000
Tel.: (27) 3728-1123
E-mail: conselhotutelarviva@bol.com.br

VILA VELHA

Secretaria Municipal de Assistência Social
Rua Henrique Laranja, 397 – Centro -
CEP 29400-903
Tel.: (27) 3388-4231
E-mail: semas@vilavelha.es.gov.br

Conselho Municipal de Assistência Social
Avenida Luciano das Neves, 460, Centro -
CEP 29100-970
Tel.: (27) 3388-4272
E-mail: palaciadosconselho@yahoo.com.br

Promotoria de Justiça
Rua Doutor Annor da Silva, s/n - Boa Vista II -
CEP 29107-355
Tel.: (27) 3149-8600

Conselho Tutelar
Região I e II - Avenida Champagnat, 521 -
CEP 29100-010
Tel.: (27) 3388-4271 / 3239-4316 /
99720-6610
E-mail:
ctutelarvilavelhareg1@vilavelha.es.gov.br

Região III e IV - Estrada Jerônimo Monteiro, s/n -
Paul (ao lado do viaduto) - CEP 29123-000
Tel.: (27) 3346-6148
E-mail: conselhotutelar3e4@hotmail.com

Região V - Estrada Ayrton Senna da Silva -
Quadra 14 - Morada da Barra - CEP 29123-995
Tel.: 3244-4815 / 9334
E-mail: conselhotutelaregião5@gmail.com

Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com
Deficiência
Avenida Luciano das Neves, 348 Prainha -
Centro - CEP 29100-970
Tel.: (27) 3391-5850
E-mail: palaciodosconselhos@yahoo.com.br

Promotoria de Justiça
Rua Dario Lourenço de Souza, 110 -
Mário Cypreste - CEP 29027-215
Tel.: (27) 3198-3650

Conselho Tutelar
Região Centro - Santo Antônio - São Pedro
Rua Marcos Augusto de Azevedo, 334 -
Parque Moscoso - CEP 29018-280
Tel.: (27) 98818-4435 / 3132-7059 / 3132-7058
E-mail: conselhotutelar_vitoria@hotmail.com

Região Bento Ferreira - Maruípe - Praia Canto -
Continental - Jardim Camburi
Avenida Leitão da Silva, 2.580 - Santa Luzia -
CEP 29045-200
Tel.: (27) 3315-4983 / 98818-4511
E-mail: ctmaruípe@yahoo.com.br

Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com
Deficiência
Avenida Desembargador Santos Neves, 771 -
Praia do Canto - CEP 29055-721
Tel.: (27) 3382-6178
E-mail: comped@correio1.vitoria.es.gov.br

VITÓRIA

Secretaria Municipal de Assistência Social
Avenida Maruípe, 2544 - Itararé -
CEP 29047-495
Tel.: (27) 3382-6172
E-mail: semas@correio1.vitoria.es.gov.br

Conselho Municipal de Assistência Social
Avenida Desembargador Santos Neves, 771 -
Praia do Canto - CEP 29055-721
Tel.: (27) 3382-6178
E-mail: comasv@correio1.vitoria.es.gov.br

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ABNT, Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR 9050 - **Norma de Acessibilidade a Edificações Mobiliário, Espaços e Equipamentos Urbanos**, 2015.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. BRASIL, 1988.

BRASIL. Presidência da República Federativa do Brasil. **Legislação/Leis Ordinárias**. Disponível em: < www.planalto.gov.br>.

BRASIL. Ministério do Trabalho. **Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)**. Disponível em: <<http://portalfat.mte.gov.br>>.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. **Portarias, Resoluções, Normas e Cadernos**. Disponível em: <<http://www.mds.org.br>>.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Conselho Nacional de Assistência Social. **Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais**. Resolução CNAS n.º 109, de 11 de novembro de 2009. Brasília: MDS, CNAS, 2009.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Secretaria Nacional de Assistência Social. LOAS anotada. **Lei Orgânica de Assistência Social**. Brasília, MDS, 2009.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Secretaria Nacional de Assistência Social. **Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Norma Operacional Básica NOB/SUAS**. Brasília, 2005.

BRASIL. Presidência da República. Secretaria Especial de Direitos Humanos. **Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e Protocolo Facultativo à Convenção sobre os Direitos da Pessoa com deficiência**. Brasília: Coordenadoria para Integração da Pessoa com Deficiência/CORDE, 2008.

BRASIL. Presidência da República. Secretaria de Direitos Humanos. **Convenção Sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência em Literatura de Cordel**. Brasília, 2011.

CASTRO, Flávio José Rodrigues de. **CRAS: a melhoria da estrutura física para o aprimoramento dos serviços: orientações para gestores e projetistas municipais**. Brasília, DF: MDS, Secretaria Nacional de Assistência Social, 2009.

CREES, Conselho Regional de Serviço Social 17ª região. **Competências do Assistente Social**. Disponível em: <<http://www.cress-s.org.br/conselho/profissao/>>.

CRP, Conselho Regional de Psicologia 16ª região. **Código de Ética Profissional do Psicólogo**. Disponível em: <<http://crp16.org.br/legislacao/codigo-de-etica/>>

CREFITO, Conselho regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional 15ª região. **Código de Ética**. Disponível em: <http://www.crefito15.org.br/terapia-ocupacional/teo_codigo_de_etica/>

COUTO, Berenice Rojas. **O Direito Social à Assistência Social na Sociedade Brasileira: uma equação possível?** São Paulo: Cortez, 2004.

FENAPAES, Federação Nacional das APAES. **Projetos, Manuais e Cadernos**. Disponível em: < <http://www.apaebra-sil.org.br/>>.

FEAPAES-MG, Federação das Apaes do Estado de Minas Gerais. **Projetos, Manuais e Cadernos**. Disponível em: < <http://www.apaeminas.org.br/>>.

FEAPS. Confederación Española de Organizaciones en Favor de las Personas con Retraso Mental. **Apoyo a las Familias con Personas con Retraso Mental – Orientaciones para la Calidad** – Disponível em: <https://www.plenainclusion.org/informate/publicaciones/documentos_feaps>.

JUNTA DE ANDALUCÍA - Consejería de Educación – **Escuela de Familias** – disponível em: <<http://www.juntadeandalucia.es/educacion/webportal/web/escuela-de-familias/>>.

LIMA, Adriana. Novos arranjos familiares refletem transformação da sociedade brasileira. Disponível em: <<http://todasasfamilias.com.br/>>.

MPES, Ministério Público do Estado do Espírito Santo. Promotorias de Justiça. Disponível em: <<http://mapas.mpes.mp.br/>>

PLENA INCLUSION. Confederación Plena Inclusión España - <<https://plenainclusionmadrid.org/proyectos/>>.

SILVA, Sandra C. B. Monitoramento e avaliação dos Serviços Sócio-Assistenciais Não Governamentais: **O Processo de Execução do Órgão Gestor Municipal.** In Dissertação em Mestrado em Serviço Social e Política Social - UEL. Londrina, 2005.

SIGLAS E ABREVIATURAS

ABNT- Associação Brasileira de Normas Técnicas
ACESSUAS-TRABALHO - Programa Nacional de Acesso ao Mundo do Trabalho
AVD – Atividade da Vida Diária
AVP – Atividade da Vida Prática
AVL – Atividade da Vida de Lazer
AVT – Atividade da Vida de trabalho
BPC – Benefício de Prestação Continuada
CADSUAS - Sistema de Cadastro do Sistema Único da Assistência Social
CADUNICO – Cadastro Único da Assistência Social
CAPACITASUAS - Programa Nacional de Capacitação do Sistema Único de Assistência Social
CEAS – Conselho Estadual de Assistência Social
CIB – Comissão Intergestora Bipartite
CIT – Comissão Intergestora Tripartite
CNAS – Conselho Nacional de Assistência Social
CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social
CNEAS – Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social
CF/88 – Constituição Federal de 1988
CNAS – Conselho Nacional de Assistência Social
CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social
CRAS – Centro de Referência da Assistência Social
CREAS – Centro de Referência Especializado da Assistência Social
FNAS – Fundo Nacional de Assistência Social
FEAS – Fundo Estadual de Assistência Social
FMAS – Fundo Municipal de Assistência Social
LBA – Lei Brasileira de Assistência Social
LBI – Lei Brasileira de Inclusão (Estatuto da Pessoa com Deficiência)
LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social
MDS – Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome
NOB – Norma Operacional Básica
MROSC – Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil
NOB/SUAS – Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social
NOB-RH/SUAS – Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social
PAF – Plano de Acompanhamento Familiar
PAEFI – Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos
PAIF – Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família
PBF – Programa Bolsa Família
PCDI – Pessoa com Deficiência Intelectual
PIA – Plano Individual de Atendimento
PMAS – Plano Municipal de Assistência Social
PNAS – Política Nacional de Assistência Social

PNEP/SUAS – Política Nacional de Educação Permanente do Sistema Único de Assistência Social

PPA – Plano Plurianual

SCFV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

SNAS – Secretaria Nacional de Assistência Social

SUAS – Sistema Único de Assistência Social

OIT – Organização Internacional do Trabalho

OSC – Organização da Sociedade Civil

ANEXOS

ANEXO I – CADASTRO DA SITUAÇÃO FAMILIAR



APAE - ES

CADASTRO DA SITUAÇÃO FAMILIAR

PROFISSIONAL: _____ NOME: _____
SETOR: _____ Nº REGISTRO PROFISSIONAL: _____
DATA: ____/____/____

I. Identificação do usuário

Nome: _____
Data de Nascimento: ____/____/____ Idade: _____ Sexo: () F () M
Mãe: _____
Pai: _____
Endereço: _____ Nº _____
Bairro: _____ Cidade: _____
Tel.: _____ Cel.: _____
Ponto de referência: _____
Hipótese Diagnóstica: _____
Foi atendido anteriormente? () sim () não
Onde? _____

II. Dados do Responsável

Nome: _____
Endereço: _____ Nº: _____
Bairro: _____ Cidade: _____ Estado: _____
Tel.: () _____ Cel.: () _____
CPF: _____ RG: _____
Órgão Exp.: _____ Data de Expedição: _____
Nome do Pai: _____
Nome da Mãe: _____

III. Escolaridade do usuário

Frequenta escola regular/EJA/ creche: () SIM () NÃO

Nome da Instituição: _____

Turno: () MATUTINO () VESPERTINO () NOTURNO Série: _____

Encaminhado por (Cras/Creas/outros): _____

Observações: _____

IV. Documentos do usuário

() CPF Nº: _____

() Carteira de Identidade Nº : _____ Data de Expedição: ____/____/____

() Certificado de Reservista Nº: _____

() Carteira de Trabalho Nº _____

() Título de Eleitor Nº: _____ Zona: _____

IV. Situação Socioeconômica

Possui Benefícios?

Tipo	Sim	Não	Número
Bolsa Família			
Passe Livre			
BPC			
SUS			

Possui Despesa Mensal?

Tipo	Valor R\$	Não tem
Energia Elétrica		
Água e Esgoto		
Gás, Carvão e lenha.		
Alimentação, higiene e limpeza.		
Transporte		
Aluguel		
Medicamento de uso regular		
Plano de Saúde		

Como é sua moradia?	
Tipo	Quantidade e Descrição
Condição do Imóvel (próprio, aluguel, etc.)	
Quantos cômodos tem	
Possui Banheiro	
Material preponderante (tábua, alvenaria, etc.)	
Que tipo de Abastecimento de Água (poço, encanada, etc.)	
Há coleta de lixo	
Que tipo de iluminação é utilizado (elétrica, querosene, etc.)	
Plano de Saúde	

VI. Situação de Saúde	
Faz uso de medicamentos controlados (☐) Sim (☐) Não	Qual?
Qual o motivo do uso?	Qual a dosagem?
Qual a data da última consulta médica?	Nome do Médico:
Esse Médico atende (☐) SUS (☐) Particular	Telefone do Médico:
Tem caso de alcoolismo ou uso de droga na família? Quem?	

VI. Situação de Saúde	
Estado Civil dos Pais:	Com quem o usuário reside?
Quem é o responsável pelo sustento da família?	Observações:

VII. Composição Familiar

Nome	Parentesco	Idade	Profissão	Renda	NIS

Há irmãos assistidos na rede socioassistencial? () sim () não

(CRAS, CREAS, CAPSI, etc.).

Sendo sim, informe nome e idade:

Nome	Idade

Quais instituições e, ou serviços prestaram ou estão prestando atendimento e orientação ao atendido ou grupo familiar? (identificar o serviço e técnico de referência)

() Conselho Tutelar. Qual?

() Centro de Referência de Assistência Social (CRAS). Qual?

() Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS). Qual?

() Programas de Transferência de renda. Qual programa? Valor transferido?

() Projetos, programas e serviços da Proteção Social Básica (CAJUN, CRJ, etc.).

() Programa de Proteção a Criança e Adolescente Ameaçados de Morte (PPCAAM).
() Outros serviços de apoio sociofamiliar
() Vara da Infância e da Juventude
() Ministério Público/Promotoria da Infância e da Juventude
() Entidades religiosas. Qual?
() Serviços de Saúde. Qual?
() Centros de educação infantil. Qual?
() Centro de ensino fundamental e médio. Qual?
() Outros:

Informar os serviços que tiveram papel relevante na melhoria da qualidade de vida do usuário e familiar/responsáveis:

O usuário participa de atividades de esporte, cultura e lazer?

() Sim. Quais?

Onde?

() Não. Por quê?

Como é o relacionamento do usuário com a família? Com quem ele (a) se relaciona melhor?

Qual a situação atual do usuário?

(parecer do profissional sobre o observado na entrevista)

ANEXO II - PLANO DE ACOMPANHAMENTO FAMILIAR (PAF)

 PLANO DE ACOMPANHAMENTO FAMILIAR - PAF		PLANO Nº:
Técnico de Referência:	Nome do Profissional:	Nº CRESS/CRP:
Data de Elaboração:	Data de Finalização:	Data para Reavaliação:
Objetivo do Acompanhamento:		
1. Identificação do Usuário		
Nome:		
Data de nascimento:	Nº SUS:	CID:
Naturalidade:	Nº NIS:	Sexo: Fem. () Mas. ()
BPC: Sim () Não ()	BF: Sim () Não ()	
Nome do Pai:		
Nome da Mãe:		
2. Identificação do Responsável		
Nome:		
Tutela: () Curatela: ()	RG:	Órgão Expedidor:
Filiação:	CPF:	
Endereço:	Bairro:	Nº:
Cidade:		Estado:
Ponto de referência:	Telefone:	

ANEXO III – PLANO INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO (PIA)

 PLANO INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO (PIA)		PLANO Nº:	
Técnico de Referência:	Nome do Profissional:	Nº CRESS/CRP:	
Data de Elaboração:	Data de Finalização:	Data para Reavaliação:	
Objetivo do Acompanhamento:			
1. Identificação do Usuário			
Nome:		Tipo de deficiência:	
Data de nascimento:	Nº SUS:	CID:	
Naturalidade:	Nº NIS:	Sexo: Fem. () Mas. ()	
BPC: Sim () Não ()		BF: Sim () Não ()	
Nome do Pai:			
Nome da Mãe:			
2. Identificação do Responsável			
Nome:			
CPF:	RG:	Órgão Expedidor:	Data Expedição:
Filiação:			Possui: Tutela: () Curatela: ()
Pai:			
Mãe:			
Endereço:	Bairro:	Nº:	Nº:
Cidade:		Estado:	
Ponto de referência:		Telefone:	

AÇÕES ESTRATÉGICAS A DESENVOLVER	ESTRATÉGIA DE INTERVENÇÃO		PRAZO
	APAE	FAMÍLIA	

RESULTADOS OBTIDOS:

Assinatura/carimbo do Técnico Responsável:

Assinatura do Responsável Familiar:

ANEXO IV - FORMULÁRIO - ENCAMINHAMENTO PARA REDE DE ATENDIMENTO



FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO

REDE DE ATENDIMENTO

() CRAS

Local: _____

() CREAS

Local: _____

() CAPS

Local: _____

() CAPSI

Local: _____

() UNIDADE DE SAÚDE

Local: _____

() MINISTÉRIO PÚBLICO/Promotoria:

() DEFENSORIA PÚBLICA:

() OUTROS:

Nome do usuário:

NIS:

Data de Nascimento:

Nome do Responsável:

NIS:

Endereço: _____

Referencia:

Telefones para contato:

Programa/Serviço Socioassistencial que a Família Utiliza:

() Programa de Atenção Integral a Família – PAIF

() Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos – PAEF

() Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI

() Programa Bolsa família - PBF

() Benefício de Prestação Continuada – BPC

() Medida Socioeducativa – MSE

() Abordagem Social

Situação de Vulnerabilidade/Risco que se encontra:

Trabalho infantil	Violência física
Em situação de isolamento	Fora da escola/defasagem escolar superior a 2 anos
Violência psicológica	Em situação de acolhimento
Criança/adolescente em situação de rua	Egresso de medida socioeducativa
Em cumprimento de MSE em meio aberto	Negligência
Com medida de proteção do ECRID	Pessoa com deficiência
Abuso sexual	Outros

Breve Histórico da Situação/Observações:

Assinatura/carimbo

ANEXO V - QUESTIONÁRIO DE PESQUISA DE SATISFAÇÃO



PESQUISA DE SATISFAÇÃO

Identificação

Local: _____

Data: _____

Nome: _____

Telefone: _____

1. Como avalia o espaço físico da APAE

(banheiros, salas, salas de espera, refeitório, quadra, acesso, etc.).

() RUIM () REGULAR () BOM () ÓTIMO

Sendo RUIM ou REGULAR, dê sugestões para melhorias:

2. Como avalia o atendimento na Secretaria da APAE

() RUIM () REGULAR () BOM () ÓTIMO

Sendo RUIM ou REGULAR, dê sugestões para melhorias:

3. Como avalia as oficinas ofertadas no Centro de Assistência Social

() RUIM () REGULAR () BOM () ÓTIMO

Sendo RUIM ou REGULAR, dê sugestões para melhorias:

4. Como avalia os profissionais que atendem no Centro de Assistência

Assistente Social	() RUIM () REGULAR () BOM () ÓTIMO () NÃO CONHEÇO
Psicólogo	() RUIM () REGULAR () BOM () ÓTIMO () NÃO CONHEÇO
Terapeuta Ocupacional	() RUIM () REGULAR () BOM () ÓTIMO () NÃO CONHEÇO
Educador/Orientador Social	() RUIM () REGULAR () BOM () ÓTIMO () NÃO CONHEÇO
Cuidador	() RUIM () REGULAR () BOM () ÓTIMO () NÃO CONHEÇO

5. Você participa de eventos fora da APAE

(congressos, reuniões, festas, audiência na Assembleia Legislativa, Câmara de Vereadores, Romaria e outros).

() SIM () NÃO

Sendo SIM, quais? _____

Sendo NÃO, por quê? _____

6. Como avalia as comemorações e festas que são realizadas pela APAE

() RUIM () REGULAR () BOM () ÓTIMO

Sendo RUIM ou REGULAR, dê sugestões para melhorias:

7. Você é sócio contribuinte, tem um carnê da APAE? Há quanto tempo?

1) () SIM () NÃO () Não conheço () Tenho interesse em contribuir

Observações:

8. Você percebeu melhora na convivência ou no comportamento do seu filho (a) após o início do atendimento no Centro de Assistência Social

() POUCO () REGULAR () MUITO

Observações:

9. O Centro de Assistência Social realiza reuniões de pais ou responsáveis, você participa

() DE TODAS () ÀS VEZES () NUNCA

Sendo ÀS VEZES OU NUNCA, qual o motivo?

10. No geral como avalia o atendimento da APAE

() RUIM () REGULAR () BOM () ÓTIMO

Caso a resposta seja RUIM ou REGULAR, dê sugestões para melhorias:

11. Como avalia a limpeza, higiene e organização da APAE.

() RUIM () REGULAR () BOM () ÓTIMO

Observações:

12. Existe alguma questão que não foi colocada no questionário e que gostaria de sugerir, elogiar ou reclamar.

Descreva:

ANEXO VI – REGISTRO **DIÁRIO DE ATENDIMENTO** E AVALIAÇÃO DO USUÁRIO

REGISTRO DE ATENDIMENTO DIÁRIO E AVALIAÇÃO DO USUÁRIO

Relatos sobre procedimentos referentes ao usuário em relação ao atendimento individual/grupo, estudo de caso, contato com a rede, encaminhamentos e visitas domiciliares e propostas adotadas pela equipe com usuário/responsável.

DATA	PROFISSIONAL	EVOLUÇÃO DO ATENDIMENTO

Assinatura/carimbo

DATA ____/____/____

NOME DO USUÁRIO:

1- _____

2- _____

3- _____

4- _____

5- _____

Descrição:

ANEXO VIII – PLANO DE AÇÃO



PLANO DE AÇÃO

Coordenador: _____

Técnico Responsável: _____ Data: _____

AÇÃO (o quê?)	OBJETIVO (por quê?)	ESTRATÉGIA (como?)	PERÍODO (quando?)	RESPONSÁVEL (quem?)	PARCEIROS externos/ internos

Federação das Apaes do Estado do Espírito Santo
Rua José Alexandre Buaiz, 300, Ed. Work Center, sala 617
Enseada do Suá, Vitória - Espírito Santo CEP: 29050-545

www.apaes.org.br
(27) 3223.7035 | 98135.8206
apaes@apaes.org.br



APAE - ES

