

Plano de Ação



Feira de Santana/BA
Fevereiro de 2023

1. INTRODUÇÃO

A APAE de Feira de Santana é uma organização social, de caráter assistencial, filantrópica, com atuação nas áreas de assistência social, educação, saúde, prevenção da deficiência, educação profissional, defesa e garantia de direitos, esporte, cultura, lazer, assistência ao idoso com deficiência, estudo, pesquisa, capacitação e aperfeiçoamento técnico profissional, inserção no mercado de trabalho da pessoa com deficiência e outros, sem fins lucrativos ou de fins não econômicos, com duração indeterminada.

Registrada no CNPJ sob o n.º 13.609.771/0001-22, CNES 3391973 e órgãos a saber:

FENAPAEs (Federação Nacional das APAEs)	n.º 124
CNAS (Certificado de Filantropia)	n.º 261.954/71
Utilidade Pública:	
Municipal	Lei n.º 728 de 10/05/72
Estadual	Lei n.º 5.406/1989
Federal	Lei 50.517 n.º 15.615/9072

Como Filial registrada no CNPJ sob o n.º 13.609.771/0002-03 e CNES 9414975.

DIRETORIA EXECUTIVA:

Presidente: Elivaldo Alves Morais

1º Diretor Financeiro: Luciano José Oliveira Magalhães

1º Diretor Secretário: Antônio Almeida Nunes

Diretor de Patrimônio: Edna Maria Amorim de Queiroz

Auto defensor: Igor Gomes Santos

Vice-Presidente: Cristiarrana de Jesus de Oliveira

2º Diretor Financeiro: Hilton Moreira de Castro

2º Diretor Secretário: Maria da Graça Cavalcante Gonçalves

Diretora Social: Juliane Albuquerque de Almeida Souza

Auto defensora: Aline Glaziely de Matos Santos

Procurador Geral

Pedro Mascarenhas Lima Junior

Roberto Luiz da Silva Tourinho

CONSELHO FISCAL:

TITULARES

Jurandir de Araújo Mato Grosso
Hudson Luis de Almeida Macedo
Joseval Silva Carneiro

SUPLENTES

Raimundo Youssef Makhoul
José de Araújo Santino
Iracema Nascimento Santos

CONSELHO ADMINISTRATIVO:

Ana Paula de Jesus Anjos
Géssica Chaves de Sousa Simão
Luciene Jesus dos Santos
Maria Raimunda Soares de Oliveira
Sandra Letícia Rosa Alencar da Silva Mota

DIRETORIA OPERACIONAL:

Mary Diva Portugal Makhoul

Diretora

COORDENADORES:

Coordenador de Arte e cultura	Renata de Oliveira Cardeal
Coordenador de Assistência Social	Marane Cardeal Freitas Dias
Coordenador de Autogestão e Autodefensoria	Carla Nadine Lima Santos Damasceno
Coordenador de Captação de Recursos	Cláudio Silva Portugal Rios
Coordenador de Defesa de Direitos	Leedyan Nascimento Ferreira Casaes
Coordenador de Educação	Raquel de Almeida Peixoto Leite
Coordenador de Educação Física	Deraldo Gomes Azevêdo
Coordenador de Educação Profissional, Trabalho, Emprego e Renda	Simone de Jesus Santos Souza
Coordenador de Envelhecimento	Seide Caroline Nunes
Coordenador de Família (1 casal)	Jurandir de Araújo Mato Grosso Edna Maria Amorim de Queiroz
Coordenador de Prevenção e Saúde	Deraldo Gomes Azevêdo

2. PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE

2.1. PROGRAMA DE PREVENÇÃO:

O programa de prevenção é de assistência primária voltada para promoção de estudos e assistência materno-infantil no âmbito geral da excepcionalidade.

2.2. SERVIÇOS E CLÍNICAS QUE COMPÕEM O PROGRAMA:

- Assistência Social
- Atividade Física
- Concessão de OPME e Ostomia
- Enfermagem
- Fisioterapia
- Fonoaudiologia
- Médico
- Musicoterapia
- Nutrição
- Psicologia
- Psicopedagogia
- Terapia ocupacional

2.3. SERVIÇOS COMPLEMENTARES E EXAMES

- Cultura, Esporte e Lazer
- Eletroencefalograma
- Equoterapia
- Massoterapia
- Teste da Linguinha
- Teste da Orelhinha
- Teste do Pezinho

3. PROGRAMA AMBULATORIAL

- Acompanhar a equipe e verificar o andamento dos PTS;
- Alcançar objetivos propostos pela equipe nos PTS;
- Ampliar a equipe de trabalho, visto que a quantidade de assistidos aumentou;
- Ampliar as intervenções terapêuticas e suas respostas de acordo com a necessidade do assistido, através da promoção de visitas domiciliares e escolares;
- Aprimorar a comunicação, inclusive com os familiares fortalecendo vínculo com os mesmos;
- Aprimorar a interação na equoterapia entre os profissionais, praticantes e os cavalos;
- Aquisição de armários de cozinha, geladeira, micro-ondas, telefones, armários e prateleiras de aço, cadeiras de modo geral entre outros materiais e equipamentos;
- Aumentar o tempo de atendimento de cada assistido com os animais, durante sessão de equoterapia;
- Buscar maior adesão dos praticantes e das suas famílias na assiduidade nos atendimentos e no comprometimento em seguir as orientações dadas;
- Buscar qualificação profissional para maior eficiência em serviço e garantir atendimento humanizado e com qualidade;
- Conscientizar a população dos benefícios do Teste da Linguinha, Orelhinha e Pezinho;
- Conscientizar as famílias quanto ao funcionamento e objetivos do CER II;
- Construção de projeto voltado ao incentivo de renda extra para os responsáveis dos assistidos atendidos no CEPRE;
- Continuar as atividades de sala de espera;
- Continuar o trabalho interdisciplinar buscando parcerias necessárias e importantes para uma melhor atenção terapêutica do assistido;
- Continuar prestando atendimento alimentar e nutricional de excelência para todos os assistidos que necessitam do acompanhamento, além de continuar o importante processo de educação nutricional para os assistidos, pais, responsáveis e cuidadores, melhorando a qualidade de vida dos mesmos;
- Continuar realizando visitas técnicas nas unidades que forem necessárias;
- Continuar recebendo voluntários para ajudar no trabalho da Organização Social;
- Criação de grupos para assistidos maiores buscando atender necessidades em comum;
- Criação de novos projetos que envolvam toda a equipe de colaboradores da Organização Social;
- Criar estratégia para envolvimento da família coautor do processo de cuidado do assistido – ação de responsabilizar;
- Cuidar da Saúde Mental da Equipe Apaeana;
- Dar continuidade ao Programa de Atendimento Intensivo Multidisciplinar (PAIM);
- Dar continuidade ao projeto “Escola para irmãos”, tentando ampliar a algum familiar que possa auxiliar o responsável pelo assistido com deficiência;
- Dar continuidade ao projeto Cuidando do seu ostoma;
- Dar continuidade as salas de espera;
- Desenvolver competências comunicativas e habilidades cognitivas;
- Desenvolver habilidades motoras deficientes;
- Disponibilizar a cartilha elaborada nos atendimentos de OPME e Ostomia;

- Elaboração do projeto sobre rotinas sensório-sociais, a fim de orientar e incentivar responsáveis por assistidos a executarem atividades de socialização;
- Elaborar com o grupo técnico que atende os amputados um protocolo específico de atendimento/encaminhamento/orientações;
- Estabelecer a reabilitação dos amputados junto com a equipe multidisciplinar para assim, garantir melhor adaptação à prótese favorecido a sua independência;
- Executar novos projetos;
- Fomentar pesquisas e estudos de casos para posterior participação em congressos e publicação em artigos científicos;
- Garantir acesso à triagem neonatal aos recém-nascidos de Feira de Santana e região, no período de vida: entre 3º dia de vida a 90 dias;
- Identificar e conhecer melhor as demandas dos assistidos e dinâmica familiar a fim de planejar estratégias de intervenções para obtenção de melhores resultados;
- Implementação de Softwares para o estabelecimento de comunicação alternativa e ampliada;
- Inserir os pacientes protetizados na comunidade;
- Maior adesão dos praticantes e das suas famílias na assiduidade nos atendimentos e no comprometimento em seguir as orientações dadas na equoterapia;
- Manter a educação continuada sobre áreas de atuação diversas da instituição para melhor atender a todos os públicos da melhor maneira e com a melhor qualidade possível;
- Melhorar a dinâmica das atividades do grupo terapêutico;
- Melhorar o fluxo de estoque – entrega dos dispositivos de OPME;
- Participar de cursos para capacitação direcionado a paralisia cerebral e protetização;
- Proporcionar aos funcionários ginástica laboral;
- Proporcionar às mães/responsáveis passeios ao Observatório Antares, cinema e outros meios de lazer;
- Realização de grupos de pais para promoção de fortalecimento de vínculos sociais;
- Realização de grupos dos pais e crianças abordando a importância do brincar no desenvolvimento global da criança;
- Realizar manutenção periódica dos equipamentos: ar condicionado, computador, impressora, notebook, freezer, fogão e etc;
- Realizar o I Seminário de Ostmia;
- Receber estagiários Supervisionados em Pedagogia, Serviço Social, Educação Física, Fisioterapia e Psicologia, além de acrescentar nas áreas que ainda não temos;
- Reforçar a importância da criança e/ou assistido da APAE ser acompanhado por médico de referência;
- Tentar ajustar o CEPRE no novo formato de trabalho e em um novo espaço;
- Treinar habilidades de rotina diária;
- Visitar escolas devido grande demanda de adequação para as atividades propostas e verificação de recursos oferecidos principalmente para pacientes com TEA.

4. PROGRAMA EDUCACIONAL

Escola:

- Ações de capacitação para coordenadores, supervisores e professores;
- Adquirir jogos, brinquedos;
- Adquirir materiais pedagógicos adaptados;
- Adquirir recursos para que possam ser desenvolvidas as propostas de habilidades específicas das oficinas profissionalizantes;
- Ampliar o número de aprendizes incluídos no mercado de trabalho;
- Construir e refletir uma proposta de creche-escola para autistas menores de 05 anos, devido a crescente procura e necessidade dessa clientela em receber estímulos precoce;
- Continuar realizando o trabalho pedagógico com qualidade;
- Contratação de sete professores nível 1, três auxiliares de classe e dois instrutores para oficinas;
- Inserir e acompanhar os alunos capacitados no mercado de trabalho formal da cidade;
- Intensificar a participação de professores em eventos e congressos científicos;
- Manter um professor e um auxiliar de classe para cada sala;
- Oferecer curso de formação sobre ABA para os profissionais que atendem os Autistas;
- Oferecer cursos de capacitação e ampliar o banco de dados com pessoas aptas à inclusão no mercado de trabalho;
- Oferecer oficinas de confecção de jogos e atividades pedagógicas para atender as demandas da sala de Atendimento Individualizado;
- Promover uma maior inclusão dos alunos do AEE e com TEA nas escolas regulares;
- Proporcionar momentos de escuta entre os profissionais de psicologia, fonoaudiologia e terapeuta ocupacional com os professores;
- Qualificar tecnicamente os professores e estagiários que irão atuar com os alunos;
- Realização da Semana Nacional da Pessoa com Deficiência, Encontro Jovem e o Seminário do Programa de Apoio a Inclusão (PAI) 2023;
- Realização das datas comemorativas e encontro jovem;
- Reservar momento em local adequado para estudos e devolutivas;
- Trocar os computadores do laboratório de informática;
- Visitas escolares por parte das pedagogas.

Educação Física, Esporte e Lazer:

Evento: Participar de eventos ligados ao setor em Feira de Santana e Região;

- ✓ Adquirir novos materiais esportivos;
- ✓ Continuar as atividades desenvolvidas em 2022 e acrescentar novas atividades, tanto para o Ambulatório como para o atendimento educacional;
- ✓ Efetivar o processo de alta;
- ✓ Implantar a Bocha com os paralisados cerebrais e demais assistidos;
- ✓ Intensificar a participação de professores em eventos e congressos científicos;
- ✓ Participar dos Eventos internos da Instituição.
- ✓ Proporcionar aos funcionários ginástica laboral;
- ✓ Realizar reuniões a cada três meses no setor.

Artes:

Evento: Participar de Festivais e eventos ligados ao Setor em Feira de Santana e Região.

- Adquirir material para realização de atividades e participação em eventos;
- Adquirir um fardamento apropriado para a Cia de Dança e Cia de Teatro já para o 1º semestre;
- Ampliar o Setor de Artes como um todo: da estrutura física ao número de atores e artistas das Companhias;
- Continuar a desenvolver as habilidades corporais e artísticas nos alunos/assistidos;
- Contratar um professor de artes visuais independente dos projetos pontuais e efetivar os professores de dança e teatro pela CLT;
- Participar de Cursos e eventos científicos ligados ao Setor;
- Participar dos Eventos internos da Instituição.

5. SETORES ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO E DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS:

Setor Administrativo

- Acompanhar as compras, bem como distorções em estoques;
- Acompanhar as rotinas do setor de Gestão de Pessoas e RH;
- Contratar e acompanhar a execução de serviços em geral;
- Criar processos e planos de ação para a execução das atividades;
- Definir políticas administrativas conforme as rotinas da SEDE e dos Núcleos;
- Fazer a Manutenção Predial da SEDE e dos Núcleos;
- Fazer um orçamento e um acompanhamento no que foi Previsto x Realizado;
- Garantir a execução das rotinas administrativas da SEDE e dos Núcleos, através do monitoramento de prazos e metas, contato com os supervisores das equipes de trabalho, e se necessário administração de conflitos;
- Gerir contratos com fornecedores, parceiros comerciais, prestadores de serviços, etc.;
- Gerir os Recursos da organização: (materiais, patrimoniais, tecnológicos e humanos);
- Organizar e adaptar a SEDE e os Núcleos para execução dos Programas e Projetos;
- Planejar e analisar o fluxo de atividades da SEDE e dos Núcleos em diversos setores administrativos, e a integração entre eles;
- Selecionar, contratar e formar equipe para desenvolver Programas e Projetos.

Setor Financeiro

- Aumentar a concessão de OPME e Bolsas de Ostomia, através de novas parcerias com o Poder Público;
- Elaborar diagnóstico da Organização, apresentar alternativas e emitir relatórios;
- Equipar os ambientes de trabalho com móveis, equipamentos, aparelhos e demais materiais que venham a melhorar as condições de atendimento;
- Executar a programação financeira, baseado nas receitas e despesas;
- Gerir os recursos financeiros da Organização, para que possam ser aplicados nas áreas de assistência social, educação e saúde;
- Manter as ações assistenciais já existentes e buscar ampliá-las a partir da captação de novas receitas para a Organização;
- Melhorar a estrutura física da SEDE e dos Núcleos;
- Planejar, coordenar e acompanhar a política de funcionamento em cada área contemplada na gestão financeira.

SETOR DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS:

Projetos / Captação de Recursos:

- Segmentação estratégica para ações de Captação de Recursos (financeiros / humanos / materiais):
 - **Recursos Materiais:**
 - GOVERNO - Participação em Programas / Parcerias / Chamamentos Públicos dos Governos: Municipal, Estadual e Federal;
 - EMPRESAS - Inscrição em Editais/Projetos de doações de bens.
 - **Recursos Humanos:**
 - SOCIEDADE CIVIL - Campanha de agregação por “famílias”; criar banco de voluntários e colaboradores;
 - GOVERNO - Acordos de Cooperação / Parcerias com Prefeitura e/ou Estado;
 - SISTEMA “S” / CLUBES SOCIAIS / UNIVERSIDADES - Visita Pessoal para apresentação de Portfólio; Marketing; internet; Meios de Comunicação em geral.
 - **Recursos Financeiros:**
 - OSCs FINANCIADORAS NACIONAIS – Submissão de Projetos em Editais e Prêmios;
 - ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS - Projetos (Termos de Colaboração ou Fomento);
 - PESSOA JURÍDICA – Campanhas pontuais de doações únicas / Contribuições Mensais / Repasse de percentual sobre vendas / Projetos especiais / Patrocínios de eventos / Prêmios;
 - PESSOA FÍSICA - Campanha de Imposto de Renda;
 - LEIS DE INCENTIVOS FISCAIS - Participações em Editais;
 - SOCIEDADE CIVIL - Lives Solidárias;
 - COMUNIDADES – Organização de bazar; Rifas periódicas e/ou permanentes;
 - GRUPOS ESPORTIVOS - Corrida e Pedalada (Bike APAE Legal); Cavalgada Solidária;
 - POLO EAD - Oferta de curso de pós e graduação EAD;
 - REDE BANCÁRIA - Programa Amigo de valor SANTANDER;
 - GOOGLE AD GRANTS - Programa de repasse de recurso para divulgação no site domínio próprio da APAE;
 - FEIRAS E EXPOSIÇÕES - Vendas de produtos confeccionados em Feiras e Exposições;
 - CASHBACK’S - Retorno de percentual de valor no programa de benefícios de pontos de empresas (Nível Cashback / Save Cash);
 - LINHA DE PRODUÇÃO DE OFICINAS - Vendas de produtos das oficinas de confeitaria e serigrafia/sublimação;
 - SERVIÇO DE SAÚDE - Inscrição e credenciamento com parceiros (clínicas / hospitais e convênios de saúde particulares);
 - UNIVERSIDADES - Parcerias com instituições de ensino que são beneficiadas com sessão para estágios na APAE, como meio de contrapartida das mesmas - Campanha Unisocial – Projeto de doação de percentual na matrícula e/ou mensalidade do aluno.
- Potencialização das campanhas de pessoa física: Imposto de renda, CPF na Nota e Centavos que realizam.

Telemarketing:

- Novas tecnologias (softwares), para otimização dos processos e ampliação da base de leads, propiciando maior indicador de conversão de doadores: ferramentas como discagem automática, monitoramento em tempo real das doações;
- Catálogo digital de doações (plataforma gratuita): plataforma que permite gerenciamento de itens de doação, organização de demandas por período/campanhas, canal de doações, carrinho de doações, centralização das opções de doação;
- Clube de benefícios: onde o doador criará maior conexão, aumentando o sentimento de pertencimento à causa, oportunizando evento de imersão na instituição, aproximação com o beneficiado que contribuiu, bem como, usufruindo de estrutura de lazer em eventos específicos;
- Sua doação gera descontos: campanha com criação de banco de descontos com demais parceiros de diversos segmentos comerciais, propiciando ao doador, desconto nestes parceiros, ao se fidelizar como doador;
- Aperfeiçoamento da infraestrutura operacional, contribuindo para aumento da capacidade produtiva e superação das metas (03 computadores e 01 impressora multifuncional);
- Curso de requalificação da equipe;
- Implantação de um sistema de telemarketing de doação mais atualizado (Empresas Track Mob e TELE3), com melhor custo benefício ao atual (Prisma Bra);
- Comunicação intersetorial, para aproximação e ambientação aos demais setores/núcleos institucionais, para melhor abordagem nas prospecções;
- Implantação de processos de e-mail marketing integrados às ações de prospecção, ampliando o alcance dos potenciais doadores, e;
- Modernização dos scripts.

Marketing Digital / Institucional:

- Nova identidade visual;
- Investimento em links patrocinados, ampliando alcance nas redes sociais;
- Ações com os colaboradores, para reverberar as ações e campanhas, a fim de ampliar o alcance e consequente crescimento orgânico das redes;
- Capacitação na área de Marketing e Captação de Recursos;
- Unificação das redes sociais dos núcleos à institucional (SEDE), possibilitando crescimento e foco nas ações, sanando a dissipação de ações de marketing digital;
- Cronograma de Publicações;
- Inserção de spots em meios de comunicação (rádios, vlogs, podcasts, etc);
- Criação de vídeos curtos para campanhas nas redes sociais;
- Avaliação de abertura de conta na rede social Tik Tok, possibilitando rendimento a partir de 10 mil seguidores;
- Criação de vídeos de campanhas para as redes sociais;
- Criação de peça de campanha (vídeo sensibilizador), para inserção de logomarca de patrocinadores, como contrapartida às doações;
- Elaboração de novo vídeo Institucional (informativo sobre os serviços ofertados), e;
- Inserção de propaganda em mídia tradicional (TV).