

Anexo V
PROPOSTA TÉCNICA BIENAL DE PROGRAMA DE AÇÃO
Formulário “P”

1 – Dados da Entidade														
Nome: Associação de Amigos do Autista – AMA-RP			Registro da Entidade R- 009 /2019-2020											
CNPJ: 57.715.989/0001-37	Inscrição Municipal (se houver): 464830-1		Data de Fundação: 14/04/1988											
Endereço: Rua Nélio Guimarães, 184														
Bairro: Alto da Boa Vista	Cidade: Ribeirão Preto		UF SP	CEP: 14.025-290										
Situação do Imóvel:														
<input type="checkbox"/> Próprio <input checked="" type="checkbox"/> Alugado <input type="checkbox"/> Cedido/Comodato														
DDD/Telefones (16) 3623-4905														
E-mail e site: ama.rp@convex.com.br														
2 – Programa de Ação														
Nome do Programa de Ação: Atendimento de pessoas com Autismo - Compartilhando Ações														
Responsável pelo Programa de Ação/Formação/Inscrição Profissional: Camila Góes do Amaral Pozzato- Pedagoga - RG: 25.358.904-6														
Cargo: Diretora Escolar														
Endereço do(s) local(is) de execução das atividades: Rua Nélio Guimarães, 184														
3 - Área de Atuação, Regime e Execução da Ação														
Área (s) de Atuação da Entidade:														
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"><input checked="" type="checkbox"/> Assistência Social</td> <td style="width: 50%; border: none;"><input type="checkbox"/> Esporte e Lazer</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> Cultura</td> <td style="border: none;"><input checked="" type="checkbox"/> Saúde</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input checked="" type="checkbox"/> Educação</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> Outros: _____</td> </tr> </table>					<input checked="" type="checkbox"/> Assistência Social	<input type="checkbox"/> Esporte e Lazer	<input type="checkbox"/> Cultura	<input checked="" type="checkbox"/> Saúde	<input checked="" type="checkbox"/> Educação	<input type="checkbox"/> Outros: _____				
<input checked="" type="checkbox"/> Assistência Social	<input type="checkbox"/> Esporte e Lazer													
<input type="checkbox"/> Cultura	<input checked="" type="checkbox"/> Saúde													
<input checked="" type="checkbox"/> Educação	<input type="checkbox"/> Outros: _____													
Programas e Regimes da Entidade:														
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"><input checked="" type="checkbox"/> PROTEÇÃO</td> <td style="width: 50%; border: none;"><input type="checkbox"/> SOCIOEDUCATIVO</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input checked="" type="checkbox"/> Orientação e Apoio Sociofamiliar</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> Prestação de Serviços à Comunidade</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> Apoio Socioeducativo em Meio Aberto</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> Liberdade Assistida</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> Colocação Familiar</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> Semiliberdade</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> Acolhimento Institucional ou Familiar</td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> Internação</td> </tr> </table>					<input checked="" type="checkbox"/> PROTEÇÃO	<input type="checkbox"/> SOCIOEDUCATIVO	<input checked="" type="checkbox"/> Orientação e Apoio Sociofamiliar	<input type="checkbox"/> Prestação de Serviços à Comunidade	<input type="checkbox"/> Apoio Socioeducativo em Meio Aberto	<input type="checkbox"/> Liberdade Assistida	<input type="checkbox"/> Colocação Familiar	<input type="checkbox"/> Semiliberdade	<input type="checkbox"/> Acolhimento Institucional ou Familiar	<input type="checkbox"/> Internação
<input checked="" type="checkbox"/> PROTEÇÃO	<input type="checkbox"/> SOCIOEDUCATIVO													
<input checked="" type="checkbox"/> Orientação e Apoio Sociofamiliar	<input type="checkbox"/> Prestação de Serviços à Comunidade													
<input type="checkbox"/> Apoio Socioeducativo em Meio Aberto	<input type="checkbox"/> Liberdade Assistida													
<input type="checkbox"/> Colocação Familiar	<input type="checkbox"/> Semiliberdade													
<input type="checkbox"/> Acolhimento Institucional ou Familiar	<input type="checkbox"/> Internação													
Ação Executada:														
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"><input checked="" type="checkbox"/> ATENDIMENTO DIRETO</td> <td style="width: 50%; border: none;"><input type="checkbox"/> ATENDIMENTO INDIRETO</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"></td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> Assessoramento</td> </tr> <tr> <td style="border: none;"></td> <td style="border: none;"><input type="checkbox"/> Defesa e Garantia de Direitos</td> </tr> </table>					<input checked="" type="checkbox"/> ATENDIMENTO DIRETO	<input type="checkbox"/> ATENDIMENTO INDIRETO		<input type="checkbox"/> Assessoramento		<input type="checkbox"/> Defesa e Garantia de Direitos				
<input checked="" type="checkbox"/> ATENDIMENTO DIRETO	<input type="checkbox"/> ATENDIMENTO INDIRETO													
	<input type="checkbox"/> Assessoramento													
	<input type="checkbox"/> Defesa e Garantia de Direitos													

4 – Oferta e Acesso de Vagas do Programa	
Formas de oferta das ações aos usuários do programa	<input checked="" type="checkbox"/> Atendimento 100% gratuito a todos os usuários
	<input type="checkbox"/> Atendimento com custo simbólico (especificar)
	<input type="checkbox"/> Outro. Qual? _____
Formas de acesso	<input type="checkbox"/> Busca ativa
	<input checked="" type="checkbox"/> Busca Espontânea
	<input checked="" type="checkbox"/> Encaminhamento da Rede de Atendimento Socioassistencial e Setorial
	<input checked="" type="checkbox"/> Requisição Judicial
	<input type="checkbox"/> Outra. Qual? _____
5 – Cadastro e Controle de Usuários	
<input checked="" type="checkbox"/>	Mantém prontuário de cada usuário
<input checked="" type="checkbox"/>	Mantém ficha de acompanhamento
<input checked="" type="checkbox"/>	Controle de Frequência
<input checked="" type="checkbox"/>	Diário de Bordo
<input checked="" type="checkbox"/>	Relatórios Técnicos Informativos e Conclusivos
<input type="checkbox"/>	Outros. Qual(is)? _____
6 – Apresentação do Programa de Ação	
<p>A AMA-RP desenvolve um trabalho em favorecimento da inclusão de pessoas com transtorno do espectro autista em toda a sociedade, resignificando assim a forma de atendimento como parâmetro à compreensão de que todas as pessoas em idade escolar devem estar no processo de inclusão, frequentando escolas regulares e nossos serviços educacionais complementares e especializados no contraturno.</p> <p>O contexto atual da AMA-RP contempla um atendimento transitório, nessa perspectiva visamos à parceria entre as escolas regulares, em que nossos educandos com transtorno do espectro autista estão matriculados, e a AMA-RP, com o objetivo de acompanhar o processo de inclusão escolar e fornecer subsídios conceituais e metodológicos aos docentes das escolas regulares. A preocupação da AMA-RP é com o avanço e a permanência desses educandos com Autismo em classes regulares do ensino público e privado.</p>	
7 – Justificativa do Programa de Ação	
<p>A educação inclusiva é uma questão de direitos humanos, e a concepção que orienta as principais opiniões acerca da educação inclusiva é de que a escola é um dos espaços de ação e de transformação. Dessa forma, sabe-se que a implantação de propostas com vista à construção de uma educação inclusiva requer mudanças nas metodologias educacionais com ações compartilhadas e práticas colaborativas entre a escola especializada e a regular, as quais respondam às necessidades de todos os alunos. A escola é um espaço que gera desenvolvimento uma vez que possibilita trocas sociais com os pares, amplia os conceitos individuais e desenvolve novos interesses.</p> <p>O espaço escolar funciona como um ambiente inclusivo disponibilizado pela sociedade para a formação de cidadãos que, futuramente, também serão incluídos no grande círculo social.</p> <p>Com a inclusão de pessoas com transtorno do espectro autista nas escolas regulares, é cada vez maior a inquietação de questionamentos em relação aos seus benefícios. As famílias de pessoas com TEA incluídas em escolas regulares reconhecem que o espaço escolar propulsiona o desenvolvimento dos filhos (as). Conviver com a diferença faz com que os atores sociais da escola aprendam a aceitar e respeitar as limitações de cada indivíduo. Assim, o presente programa de ação atenderá 35 (trinta e cinco) crianças e adolescentes com as visões aqui esboçadas.</p>	
8 – Detalhamento do Programa	
<p>A proposta dessas atividades visa minimizar os níveis de dependência e proporcionar a integração social do usuário (auto cuidado)</p> <p>Atividade de vida instrumental ou pratica (lavar louça, lavar roupa, fazer compras, entre outras)</p> <p>Através de suporte interdisciplinar estimular a interação social do usuário com o meio e com o outro</p> <p>Atendimento Pedagógico Especializado</p> <p>Os profissionais envolvidos nesses atendimentos são Pedagogos, Coordenador Pedagógico, Monitores, Psicólogo, Fonoaudióloga, Terapeuta Ocupacional, Assistente Social e Educadora Física.</p>	
9 – Objetivos do Programa de Ação	
Objetivo Geral: Favorecimento da inclusão de pessoas com TEA em toda a sociedade.	

10 – Área de Abrangência do Programa de Ação

O programa atende usuários da AMA-RP no contraturno da escola regular.

11 – Público Alvo do Programa de Ação

11.1 – Caracterização do Público Alvo do Programa de Ação

Serão atendidas crianças e adolescentes de ambos os sexos, do município de Ribeirão Preto, numa faixa etária de 3 a 15 anos. Na sua grande maioria nossos usuários possuem baixo poder aquisitivo, e cultural.

11.2 – Capacidade de Atendimento do Programa de Ação

Capacidade de Atendimento: 50

Número Total de Atendidos: 32

11.3 – Critérios de Seleção para Inclusão de Usuários no Programa

Ser diagnosticado com Transtorno do Espectro Autista, e estando apto a ser incluso no ensino regular.

11.4 – Formas de Participação dos Usuários

A participação dos familiares dos usuários se deu através da participação em Assembleias e das devolutivas, que são realizadas semestralmente e dos Grupos de pais, através das quais nos sinalizam alguns ajustes necessários, tais como, aumentar os atendimentos em grupo, mudanças de alguns usuários em sala de atendimento, e elaboração de novas estratégias.

12 – Atendimento

12.1 – Período de Atendimento

- Integral** (Manhã, Tarde e/ou Noite)
- Meio Período** (Manhã ou Tarde ou Noite)
- Eventual** (Turnos e periodicidades alternados)

12.2 – Periodicidade

Quantas vezes por semana: 5

Dias da semana: Alternados entre Segunda-feira a sexta-feira das 07h40min às 11h40min e 13h10min às 17h10min

13 – Monitoramento e Avaliação

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	METAS	INDICADORES	INSTRUMENTO DE REGISTRO/FORMA DE COLETA DE DADOS	PROCESSO DE AVALIAÇÃO (Forma e periodicidade)
Aplicabilidade da Lei Berenice Piana (Lei nº. 12.764/2012), de modo que ocorra maior inclusão de alunos com TEA.	60% das pessoas com TEA em idade escolar estarem em processo de inclusão	Numero de pessoas com TEA frequentando regularmente as escolas regulares no contraturno	Acompanhamento do processo inclusivo através de ações compartilhadas e praticas colaborativas entre a AMA e a Escola regular	Assegurar a permanência do aluno com TEA também na escola regular, através de observação e praticas colaborativa com a escola inclusiva uma vez ao mês.

14 - ATIVIDADES

ATIVIDADES	DESCRIÇÃO E PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS	CICLO DE ATENDIMENTO EM MESES (NO MÁXIMO 24 MESES)	PERIODICIDADE (DIÁRIA, SEMANAL, QUINZENAL, MENSAL)
1-Acolhimento/ Orientação	Através da escuta, reconhecer as Angustias, levantar informações que serão necessárias para futuras intervenções	Segunda a quinta feira	Diariamente
2-Entrevista Social	Conhecer o usuário, e a partir daí traças objetivos.	Conforme demanda	Conforme demanda
3-Avaliação	Avaliação com fins de verificação de déficits e habilidades para elaboração de plano individual	Segunda a quinta feira	Semestral
5- Acompanhamento social	Acompanhar o usuário e sua família frente às necessidades apresentadas durante a entrevista social.	Segunda a quinta feira	Diariamente
6-Atendimento de Terapia Ocupacional	Utiliza atividades artesanais expressivas como recursos terapêuticos	Segunda a quinta feira	4 vezes na semana
8-Visitas domiciliares	Visitar a moradia do usuário, com a finalidade de conhecer melhor à convivência familiar e as condições em que vivem, e a		Conforme demanda

	partir daí, criar ações.	Conforme demanda	
10 - Grupo de apoio e orientações	Encontro com as famílias, buscando o enriquecimento dos laços entre os participantes e a diminuição do impacto frente ao diagnóstico.	Segundas, Terças e quintas feiras	3 vezes por semana
Atendimento Psicologia	Atividade de Ludoterapia	Segunda a Quinta feira	4 vezes na semana
11 - Atividades de ABVD	A proposta dessas atividades visa minimizar os níveis de dependência e proporcionar auto cuidado.	Seg. a sexta	Diariamente
12 - Atividades de AIVDs	Atividade de vida instrumental ou pratica (lavar louça, lavar roupa, fazer compras, passeios) Proporcionando integração e inclusão social	Seg. a sexta	Diariamente
13 - Refeições	São servidas refeições (almoço e janta) de segundas e terças feiras; e lanche nas quartas, quintas e sextas feiras, nos dois períodos (manhã e tarde)	Seg. a sexta	Diariamente

14.1 – Cronograma de Atividades Permanentes

Segunda-Feira	Terça-Feira	Quarta-Feira	Quinta-Feira	Sexta-Feira	Sábado	Domingo
PERÍODO MATUTINO – 07h40min as 11h30min						
Atividades de AIVDs e Atividades de ABVD Grupo de apoio e orientações	Atividades de AIVDs e Atividades de ABVD	Atividades de AIVDs e Atividades de ABVD	Atividades de AIVDs e Atividades de ABVD Grupo de apoio e orientações	Atividades de AIVDs e Atividades de ABVD	x	x
Atendimento Psicologia	Atividades de AIVDs e Atividades de ABVD	Atendimento Psicologia	Atendimento Psicologia		x	x
Acolhimento/ Orientação Entrevista Social Acompanhamento social Visitas domiciliares	Acolhimento/ Orientação Entrevista Social Acompanhamento social Visitas domiciliares	Acolhimento/ Orientação Entrevista Social Acompanhamento social Visitas domiciliares	Acolhimento/ Orientação Entrevista Social Acompanhamento social Visitas domiciliares		x	x
Atendimento de Terapia Ocupacional	Atendimento de Terapia Ocupacional	Atendimento de Terapia Ocupacional	Atendimento de Terapia Ocupacional		x	x
Refeições	Refeições	Refeições	Refeições	Refeições	x	x
	Avaliação				x	x
PERÍODO VESPERTINO I – 13h10min as 17h:00min						
Atividades de AIVDs e Atividades de ABVD Grupo de apoio e orientações	Grupo de apoio e orientações	Atendimento de Psicologia	Atividades de AIVDs e Atividades de ABVD	Atividades de AIVDs e Atividades de ABVD	x	x
Atendimento Psicologia	Atividades de AIVDs e Atividades de ABVD	Atividades de AIVDs e Atividades de ABVD	Atendimento Psicologia		x	x
Acolhimento/ Orientação Entrevista Social Acompanhamento social Visitas domiciliares	Acolhimento/ Orientação Entrevista Social Acompanhamento social Visitas domiciliares	Acolhimento/ Orientação Entrevista Social Acompanhamento social Visitas domiciliares	Acolhimento/ Orientação Entrevista Social Acompanhamento social Visitas domiciliares		x	x
Atendimento de Terapia Ocupacional	Atendimento de Terapia Ocupacional	Atendimento de Terapia Ocupacional	Atendimento de Terapia Ocupacional		x	x
Refeições	Refeições	Refeições	Refeições	Refeições	x	x

	Avaliação				x	x
--	-----------	--	--	--	---	---

15 – Articulação com a Rede

15.1 – Descrever como são realizadas as parcerias com o Sistema de Garantia de Direitos

Participação junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) inclusive ocupando uma cadeira de representatividade; CMAS; Fórum de Economia Solidária; Fórum Permanente de Discussão e Intervenção na Política de Atenção à Pessoa com Deficiência da cidade de Ribeirão Preto; Comissão de Adequação do Texto Base do Plano Municipal de Educação. Realização de parceria com rede Municipal e Estadual da Saúde e da Educação.

15.2 – Identificar as formas de parceria

Descrever parceiros - pessoas físicas e jurídicas que contribuem para a execução do Programa de Ação.

Parceiros	Tipos de Parcerias (financeira, bens, serviços, etc.)
Pref. Mun. de Ribeirão Preto	Financeira
Pref. Mun. de Orlandia	Financeira
Pref. Mun. de Luís Antônio	Financeira
Pref. Mun. de Sta. Rosa de Viterbo	Financeira
Pref. Mun. de Salles de Oliveira	Financeira
Pref. Mun. de Sertãozinho	Financeira
Pref. Mun. de Monte Alto	Financeira
Pref. Mun. de Pitangueiras	Financeira
Pref. Mun. de Cravinhos	Financeira
Pref. Mun. de Borborema	Financeira
Sec. Municipal e Estadual de Educação	Financeira
Sec. Municipal e Estadual de Saúde	Financeira
CMAS	Financeira
DRADS	Financeira
CMDCA	Financeira
Recursos Próprios	Financeira

16 – Recursos Humanos

QTD.	CARGO/FUNÇÃO	ESCOLARIDADE/FORMAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TIPO DE VÍNCULO	REMUNERAÇÃO MENSAL* *provisão por profissional
10	Professor	Pedagogia	200	CLT	R\$ 3.677,48
01	Coord. Pedagógica	Pedagogia	200	CLT	R\$ 4.412,98
02	Monitor	Ensino Médio	200	CLT	R\$ 1.859,00

01	Psicólogo	Psicologia	150	CLT	R\$ 3.607,67
01	Fonoaudióloga	Fonoaudiologia	150	CLT	R\$ 3.262,83
01	Fisioterapeuta	Fisioterapeuta	80	CLT	R\$ 2.260,97
01	Terapeuta Ocupacional	Terapia Ocupacional	80	CLT	R\$ 3.510,26
01	Assistente Social	Serviço Social	150	CLT	R\$ 3.287,45

17 - ORÇAMENTO DO PROGRAMA DE AÇÃO - CUSTOS ECONOMICOS ESTIMADOS

	Ano ímpar do biênio (2019) R\$	Ano par do biênio (2020) R\$
Recursos humanos (5)	75.000,00	80.000,00
Recursos humanos (6)		
Medicamentos		
Material médico e hospitalar (*)		
Gêneros alimentícios	25.000,00	30.000,00
Outros materiais de consumo	77.000,00	80.000,00
Serv. médicos (*)		
Outros serviços de terceiros	65.000,00	65.000,00
Locação de imóveis		
Locações diversas		
Utilidades públicas (7)	33.000,00	35.000,00
Combustível		
Bens materiais e permanentes	55.000,00	55.000,00
Obras (reformas que estejam previstas no plano)		
Despesas financeiras e bancárias		
Otras despesas		
Total	330.000,00	345.000,00

(5) Salários, encargos e benefícios

(6) Autônomos: pessoa física e pessoa jurídica

(7) Energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet

(*) Apenas para entidades da área de Saúde.

Responsável Legal pela Entidade	Sandra Aparecida Silva Lima		
Cargo	Presidente	Mandato até o dia:	04/10/2017 a 04/10/2020
E-mail para contato	ama.rp@convex.com.br		

Responsável Técnico pela Entidade	Selma Sant'Ana Liberati		
Formação	Serviço Social	Registro Classe (*)	CESS 38.661
Tipo de Vínculo	X	Empregado CLT	Outros
E-mail para contato	Assistência.ama@convex.com.br		

Responsável Técnico Pelo Programa de Ação	Camila Góes do Amaral Pozzato		
Formação	Pedagogia	Registro Classe (*)	RG: 25.358.904-6
Tipo de Vínculo	X	Empregado CLT	Outros
E-mail para contato	Pedagogia.ama@convex.com.br		