



**APAE**  
Schroeder - SC

**ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS  
DOS EXCEPCIONAIS - APAE**

# **RELATÓRIO ANUAL 2024**



 **47 3055-8100**

 **apaeschroeder@apaesc.org.br**

 Estrada Duas Mamas, 1720, Bairro Duas Mamas, Schroeder/SC



## 1. IDENTIFICAÇÃO

Razão Social: Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - APAE

Nome Fantasia: Apae de Schroeder

Endereço: Estrada Duas Mamas, 1.720 – Bairro Duas Mamas

Cidade/Estado: Schroeder/SC CEP: 89275-000.

CNPJ: 43.980.751/0001-24

E-mail: [apaeschroeder@apaesc.org.br](mailto:apaeschroeder@apaesc.org.br)

Sede: Própria

Telefone/Contato: (47) 3055-8100

Horário de Funcionamento: 07h30min às 11:30h e das 13h às 17h

### Nome do responsável pela Unidade:

Edarlise Aparecida Tomaselli Israel

CPF: 821.165.049-53

Data de Nascimento: 25/10/1970

R.G./Órgão Expeditor: 19822715 Cargo: Presidente

E-mail do responsável: [linersul.financeiro@gmail.com](mailto:linersul.financeiro@gmail.com)

Endereço: Rua Joinville, nº 620 - Bairro Duas Mamas - Schroeder/SC

CEP: 89275-000

Telefone / Celular do Responsável: (47) 9 8849-7225

### Nome do coordenador da Unidade:

Greice Luiza Ramos Peters

CPF: 082.238.759-00

Data de Nascimento: 08/09/1993

R.G./Órgão Expeditor: 5.683.472 SSP/SC Cargo: Diretora

E-mail do responsável: [greice\\_luiza@hotmail.com](mailto:greice_luiza@hotmail.com)

Endereço: Rua Benno Rode, nº 12, centro, Massaranduba/SC

CEP: 89108-000

Telefone / Celular do Responsável: (47) 99176-3890

## RESPONSÁVEIS PELA CARACTERIZAÇÃO DO RELATÓRIO

Merabe Weiss Meldola Paul Colaço - Assistente Social

Greice Luiza Ramos Peters – Diretora

## 2. GOVERNANÇA

### DIRETORIA EXECUTIVA

Presidente: Edarlise Aparecida Tomaselli Israel  
Vice- Presidente: Sylvania Ferreira  
Diretor de Patrimônio: Vandecir Bridarolli  
1ª Secretária: Teila Sarita Tomaselli  
2ª Secretária: Carina Aparecida Byczkovski Girardi  
1º Diretor Financeiro: Darli Bernardi  
2º Diretor Financeiro: Fabio Alceu Kronbauer  
Diretora Social: Rosemir Pauli

### CONSELHO ADMINISTRATIVO

Tania Mara Jahn Lange Julio Cesar Zatelli  
Sheila Adriana Muller  
Cleiton Friedemann  
Iracema Zoz Konrad  
Valeria Brito Lopes

### CONSELHO FISCAL

Titular: Ademir Bruch  
Titular: Marilene Voigt  
Titular: Melani Zelfeld  
Suplente: Ademar Piske  
Suplente: Jaqueline Junckes Eurich  
Suplente: Andreia Cristina Rosa

### EQUIPE SOCIAL

Diba Fátima Vegini  
Jorge Souza Neves Junior

### PROCURADOR JURÍDICO

Jean Lucas Konkol  
Angélica Sonntag



### **3. FINALIDADES ESTATUTÁRIAS E/OU INSTITUCIONAIS**

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

- I. Promover a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla, e transtornos globais do desenvolvimento, em seus ciclos de vida: crianças, adolescentes, adultos e idosos, buscando assegurar-lhes o pleno exercício da cidadania;
- II. Prestar serviço de habilitação e reabilitação ao público deste plano de ação, e a promoção de sua integração à vida comunitária no campo da assistência social, realizando atendimento, assessoramento, defesa e garantia de direitos, de forma isolada ou cumulativa às pessoas com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla, e para suas famílias;
- III. Prestar serviços de educação especial às pessoas com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla;
- IV. Oferecer serviços na área da saúde, desde a prevenção, visando assegurar uma melhor qualidade de vida para as pessoas com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla.

### **4. OBJETIVO GERAL**

Apresentar os serviços, programas e projetos executados pela APAE de Schroeder/SC, relacionados à política de assistência social, articulados com as políticas de educação, saúde, esporte, cultura e lazer, entre outras políticas públicas, com vistas à redução de impedimentos e barreiras que dificultam a inclusão social, o acesso aos direitos e à participação plena e efetiva na sociedade das pessoas com deficiência intelectual e/ou múltipla, transtorno do espectro autista e atraso global do desenvolvimento, seus familiares e cuidadores, assegurando a convivência familiar e comunitária.

### **5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- I. Reestruturar os serviços: Habilitação e Reabilitação da Pessoas com Deficiência e a Promoção de sua Integração à Vida Comunitária; Assessoramento e Defesa e Garantia de Direitos;
- II. Desenvolver ações com equipe especializada para a superação das situações violadoras de direitos que contribuem para a intensificação da dependência da pessoa com deficiência, seus familiares e cuidadores;
- III. Contribuir para o processo de habilitação e reabilitação da pessoa com deficiência, seus familiares e cuidadores;
- IV. Contribuir para a superação de barreiras que dificultam a igualdade de oportunidades e a ampliação da participação social;
- V. Apoiar e oferecer atenção integral aos familiares e cuidadores para o fortalecimento do seu papel protetivo à pessoa com deficiência;
- VI. Promover apoio às famílias e cuidadores da pessoa com deficiência, diminuindo a sobrecarga de trabalho;
- VII. Promover/orientar o acesso aos benefícios, programas de transferência de renda e outros serviços socioassistenciais, das demais políticas públicas setoriais e do sistema de garantias de direitos;
- VIII. Ampliar o acesso a direitos sociais;

## 6. INFRAESTRUTURA

A sede própria da APAE de Schroeder/SC abrange uma área total de 20.000 m<sup>2</sup>, dos quais 1.120,88 m<sup>2</sup> são ocupados por uma construção em alvenaria sólida, espaçosa e bem estruturada. Este espaço, situado em um único pavilhão térreo, destaca-se pelo excelente estado de conservação e pela funcionalidade de suas instalações, distribuídas da seguinte forma:

Descrição	Quantidade
Sala 01 - Recepção	01
Sala 02 - Diretoria	01
Sala 03 - Sala de Reunião	01
Sala 04 - Almoxarifado	01
Sala 05 - Financeiro	01
Sala 06 - Atendimento	01
Sala 07 - Secretaria	01
Sala 08 - Serviço Social	01
Sala 09 - BWC Masculino	01
Sala 10 - BWC Feminino	01
Sala 11 - Fisioterapia	01
Sala 12 - Terapia Ocupacional	01
Sala 13 - Fonoaudiologia	01
Sala 14 - Psicologia	01
Sala 15 - Integração Sensorial	01
Salas 16 - 17 e 18 - Estimulação Precoce	03
Sala 19 - Educador Físico/Social	01
Sala 20 - Brinquedoteca	01
Salas 21 e 22 - Depósito Material	02
Sala 23 - BWC Masculino	01
Sala 24 - BWC Feminino	01
Sala 25 - Dispensa de Alimentos	01
Sala 26 - Cozinha	01
Sala 27 - Lavabo	01
Sala 28 - Lavanderia	01
Sala 29 - Refeitório	01
Sala 30 - Sala de Panificação	01
Salas 31- Clube das Voluntárias	01
Salas 32-33-34-35-e 36 Salas de Aula	05



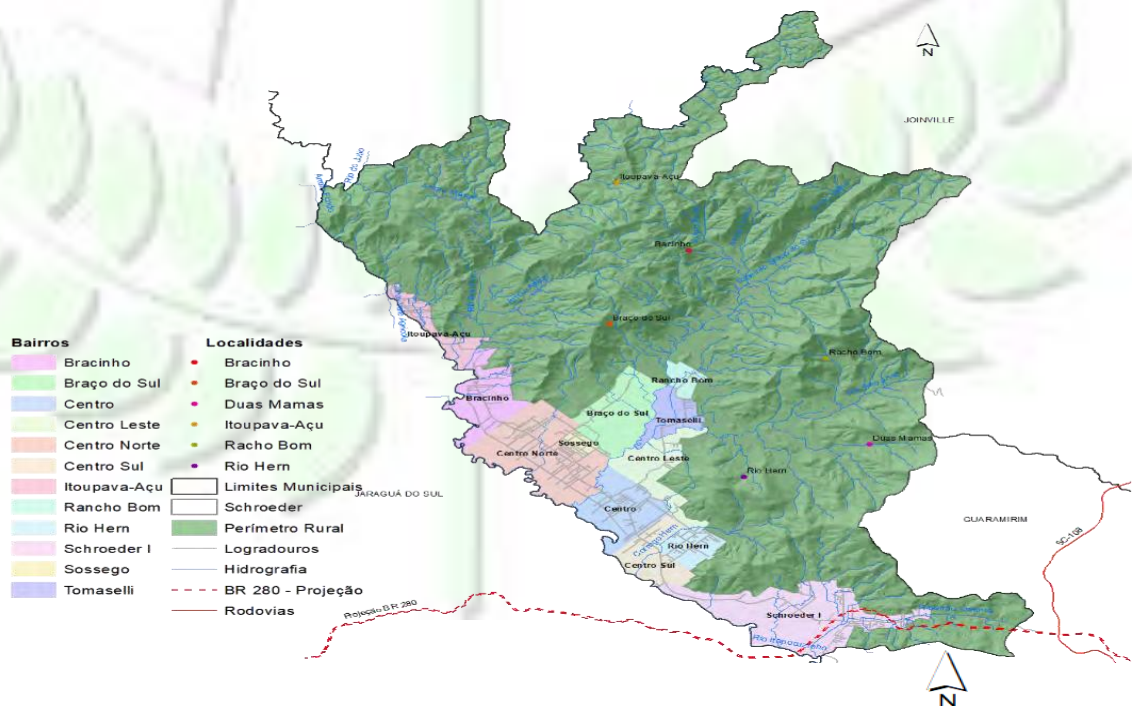
APAE de Schroeder/SC

// RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2024

## 7. REGISTROS

REGISTRO	Emitido por
Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ: 43.980.751/0001-24	Receita Federal
Declaração de Utilidade Pública Municipal Lei nº 2.665/2021	Prefeitura Municipal de Schroeder
Certidões Negativas de Débito: Municipal, Estadual, Federal, INSS, FGTS.	Nos respectivos órgãos
Alvará de Licença para Localização e Funcionamento – nº 000005/2024 de 15 de março de 2024.	Prefeitura Municipal de Schroeder
Alvará de Vistoria para Funcionamento – Bombeiros - nº F8343001046A de 14 de março de 2024.	Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina
Certificado de inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social, sob nº 001, conforme resolução CMAS 07/2024, de 06 de novembro de 2024	Conseho Municipal de Assistência Social

A Instituição está situada no bairro denominado Duas Mamas, na Rua Duas Mamas, nº 1.720, distante do centro 4 km. Local salubre, longe de fossas sépticas industriais que podem causar qualquer tipo de poluição (do ar, sonora ou ambiental) com ausência de qualquer tipo de perigo. Enfim, a APAE oferece facilidade de locomoção, permitindo atendimento de qualidade aos usuários da APAE e abrange os bairros conforme mapa abaixo.



## 8. GESTÃO DE PESSOAS

Com muito comprometimento e responsabilidade, a equipe de trabalho desempenha papéis relevantes dentro dos serviços, conforme as necessidades e demandas de atividades. Os dias disponibilizados para a prestação de serviços são da segunda-feira à sexta-feira, nos horários das 07h30min às 12h00min e de 13h00min às 16h30min.

TIPOS DE PROFISSIONAIS	NOMES	CARGA HORÁRIA	VÍNCULO
Assistente Social	MERABE WEISS MELDOLA PAUL COLAÇO	30 horas	Celestista
Diretora Administrativa	GREICE LUIZA RAMOS PETERS	40 horas	Celestista
Professores	ARLENE DA SILVA ROPELATO	40 horas	Efetiva Município
	MARLEI FÁTIMA MUNBACH	40 horas	Efetiva Município
Psicólogo	DUILIO SILVA ALMEIDA	40 horas	Celestista
Servente	SIRLEI BASTOS TOMAZELI	40 horas	Celestista

## 9. PARCERIAS

- ✓ Prefeitura Municipal de Schroeder/SC
- ✓ Secretaria Municipal de Educação;
- ✓ Secretaria Estadual de Educação;
- ✓ Parcerias não financeira: Federação Nacional das Apaes; Federação Estadual das Apaes; Secretaria Municipal de Saúde Centro de Referência de Assistência Social; Ministério Público; Vara da Infância e da Adolescência; Conselho Tutelar; Conselho Estadual de Assistência Social; Conselho Municipal de Assistência Social; Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente; Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente; Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência; Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa com Deficiência; Conselho Municipal dos Direitos dos Direitos do Idoso; Ministério Público do Trabalho; Empresas Privadas.

## ÁREA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

### 10. SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE

Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias

Número de pessoas atendidas no ano: 22 usuários e 22 famílias

A habilitação e reabilitação da pessoa com deficiência intelectual e múltipla, bem como sua inclusão na vida comunitária, foram promovidas por meio da Proteção Social Especial de Média Complexidade, através do Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias, com foco na Defesa e Garantia de Direitos.

Este serviço é ofertado a pessoas com deficiência intelectual e múltipla e suas famílias, que apresentam algum grau de dependência e desproteção social, vivenciando situações como isolamento, atitudes discriminatórias e preconceituosas no âmbito familiar, ausência de cuidados adequados por parte de cuidadores idosos ou adoecidos, alto grau de estresse, desvalorização das capacidades da pessoa com deficiência, alcoolismo, baixa renda familiar, entre outras. O objetivo é promover a autonomia, a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida dos usuários.

### 11. Objetivos Específicos:

- ✓ Promover a autonomia, independência e qualidade de vida dos usuários;
- ✓ Desenvolver ações especializadas para superar situações de violação de direitos, como isolamento, preconceito e negligência;
- ✓ Prevenir o abrigo e a segregação, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária;
- ✓ Facilitar o acesso a benefícios, programas de transferência de renda e demais políticas públicas;
- ✓ Oferecer apoio às famílias para reduzir a sobrecarga de cuidados, promovendo a autonomia dos envolvidos;
- ✓ Proporcionar atividades culturais e de lazer;
- ✓ Prevenir o desgaste de vínculos gerado pela demanda de cuidados permanentes e prolongados.

## 12. CARACTERIZAÇÃO DA ENTIDADE E OFERTAS PRESTADAS

### Conforme Resolução CNAS nº 109/2009:

[X] Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias

### Conforme Resolução CNAS nº 27/2011 e Nota Técnica nº 10/2018/DRSP/SNAS:

[X] Defesa e Garantia de Direitos

### Conforme Resolução CNAS nº 34/2011 e Artigo 29, II, da LC nº 187/2021:

[X] Habilitação e Reabilitação da pessoa com deficiência e promoção de sua integração à vida comunitária.

#### 12.1 Descrição das Atividades Realizadas

- Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias
- Habilitação e Reabilitação da pessoa com deficiência e promoção de sua integração à vida comunitária

**Período:** (Agosto a Dezembro)

**Número de pessoas atendidas:** 22

**Público atendido:**

[X] Pessoas com deficiência

**Forma de acesso ao serviço:** Encaminhamentos realizados por outras políticas públicas, via avaliação clínica e laudo médico que ateste a deficiência.

#### 12.2 Descrição das Atividades Realizadas

- Defesa e Garantia de Direitos

**Período:** (Agosto a Dezembro)

**Número de pessoas atendidas:** 22

**Público atendido:**

[X] Pessoas com deficiência e suas famílias

#### 12.3 Equipe de Referência

- 01 Assistente Social
- 01 Psicólogo
- 01 Diretora/Coordenadora
- 01 Auxiliar Administrativo

#### 12.4. Metodologia Adotada

##### Serviço de Proteção Social Especial e Habilitação/Reabilitação

- Atendimentos semanais com duração de 4 horas (manhã e tarde).
- Atendimentos em Psicologia e Serviço Social.

#### 12.5 Conteúdo Programático – Eixos Temáticos

##### Dimensão Básica:

- Eixo 1: Identidade
- Eixo 2: Autocuidado
- Eixo 3: Atividades de Vida Prática

##### Dimensão Instrumental:

- Eixo 4: Autonomia
- Eixo 5: Convivência Familiar

##### Serviço Social – Ações Desenvolvidas:

- Acolhida
- Articulação com a Rede
- Acompanhamento
- Grupo de Apoio às Famílias (abordagem grupal)

#### 12.6 Defesa e Garantia de Direitos

- Articulação com a rede socioassistencial e Sistema de Garantia de Direitos
- Participação em audiências, conselhos e reuniões intersetoriais
- Acompanhamento multidisciplinar com foco no diagnóstico familiar
- **Etapas:**
  - Acolhimento
  - Plano de Acompanhamento Familiar
  - Atendimento Socioassistencial
  - Articulação com a Rede

### Dados de Atendimento

Indicador	Quantidade
Usuários atendidos	22
Atendimentos realizados	1528
Vulnerabilidades encontradas	5
Orientações diversas	528
Vulnerabilidade econômica	3
Dificuldade de acesso a serviços	5
Negligência	0
Conflitos familiares	0

### Resultados Obtidos

- Manutenção das habilidades de autocuidado pelos usuários
- Melhora na expressão pessoal
- 70% dos prontuários atualizados com acolhidas, entrevistas e pareceres
- Fortalecimento do vínculo com famílias
- Melhoria na qualidade de vida dos participantes

### Atividades Desenvolvidas

#### Individuais

Ação	Status	Resultados Obtidos
Acolhida e Escuta Qualificada	Realizado	Estabelecimento de vínculo, ambiente seguro
Encaminhamentos	Realizado	Acesso a serviços especializados
Visitas domiciliares	Não realizado	Ausência de veículo próprio
Orientação	Realizado	Empoderamento e informação
Discussão de caso	Realizado	Estratégias mais eficazes
Relatórios	Realizado	Monitoramento sistemático
Capacitação de profissionais	Realizado	Atualização de práticas
Reuniões com famílias	Realizado	Fortalecimento de vínculos
Entrevista Social	Realizado	Base para planejamento
Parecer Social	Realizado	Recomendações profissionais
Estudo Social	Realizado	Compreensão contextual

### Coletivas

Ação	Status	Resultados Obtidos
Articulação com rede socioassistencial	Realizado	Garantia de proteção e apoio
Prática da Vida Diária	Realizado	Promoção da autonomia
Outras ações (coordenação e planejamento)	Realizado	Organização das atividades

#### 12.7 Abrangência Territorial

Município de Schroeder/SC

#### 12.8 Articulação com a Rede

Articulação contínua via telefone, WhatsApp, e-mail e reuniões.

### 13. Programa Grupo de Pais

O Grupo de Pais da APAE de Schroeder, voltado às famílias atendidas pelo Programa de Estimulação Precoce, é um espaço de escuta, orientação e fortalecimento, conduzido por equipe multiprofissional.

O grupo oferece encontros com temas como:

- Compreensão dos diagnósticos
- Direitos da criança com deficiência
- Estimulação em casa e social
- Saúde emocional do cuidador

Além disso, promove trocas entre os pais, fortalecendo vínculos e construindo uma rede de apoio mútua. É um espaço de esperança e cuidado integral.

### DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da instituição, declaro sob as penas da lei, que as informações prestadas neste documento são expressão da verdade e possuem Fé Pública.



*Edalene Aparecida Tomazelli Israel*  
EDALENE AP. TOMAZELLI ISRAEL  
 CPF: 821.185.048-03  
 PRESIDENTE APAE SCHROEDER-SC

Schroeder/SC, 24 de abril de 2025.

Presidente  
 Apae de Schroeder/SC

**APAE de Schroeder/SC**  
 // RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2024

## ÁREA EDUCACIONAL

### 14. IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS, PROGRAMAS E PROJETOS EDUCACIONAIS

#### 14.1 PROGRAMA ESTIMULAÇÃO PRECOCE

A Estimulação Precoce é um atendimento de caráter preventivo, educacional, habilitador e reabilitador, que visa promover o desenvolvimento global da criança por meio de atividades integradas às diversas áreas do desenvolvimento humano. O foco é potencializar as habilidades e atuar conforme as necessidades individuais de cada criança.

Este programa atende crianças de 0 a 5 anos e 11 meses com atraso no desenvolvimento neuropsicomotor. A partir dos 4 anos, a matrícula e a frequência na rede regular de ensino, em turno contrário ao atendimento, tornam-se obrigatórias.

O atendimento é realizado por uma equipe multiprofissional composta por:

- **Assistência Social:** acompanha a dinâmica familiar e orienta as famílias quanto aos direitos da pessoa com deficiência.
- **Fisioterapia:** estimula o desenvolvimento motor, com base nos padrões normais de postura e movimento.
- **Fonoaudiologia:** atua na prevenção, habilitação e/ou reabilitação da linguagem, funções orofaciais e dos órgãos fonoarticulatórios.
- **Coordenação Pedagógica:** organiza o atendimento pedagógico, avalia planos e orienta família, escola e comunidade para inclusão do educando.
- **Professor:** promove ações intencionais com foco na brincadeira como princípio didático-pedagógico.
- **Psicologia:** oferece apoio emocional e acompanha dificuldades afetivas e relacionais.

Os atendimentos, com duração de 45 minutos, são individuais ou em grupo, realizados até duas vezes por semana, sempre com a presença do professor. A participação da família é parte essencial do processo, com orientações constantes para promover continuidade das ações em outros ambientes da criança.

O planejamento pedagógico se baseia no Inventário Portage (WILLIAMS; AIELLO, 2001) e no currículo funcional natural. Cada professor desenvolve um plano individualizado com base no relatório de avaliação inicial, contendo metas, estratégias, materiais e mediadores.

Ao atingir 5 anos e 11 meses, a criança é reavaliada por uma equipe multiprofissional. A partir do diagnóstico, são definidos os encaminhamentos necessários.

**Afastamentos podem ocorrer por:**

- Motivos de saúde temporários;
- Falta de acompanhamento familiar conforme a proposta;
- Agravamento de quadro psiquiátrico;
- Doenças infectocontagiosas ou parasitárias (com retorno após tratamento).

**O desligamento pode ocorrer:**

- Ao completar 6 anos e não se enquadrar nos critérios de atendimento da instituição;
- Antes dos 6 anos, caso atinja os objetivos propostos;
- Em caso de faltas não justificadas, abandono, não matrícula ou solicitação da família.

**AÇÕES REALIZADAS - EDUCAÇÃO ESPECIAL**

Ação	Objetivo	Situação
Educação Especial	Oferecer cuidado multidimensional com práticas que promovam ludicidade, arte, cultura e inclusão real e necessária.	Realizado
Realização de passeios conforme planejamento	Estimular a cidadania e o acesso à cultura, lazer e interação social.	Realizado
Assessoria individualizada aos profissionais dos CEIs	Orientar e esclarecer dúvidas para melhor atuação com os usuários.	Realizado
Apresentação ao CME da proposta de consultoria colaborativa	Buscar apoio institucional para inclusão escolar na rede municipal.	Realizado
Implantação do Projeto de Protocolo de Avaliação	Avaliar a aprendizagem e planejar intervenções pedagógicas adequadas.	Realizado
Aquisição de materiais, mobiliário e utensílios adaptados	Promover autonomia, funcionalidade e aproveitamento pedagógico.	Realizado
Orientações teórico-práticas	Melhorar o atendimento por meio das paradas	Realizado

Ação	Objetivo	Situação
aos pedagogos	pedagógicas mensais.	
Orientações aos pais	Fortalecer a relação familiar e continuidade das intervenções.	Realizado
Integração entre colaboradores, famílias e estudantes	Fortalecer vínculos e promover inclusão em eventos sociais e comunitários.	Realizado
Contratação de equipe técnica	Ampliar e qualificar o atendimento (psicólogo contratado).	Realizado

#### 14.2 Monitoramento e Controle das Ações

Os professores revisam constantemente os planos de atendimento individualizado, adequando estratégias para alcançar as metas. A evolução das crianças é registrada sistematicamente e avaliada mensalmente pela Coordenação Pedagógica, culminando em um relatório anual entregue às famílias.

#### 15. Programa de Assessoria Técnica

**Objetivo:** Promover ações que melhorem a qualidade de vida dos usuários e seus familiares, com suporte técnico nas áreas da saúde e assistência social, especialmente para aqueles em fila de espera para atendimento clínico.

**Cronograma:** atendimentos de segunda a sexta-feira, com horário agendado durante o ano todo.

**Público-alvo:** Pessoas com atraso global do desenvolvimento, deficiência intelectual/múltipla, TEA, e profissionais que atuam com esse público.

**Capacidade de atendimento:** 22 usuários.

**Metodologia:** Equipe multidisciplinar atuando no Programa de Estimulação Precoce.

**Equipe Técnica:**

- **Assistente Social:** acolhimento, orientações, visitas e suporte técnico.
- **Fisioterapeuta:** avaliação funcional, manuseio, prescrição de equipamentos e adaptações posturais.
- **Psicólogo:** avaliação e intervenção emocional, cognitiva e comportamental.
- **Terapeuta Ocupacional:** promoção de independência nas atividades diárias e adaptação de ambientes e materiais.
- **Fonoaudióloga:** intervenção nas áreas da comunicação, motricidade orofacial, audição e deglutição.

## AÇÕES REALIZADAS - ASSESSORIA TÉCNICA

Ação	Objetivo	Situação
Orientações a pedagogos e profissionais	Apoiar tecnicamente para melhor manejo dos usuários.	Realizado
Atendimento e orientação a familiares e cuidadores	Apoiar e orientar sobre as necessidades e cuidados com o usuário.	Realizado
Treinamentos e palestras	Sensibilizar e promover inclusão social e respeito à pessoa com deficiência.	Realizado

### 16. IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS, PROGRAMAS E PROJETOS DE SAÚDE

A APAE de Schroeder/SC, visa promover a habilitação e reabilitação da pessoa com deficiência, considerando os contextos dos quais as pessoas estão inseridas e suas vulnerabilidades.

#### OBJETIVO:

Promover o desenvolvimento integral da criança nas áreas motora, sensório-perceptiva, socioafetiva, cognitiva e da linguagem, com foco nos aspectos que apresentam maior defasagem. A criança é estimulada de forma global, respeitando sua individualidade como ser único e íntegro. O programa também visa à reabilitação de pessoas com Deficiência Intelectual e Múltipla, Transtorno do Espectro Autista (TEA), Síndrome de Down, Paralisia Cerebral, entre outras condições, promovendo autonomia, independência, inclusão social e qualidade de vida.

#### PÚBLICO-ALVO:

Crianças de zero a cinco anos e onze meses com atraso no desenvolvimento neuropsicomotor e/ou consideradas de alto risco (como baixo peso ao nascer, prematuridade, entre outros), decorrente de fatores genéticos, orgânicos e/ou ambientais.

Inclui também crianças com suspeita ou diagnóstico de Transtorno do Espectro Autista, associado à deficiência intelectual.

#### METODOLOGIA:

Atendimento individualizado, realizado duas vezes por semana, com duração de 45 minutos por sessão. O planejamento é personalizado, elaborado conforme as necessidades, dificuldades e potencialidades de cada criança,

utilizando metodologias específicas e instrumentos de avaliação padronizados.

## AÇÕES

Meta	Descrição	Status	Justificativa
Meta 1	Início dos atendimentos no ano de 2024	Realizado	Somente pelo profissional da área da psicologia.  Não houve contratação dos profissionais fisioterapeuta, fonoaudiólogo e terapeuta ocupacional.
Meta 2	Capacitação da nova equipe técnica em protocolos e abordagens específicas	Não realizado	As capacitações não ocorreram devido à ausência de profissionais contratados.
Meta 3	Ofertar vagas para o Programa de Estimulação Precoce	Realizado	Foram ofertadas 22 vagas para atendimento no programa.

### Observação:

As contratações não foram realizadas devido à necessidade de aguardar o credenciamento e convênio com a Fundação Catarinense de Educação Especial (FCEE).

### 17. Plano Terapêutico Individual (PTI)

O PTI é elaborado a partir de avaliações e reavaliações, com o objetivo de nortear as estratégias de intervenção, visando o cumprimento das metas estabelecidas. É responsabilidade do profissional técnico responsável pelo setor de atendimento.

#### Elaboração de Relatórios de Acompanhamento e Encaminhamento

Quando identificadas demandas que extrapolam as competências da instituição, são realizados encaminhamentos para garantir o acesso dos usuários ao atendimento integral em saúde e às demais políticas públicas setoriais. Além disso, quando necessário, são elaborados documentos contendo informações sobre os usuários, incluindo o quadro evolutivo e dados relevantes para continuidade do atendimento.

#### Reabilitação Intelectual

A reabilitação é realizada por meio de atendimentos individuais, em dupla, em trio ou por meio de oficinas terapêuticas, com foco no desenvolvimento de habilidades voltadas à cognição, linguagem, sociabilidade e autonomia. O objetivo é promover o desenvolvimento global, a funcionalidade e a inclusão social, com base no Plano Terapêutico Individual (PTI). As intervenções são conduzidas de forma contínua e gratuita por profissionais habilitados nas áreas de Fisioterapia, Fonoaudiologia, Psicologia e Terapia Ocupacional.

#### Atendimento de Assistência Social

O atendimento do serviço social é ofertado a todos os usuários e suas famílias. A atuação do assistente social visa, além da garantia de direitos das pessoas com deficiência, a escuta qualificada e o acolhimento das famílias, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida dos atendidos.

#### Articulação com Serviços de Saúde, Educação e Assistência Social

São realizadas ações de sensibilização e divulgação dos serviços prestados, com o objetivo de fortalecer a rede de apoio por meio da referência e contrarreferência. Também ocorrem discussões de casos clínicos, encaminhamentos e articulações com parceiros estratégicos para qualificação do atendimento.

#### Abordagem Familiar

Consiste na escuta qualificada, orientação e fornecimento de informações sobre os serviços ofertados, além da discussão de casos específicos e acolhimento de demandas. Em 2023, essa abordagem foi realizada por meio de acolhimento presencial, visitas domiciliares e atendimentos remotos, utilizando recursos tecnológicos de comunicação.

#### Reuniões da Equipe Clínica

Encontros periódicos entre os membros da equipe clínica para acompanhamento e discussão de casos, com foco na integralidade das ações e no alinhamento das condutas terapêuticas.

#### Formação Continuada

Participação dos profissionais em grupos de estudos, cursos e capacitações, com o objetivo de promover o aprimoramento técnico e a melhoria contínua dos serviços prestados às pessoas com deficiência intelectual e múltipla e suas famílias.

#### Programa de Habilitação e Reabilitação

Intervenções realizadas com o objetivo de desenvolver habilidades cognitivas, motoras e funcionais, bem como readequar ou readaptar funções comprometidas, visando à melhoria da qualidade de vida, promoção da autonomia e possível independência das pessoas atendidas.

TOTAL ATENDIMENTOS	
Atendimento em Psicologia	Realizados 440 atendimentos aos usuários
Atendimento em Serviço Social	Realizados 236 atendimentos aos usuários

## 18. GESTÃO FINANCEIRA, DEMONSTRATIVOS DO EXERCÍCIO DE 2024

### OBJETIVO:

Gerencia os recursos financeiros, humanos, materiais e patrimoniais da entidade, com vistas a garantir sua sustentabilidade, atingir as metas estabelecidas pelas áreas que compõem sua estrutura organizacional e manter a transparência institucional, bem como zelar pela sua credibilidade na sociedade e no Movimento Apaeano. As atividades foram executadas levando em consideração as demandas da Instituição e em cumprimento às legislações vigentes

### Atividades realizadas:

✓ Elaboração da previsão orçamentária anual, contendo as estimativas de receitas e previsões de despesas fixas e variáveis de cada área que compõe a estrutura da APAE (assistência social, educação, saúde e administrativa/financeira). A atividade foi desenvolvida juntamente com assistente administrativa e apoio do profissional contábil, que presta serviços

à instituição.

**Objetivos:** planejar o orçamento da Instituição, a fim de garantir sua sustentabilidade financeira e conseqüentemente à continuidade dos serviços prestados.

**Resultados obtidos:** garantia da sustentabilidade financeira da entidade, captando recursos necessários para honrar com seus compromissos financeiros; continuidade dos serviços prestados; garantia do controle financeiro, através da análise do que foi planejado com os resultados obtidos.

✓ Elaboração do cronograma financeiro anual, juntamente com assistente administrativa, contendo as receitas e despesas fixas e variáveis mensais de cada área que compõe a estrutura da APAE. O cronograma é atualizado mensalmente pela assistente administrativa, através do lançamento dos valores efetivos das receitas e despesas. E são realizadas reuniões periódicas com essa profissional, para orientação, revisão, análise e avaliação dos dados do instrumental.

**Objetivos:** planejar e controlar os recursos financeiros e despesas de forma mensal, a fim de garantir a sustentabilidade financeira, transparência, credibilidade e continuidade dos serviços prestados.

**Resultados obtidos:** garantia da sustentabilidade financeira e continuidade dos serviços prestados; maior organização, com a divisão dos recursos e despesas por área; maior controle, sendo foi possível criar ou alterar ações de captação recursos quando necessário, de forma antecipada.

✓ O acompanhamento e análise do resultado financeiro mensal da entidade, foi realizado através do cronograma financeiro anual e não do balanço, conforme plano de ação. Os resultados foram apresentados e discutidos durante as reuniões entre presidente, gerência estratégica e coordenações das áreas de Assistência Social, Educação e Saúde.

**Objetivos:** planejar, operacionalizar e controlar as ações que serão realizadas na área administrativo/financeiro/estratégico.

**Resultados obtidos:** clareza no futuro a ser seguido; aquisição de maior conhecimento sobre a área; garantia do controle das ações, através da análise do que foi planejado com os resultados obtidos; antecipar mudanças; garantia da sustentabilidade financeira e dos serviços prestados pela entidade.

✓ Elaboração do cronograma de férias, contendo a relação de todos os funcionários da entidade, data de admissão, período/limite para concedê-las, ano de referência. O instrumento foi repassado a assistente administrativo, para lançamento dos dados no cronograma financeiro e ao responsável pelo livro de pontos.

**Objetivos:** planejar e controlar o período de férias dos funcionários, a fim de lhes garantir esse direito trabalhista, evitando problemas legais futuros e preservando a integridade física e emocional dos empregados.

**Resultados obtidos:** concessão de férias aos funcionários de acordo com as normativas legais vigentes.

✓ Elaboração do cronograma de limpeza da entidade, juntamente com as auxiliares de serviços gerais, contendo as atividades a serem realizadas diariamente, quinzenalmente, semanalmente, em dias específicos da semana e de acordo com a necessidade, levando em consideração o número de funcionárias que trabalham em cada turno. **Objetivos:** planejar, organizar e controlar a limpeza da entidade.

**Resultados obtidos:** boa manutenção da limpeza da entidade.

✓ Elaboração de documentos diversos como: calendário anual; formulário de relatório de atividades mensais p/ captador de recursos; planilha de dados bancários e quadro de horários dos profissionais celetistas.

**Objetivos:** planejar, organizar e controlar as atividades desenvolvidas.

**Resultados obtidos:** melhor controle, organização e execução das ações.

✓ Elaboração do cronograma de postagens nas redes sociais da APAE, juntamente com auxiliar administrativo (captador de recursos).

**Objetivos:** planejar, organizar e controlar as postagens nas redes sociais da APAE, a fim de garantir maior transparência e credibilidade da entidade perante a sociedade.

**Resultados obtidos:** manutenção das páginas sociais atualizadas, maior divulgação dos serviços prestados pela instituição e consequentemente garantia de maior transparência e credibilidade da entidade perante a sociedade.

✓ Organização da Assembleia Geral Ordinária para eleger os membros da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal e para apreciação e aprovação do relatório de atividades e as contas da Diretoria, com base nos demonstrativos contábeis encerrados em 31 de dezembro de 2023, juntamente com os demais membros da Comissão Eleitoral. A Assembleia foi realizada de forma presencial.

**Objetivo:** cumprir com as obrigações estatutárias da entidade e atender os princípios de unicidade do movimento Apaeano.

**Resultados obtidos:** realização da Assembleia conforme Estatuto Padrão das Apaes.

✓ Articulação com governo municipal e estadual, empresas privadas, deputados federais e estaduais e sociedade, através de reunião presencial, contato telefônico, ofício e pelo aplicativo WhatsApp.

**Objetivos:** firmar e manter parcerias para garantir a sustentabilidade e continuidade dos serviços prestados pela instituição.

**Resultados obtidos:** garantia da sustentabilidade e continuidade dos serviços prestados pela entidade.

✓ Participação nas reuniões com membros da Diretoria Executiva, Conselhos Fiscal e de Administração e Autodefensores, registradas em atas.

**Objetivos:** apresentação e discussão do funcionamento, metas e desafios p/o ano de 2024; apresentação e discussão dos projetos dos eventos realizados durante o ano.

**Resultados obtidos:** aprovação de todos os assuntos colocados em pauta, durante as reuniões; maior participação dos mesmos nos eventos promovidos pela entidade.

✓ Realização de reuniões com todos funcionários.

**Objetivos:** apresentação e discussão do funcionamento, metas e desafios p/o ano de 2024; apresentação e discussão dos projetos dos eventos realizados durante o ano; apresentação dos resultados de 2023 e desafios para 2024.

**Resultados obtidos:** Maior integralidade e transparência das ações.

✓ Reuniões com as coordenações e presidente da Instituição.

**Objetivos:** planejar, organizar, direcionar e controlar as atividades desenvolvidas em cada área, a fim de garantir o alcance dos objetivos institucionais.

**Resultados obtidos:** maior integralidade das ações e alcance dos objetivos propostos.

✓ Reuniões com a equipe administrativo/financeiro e serviços gerais, de forma individual e/ou em grupo.

**Objetivos:** orientar, conduzir, motivar e controlar as atividades que estão sendo realizadas.

**Resultados obtidos:** maior segurança dos profissionais, melhora na execução das atividades e alcance dos objetivos propostos.

✓ Participação em reuniões presenciais dos Conselhos Municipais da Criança e do Adolescente (CMDCA) e Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência - CONDEM.

**Objetivo:** fortalecer a rede de defesa dos direitos das pessoas com deficiência.

**Resultados obtidos:** fortalecimento da rede de defesa dos direitos das pessoas com deficiência.

✓ Participação em reunião online da Federação Estadual das APAES de Santa Catarina.

**Objetivo:** adquirir maior conhecimento sobre o movimento Apaeano.

**Resultados obtidos:** aquisição de maior conhecimento sobre o movimento Apaeano e integralidade das ações.

✓ Realização de avaliação de acompanhamento do período de experiência dos profissionais contratados.

**Objetivo:** identificar como o profissional está se sentindo no novo ambiente de trabalho.

**Resultados Obtidos:** maior vínculo com profissional.

- ✓ Acompanhamento, análise e busca de parcerias para pequenos reparos na estrutura física da entidade.

**Objetivo:** manter a estrutura física da entidade em bom estado de funcionamento e segurança.

**Resultados obtidos:** realização de alguns reparos, mantendo o prédio da entidade em bom estado de funcionamento e segurança.

- ✓ Organização dos materiais permanentes, através da identificação de suas origens, realização de reparos e suportes p/ guardá-los, descartes e vendas dos que estavam em desuso, juntamente com auxiliar e assistente administrativo. Para facilitar a organização, foi criada uma planilha contendo a descrição e nº de identificação do bem, além dos materiais para comprar, de acordo com cada área.

**Objetivo:** melhorar a organização e controle patrimonial e mantê-los em bom estado de conservação.

**Resultados obtidos:** melhor organização, controle e conservação patrimonial.

- ✓ Reorganização dos espaços físicos da Instituição, redividindo os que eram utilizados entre as áreas de assistência social, educação e saúde.

**Objetivo:** proporcionar espaço físico necessário e adequado para realização dos serviços ofertados e facilitar a identificação dos mesmos.

**Resultados Obtidos:** ampliação do espaço para oferta dos serviços de assistência social, educação e saúde e melhor identificação das salas de atendimentos/atividades.

- ✓ Articulação com fornecedores e prestadores de serviços.

**Objetivo:** garantir o bom e pleno funcionamento da instituição, adquirindo materiais e serviços necessários para tal.

**Resultados Obtidos:** manutenção da entidade em bom estado de funcionamento e segurança; conservação dos bens materiais e patrimoniais.

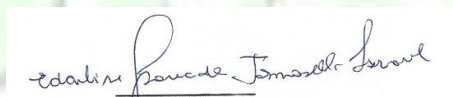
- ✓ Participação em seminários, cursos e lives.

**Objetivos:** busca de conhecimento e aperfeiçoamento.

**Resultados obtidos:** realização de uma gestão mais eficaz e eficiente.

## DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da instituição, declaro sob as penas da lei, que as informações prestadas neste documento são expressão da verdade e possuem Fé Pública.



EDARLISE AP. TOMASELLI ISRAEL  
CPF: 821.165.049-53  
PRESIDENTE APAE SCHROEDER-SC

Schroeder/SC, 24 de abril de 2025.

43.980.751/0001-24

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS  
DOS EXCEPCIONAIS - APAE

Estrada Duas Mamas, 1720

Bairro Duas Mamas - CEP 89275-000

Schroeder-SC

Edarlise Aparecida Tomaselli Israel  
Presidente  
Apae de Schroeder/SC

APAE de Schroeder/SC

// RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2024