

Relatório de Atividades

2025



SUMÁRIO

I	Identificação	03
II	Objetivos	04
III	Assistência Social	07
IV	Saúde	24
V	Desenvolvimento Institucional	42
VI	Gestão Estratégica	48
VII	Parcerias	57

IDENTIFICAÇÃO	
Nome da Entidade: Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Morada Nova de Minas- APAE de Morada Nova de Minas	Telefone: (37) 3755-1948 (37) 98843-1491
Endereço Avenida Francisco Joaquim dos Santos, nº 300, bairro: Recanto da Morada, Cep: 35.628-000, Morada Nova de Minas- MG.	E-mail: moradanovademinas@apaemg.org.br
Nº do CNPJ: 23.775.992/0001-24	Nº da Inscrição no CMAS: 001/2011
Nome do Representante Legal ou Procurador: Camila Alves de Azevedo	
Nome dos Responsáveis Técnicos pelo Preenchimento Luciana da Silva (lucianasis2@gmail.com) Jaqueline Mayara Fernandes Moura (jaquelinefmoura@outlook.com) Maraíza Aparecida de Oliveira Muniz (maraizarede@gmail.com) Mayra Kenyelle de Lima e Silva (mayralima.silva@yahoo.com)	

OBJETIVOS

Art. 10 – Para consecução de seus fins, a Apae se propõe a:

I- executar serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, de forma gratuita, permanente e continuada aos usuários da assistência social e a quem deles necessitar, sem qualquer discriminação, de forma planejada, diária e sistemática, não se restringindo apenas a distribuição de bens, benefícios e encaminhamentos;

II- prestar serviços e executar programas e projetos voltados prioritariamente para a defesa e efetivação dos direitos socioassistenciais, de forma continuada, permanente e planejada, voltados, construção de novos direitos, promoção da cidadania, enfrentamento das desigualdades sociais, articulação com órgãos públicos de defesa de direitos, dirigidos ao público da política de assistência social;

III- prestar serviços de educação especial às pessoas com deficiência, que tem início na educação infantil e estende-se ao longo da vida, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho;

IV- promover campanhas financeiras de âmbito municipal e colaborar na organização de campanhas nacionais, estaduais e regionais, com o objetivo de arrecadar fundos destinados ao financiamento das ações de atendimento à pessoa com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla, bem como a realização das finalidades da Apae;

V- incentivar a participação da comunidade e das instituições públicas e privadas nas ações e nos programas voltados à prevenção e ao atendimento da pessoa com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla;

VI- promover parcerias com a comunidade e com instituições públicas e privadas, oportunizando a habilitação e a colocação da pessoa com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla, no mundo do trabalho;

VII- participar do intercâmbio entre as entidades coirmãs, as análogas filiadas, as associações congêneres e as instituições oficiais municipais, nacionais e internacionais;

VIII- manter publicações técnicas especializadas sobre trabalhos e assuntos relativos à causa e à filosofia do Movimento Apaeano;

IX- solicitar e receber recursos de órgãos públicos ou privados, e contribuições de pessoas físicas;

X- firmar parcerias com entidades coirmãs e análogas, solicitar e receber recursos de órgãos públicos e privados, e as contribuições de pessoas físicas e jurídicas;

XI- produzir e comercializar produtos e serviços com ou sem cessão de mão de obra, para manutenção da garantia de qualidade da oferta dos serviços prestados; implantar e manter qualquer atividade-meio, como instrumento de captação de recursos, desde que o resultado operacional seja aplicado integralmente nos objetivos estatutários, e que a operação seja registrada segregadamente em sua e contabilidade destacadas em suas Notas Explicativas.

XII- fiscalizar o uso do nome “Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais”, do símbolo e da sigla Apae, informando o uso indevido à Federação das Apaes do Estado ou à Federação Nacional das Apaes;

XIII- promover meios para o desenvolvimento de atividades extracurriculares para os seus assistidos e às suas famílias;

XIV- desenvolver ações de fortalecimento de vínculos familiares, prevenindo a ocorrência de abrigamentos;

XV- apoiar e/ou gerenciar casas-lares para as pessoas com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla, em situação de risco social ou abandono;

XVI- garantir a participação efetiva das pessoas com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla, na gestão das Apaes;

XVII- coordenar e executar, nos limites territoriais do seu município, os objetivos, programas e a política da Federação das Apaes do Estado e da Federação Nacional das Apaes, promovendo, assegurando e defendendo o progresso, o prestígio, a credibilidade e a unidade orgânica e filosófica do Movimento Apaeano;

XVIII- atuar na definição da política municipal de atendimento à pessoa com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla, em consonância com a política adotada pela Federação das Apaes do Estado e pela Federação Nacional das Apaes, coordenando e fiscalizando sua execução;

XIX- articular, junto aos poderes públicos municipais e às entidades privadas, políticas que assegurem o pleno exercício dos direitos da pessoa com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla;

XX- encarregar-se, em âmbito municipal, da divulgação de informações sobre assuntos referentes à pessoa com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla, incentivando a publicação de trabalhos e de obras especializadas;

XXI- compilar e/ou divulgar as normas legais e os regulamentares federais, estaduais e municipais, relativas à pessoa com deficiência, preferencialmente intelectual e

múltipla, provocando a ação dos órgãos municipais competentes no sentido do cumprimento e do aperfeiçoamento da legislação;

XXII– promover e/ou estimular a realização de estatísticas, estudos e pesquisas em relação à causa da pessoa com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla, propiciando o avanço científico e a permanente formação e capacitação dos profissionais e voluntários que atuam na Apae;

XXIII– promover e/ou estimular o desenvolvimento de programas de prevenção da deficiência, de promoção, de proteção, de inclusão, de defesa e de garantia de direitos da pessoa com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla, de apoio e orientação à sua família e à comunidade;

XXIV– estimular, apoiar e defender o desenvolvimento permanente dos serviços prestados pela Apae, impondo-se a observância dos mais rígidos padrões de ética e de eficiência, de acordo com o conceito do Movimento Apaeano;

XXV– divulgar a experiência Apaeana em órgãos públicos e privados, pelos meios disponíveis;

XXVI– desenvolver o programa de autodefensoria, garantindo a participação efetiva das pessoas com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla, na gestão da Apae;

XXVII– promover e articular serviços e programas de prevenção, educação, saúde, assistência social, esporte, lazer, trabalho, visando à plena inclusão da pessoa com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla.

ASSISTÊNCIA SOCIAL

A promoção da habilitação e reabilitação da pessoa com deficiência intelectual e múltipla e sua inclusão na vida comunitária deu-se por meio da Proteção Social Especial de Média Complexidade, através do Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosos e suas Famílias, desenvolvido no Centro Dia Maria Natália de Oliveira e da Defesa e Garantia de Direitos, por meio dos programas Escola de Formação de Autodefensores, Escola de Família e da Pesquisa de Satisfação dos Usuários e suas Famílias.

Recursos Humanos:

Profissão	Quantidade	Carga Horária Semanal	Regime de Trabalho
Assistente Social	01	20h	Celetista
Coordenador	01	20h	Celetista
*Psicólogo	01	20h	Celetista
*Educador Social	02	30h cada	Celetista

*Os técnicos de nível superior atuaram no Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosos e suas Famílias, bem como nas ações de Defesa e Garantia de Direitos;

*Educadoras Sociais atuaram somente no Serviço de Proteção Social Especial.

A Assistência Social contou também com uma equipe de profissionais para dar apoio e suporte necessários para a prestação do seu serviço e programas, e alcance das metas estabelecidas.

Profissão	Quantidade	Carga Horária Semanal	Regime de Trabalho
Gerente de Gestão Estratégico	01	40h	Celetista
Coordenador de Desenvolvimento Institucional	01	30h	Celetista
Assistente Administrativo	02	40h cada	Celetista
Auxiliar Administrativo	01	30h	Cedido por Empresa Privada
Serviços Gerais	02	30h cada	Cedido pelo Município
Monitora de Transporte	01	24h	Cedido pelo Município
Motorista	01	16h	Cedido pelo Município

Origem e valor dos recursos financeiros:

Os recursos financeiros utilizados, em 2025, foram de R\$ 745.083,09. Eles foram advindos de contribuições de associados, doações de pessoas físicas e jurídicas,

parceria com a Prefeitura Municipal, FNAS/FMAS, convênio Apadrinhamento da COPASA, eventos e campanhas de arrecadação.

Conforme já estabelecido em estatuto social, todas as ofertas ao seu público-alvo são gratuitas.

SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE

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

Este serviço especializado foi ofertado no Centro Dia Maria Natália de Oliveira, às pessoas com deficiência intelectual e múltipla e suas famílias com algum grau de dependência e desproteção social, com vivências de situações de isolamento, atitudes discriminatórias e preconceituosas no seio da família, falta de cuidados adequados por parte do cuidador em virtude do envelhecimento ou doença, alto grau de estresse, desvalorização da potencialidade/capacidade da pessoa, alcoolismo, baixa renda familiar, dentre outros.

Tem como finalidade promover a autonomia, a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida das pessoas participantes.

Objetivos específicos:

- ✓ Promover o máximo de autonomia, independência e melhoria da qualidade de vida dos usuários;
- ✓ Desenvolver ações especializadas para a superação das situações violadoras de direitos que contribuem para a intensificação da dependência como: isolamento, preconceito, negligência;
- ✓ Prevenir o abrigo e a segregação dos usuários do serviço, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária;
- ✓ Promover o acesso dos usuários a benefícios, programas de transferência de renda e outros serviços socioassistenciais, das demais políticas públicas setoriais e do Sistema de Garantia de Direitos;
- ✓ Oferecer apoio às famílias orientando-as na diminuição da sobrecarga de trabalho utilizando meios de comunicar e cuidados que visem à autonomia dos envolvidos, e não apenas os cuidados de manutenção;
- ✓ Promover atividades culturais e de lazer;
- ✓ Prevenir situações de sobrecarga e desgaste de vínculos provenientes da relação de prestação/demanda de cuidados permanentes/prolongados;
- ✓ Acompanhar o deslocamento, viabilizar o desenvolvimento do usuário e o acesso a serviços básicos como: bancos, comércio, dentre outros, conforme necessidades dos usuários.

Metodologia utilizada:

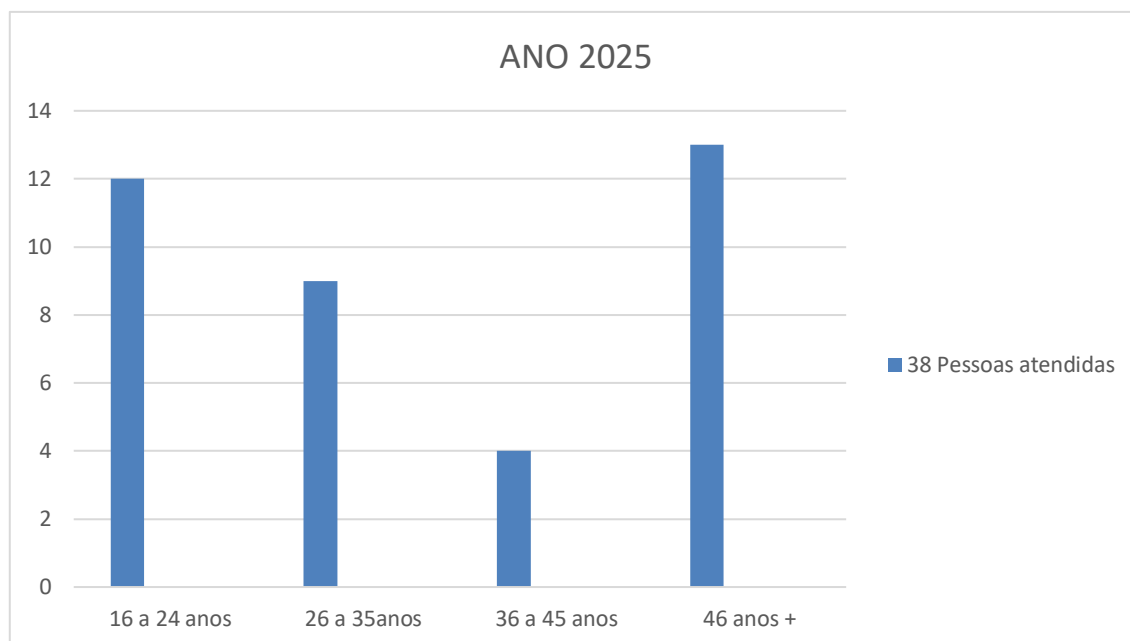
- ✓ Para acesso ao serviço os encaminhados foram avaliados pela equipe técnica, através da aplicação do Prontuário de Assistência Social, sendo este, parte relevante das atividades particularizadas do Centro Dia;

- ✓ As atividades do serviço foram desenvolvidas de forma particularizada e coletiva;
- ✓ As atividades coletivas foram realizadas por meio de oficinas, nas Ambiências de Vivência, Corpo em Movimento e Participação Social;
- ✓ Na Ambiência de Vivência foram desenvolvidas atividades de cuidado e autocuidado, na Ambiência de Corpo em Movimento, atividades de interação e convivência e na Ambiência de Participação Social foram desenvolvidas atividades que nortearam a compreensão de que Pessoas com Deficiência falam por si mesmas e tomam suas próprias decisões.
- ✓ As atividades coletivas foram planejadas através do Plano Diário de Oficina – PDO, que contém a seguinte estrutura:
 - Acolhida (15 minutos)
 - Desenvolvimento (1 hora)
 - Avaliação (15 minutos)
- ✓ Não houve reavaliação de PDU e PAF dos usuários devido a entrada de novos profissionais;

Dia/horário/Periodicidade: de segunda a sexta-feira (dias úteis), de 07h às 16h. As pessoas com deficiência e seus familiares, participaram das atividades ofertadas pelo serviço em dias e horários alternados, conforme a necessidade dos mesmos.

Público-alvo: jovens e adultos com deficiência intelectual e múltipla que necessitam de apoios extensivos e generalizados e suas famílias.

Formas de acesso: no respectivo ano, foram inseridos seis novos assistidos no serviço através de encaminhamento do Serviço Especializado de Reabilitação em Deficiência Intelectual- SERDI-I e dos demais serviços socioassistenciais (Secretaria Municipal de Assistência Social).



Número de atendidos, por faixa etária:

Interlocução com CRAS e CREAS/articulação em rede: foram realizadas com o objetivo de garantir ao máximo apoio e proteção a pessoa com deficiência e sua família, através de contato telefônico, visitas institucionais, participação em reuniões, envio de documentos e contato via WhatsApp. Realizou-se articulações com a rede setorial (Unidades Básicas de Saúde, SERDI I, Escola Municipal Maria do Carmo Alvares da Silva, Escola Estadual Frei Orlando, Vila Vicentina, Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde, Secretaria de Assistência Social, Secretaria Municipal de Cultura e Esportes, Polícia Civil, APAE de Paineiras, Abaeté e Pará de Minas, CAPS, Federação Nacional das APAEs), rede privada (Viação Sertaneja e Coopeixe) e Garantira de Direitos (CMAS e Presidente Regional do Conselho Centro Oeste 2).

Quantidade: 34

Abrangência Territorial: Município de Morada Nova de Minas/MG.

Resultados Alcançados:

- ✓ Acessos aos direitos socioassistenciais;
- ✓ Fortalecimento da convivência familiar e comunitária;
- ✓ Maior independência e autonomia das pessoas com deficiência;
- ✓ Maior vínculo estabelecido com determinadas famílias no serviço;
- ✓ Melhora na qualidade de vida das pessoas com deficiência e suas famílias;
- ✓ Redução e prevenção da violação de direitos e seus agravamentos.

Atividades desenvolvidas - Particularizadas:

Acolhida e Escuta Qualificada: é o atendimento inicial da família no Centro Dia, que foi realizado através do instrumento "Acolhida e Escuta Qualificada" e teve como objetivo

identificar as necessidades apresentadas, avaliando se caracterizavam demanda a serem atendidas na unidade.

Quantidade: 06

Entrevista Social: possibilitou a identificação de vulnerabilidades sociais, contexto familiar e comunitário, dentre outras. Visou entender a história de vida da família, orientar o diagnóstico e definir os procedimentos metodológicos a serem adotados.

Quantidade: 06

Parecer Técnico: documento emitido pelos profissionais de nível superior, que descreveu as situações de vulnerabilidade/risco social da família, bem como definiu os procedimentos metodológicos e intervenções a serem adotadas para o acompanhamento no serviço.

Parecer da Acolhida e Escuta: 06

Parecer da Entrevista Social: 06

Estudo Social: método de investigação social que analisou em amplitude e profundidade um determinado caso em questão. Estudo que antecede a elaboração do PAF – Plano de Acompanhamento Familiar e PDU – Plano de Desenvolvimento do Usuário.

Quantidade: 06

Plano de Acompanhamento Familiar: instrumento de planejamento, elaborado pela equipe técnica e acordado pela família, para organizar, estabelecer metas, nortear a execução, o acompanhamento e avaliação das ações a serem desenvolvidas.

Quantidade: 06

Plano de Desenvolvimento do Usuário: é o plano individual de acompanhamento da pessoa com deficiência intelectual e múltipla no Centro Dia. Instrumento de planejamento que orienta e sistematiza o trabalho a ser desenvolvido com cada pessoa acompanhada no serviço e norteia as ações a serem realizadas pela equipe técnica, para viabilizar o cuidado e a convivência social.

Quantidade: 06

Visitas domiciliares: estratégia que visou conhecer as condições de vida dos usuários e o território em que vivem, garantindo uma aproximação da instituição com sua realidade.

Quantidade executada: 31

Orientação: realizada à pessoa com deficiência e à sua família/cuidador, proporcionando-lhes acesso à informação, comunicação e defesa de direitos. As orientações foram realizadas por meio de ligações telefônicas, contato via aplicativo WhatsApp e atendimentos na instituição.

Quantidade: 250

Encaminhamentos: realizados para a rede socioassistencial (CRAS e CREAS) e setorial (SERDI I) por apresentarem demandas que ultrapassaram as competências do serviço, viabilizando assim à pessoa com deficiência e sua família o acesso aos serviços.

Encaminhamentos enviados: 07

Discussão de caso: realizada pela equipe técnica de referência, por meio de reuniões, visando identificar ações e apoios necessários à pessoa com deficiência e sua família.

Quantidade: 141

Relatórios: de desligamento de usuários do serviço e evolutivos dos usuários e familiares conforme suas participações nas oficinas.

Relatórios de desligamento: 05

Relatório de Informação: 07

Capacitação de profissionais: teve como objetivo o desenvolvimento profissional e pessoal dos funcionários na instituição, uma vez que adquiriram novas habilidades e melhoraram o desempenho nas funções realizadas.

Forma de Capacitação	Assunto	Participantes
20/03- Palestra Online	Minas Forma: Uma Porta Aberta para o Mercado.	Janaina e Maraiza
21/03- Palestra Online	Ciclos de Escutas e Diálogos Abertos sobre o Papel do Profissional na Transformação Social da PCD.	Janaina e Maraiza
06/05- Capacitação Presencial na APAE de Pará de Minas/MG	Ambiência de Participação Social e Seminário de Boas Práticas.	Adriana, Andrea, Janaina e Maraiza
06/06- Reunião Online	Festival Regional Nossa Arte e Olimpíadas.	Maraiza Muniz
03/07- Reunião Online	Rede de articulação de Conselhos Municipais de Defesa dos Direitos da Pessoa com Deficiência – 10 anos da Lei Brasileira de Inclusão da PCD.	Adriana, Andrea e Maraiza
04/08- Capacitação Online realizada pela Federação das APAEs	Prontuário, PAF, PDU e Centro DIA.	Adriana, Andrea, Janaina e Maraiza
20/08-Live Online	Como Conciliar as Vivências	Adriana, Andrea, Janaina e Maraiza

	profissional e familiar.	
22/09 – Live Online	Setembro Verde.	Thais Gontijo
03/11 – Live Online	Conselho Estadual de Defesa dos Direitos da Pessoa com Deficiência.	Maraiza Muniz
25/11 – Capacitação Online	Sistema GESUAS.	Andrea, Janaina, Maraiza e Thais
26/11 – Capacitação Online	Workshopp de Gestão, saúde, estratégias inovadoras de intervenção.	Adriana, Andrea, Janaina, Maraiza e Thais
26/11 – Capacitação Online	Sistema GESUAS.	Andrea, Janaina, Maraiza e Thais
16/12 – Capacitação Online	Sistema GESUAS	Andrea, Janaina, Maraiza e Thais

OBS: A equipe não participou de capacitação específica voltada ao envelhecimento das pessoas com Deficiência Intelectual e Múltipla como elencado no Plano de Ação 2025.

Atividades desenvolvidas - Coletivas:

Ações (palestras, oficinas, campanhas e outros) envolvendo a comunidade: desenvolvidas durante a Semana Nacional da Pessoa com Deficiência Intelectual e Múltipla, celebrada de 21 a 28 de agosto, com o Tema: “Deficiência não Define. Oportunidade Transforma. Inclua Nossa voz!”, por meio de divulgação de vídeos e informativos, visando a interação entre a comunidade e a Instituição; panfletagem com programação da campanha na comunidade; Treinão Inclusivo (corrida/caminhada/ciclismo); Encontro: “Oportunidade Transforma”, no auditório da APAE; e Circuito Regional Esportivo, com participação dos alunos da Escola Estadual Frei Orlando e APAEs das cidades de Abaeté e Paineiras.



Panfletagem com a programação da Semana Nacional da Pessoa com Deficiência



Treinão Inclusivo



Um palhaço desconstruído.

Um psicólogo levando reflexões sobre os "Impactos dos Transtornos do Neurodesenvolvimento na Família".

Encontro: Oportunidade Transforma



Semana Nacional da Pessoa com Deficiência Intelectual e Múltipla
21 A 28 DE AGOSTO DE 2025

Circuito Regional Esportivo

Ambiência de Vivência: foram desenvolvidas atividades semanais de cuidado e autocuidado com as pessoas com deficiência, em formato de oficinas, que buscaram garantir o atendimento às necessidades básicas, bem como promover a independência e autonomia em todos os ambientes do cotidiano. As atividades foram desenvolvidas conforme a Cartilha de “Cuidado e Autocuidado”, disponibilizada pela Federação Estadual das APAES de Minas Gerais. Quando necessário, as mesmas foram adaptadas. Outras atividades foram executadas, conforme a demanda dos participantes.

Quantidade de encontros: 192



Ambiência Corpo em Movimento: foi o lócus para as atividades de expressão corporal, que ocorreram de forma semanal, com vistas a desenvolver habilidades sociais para ampliar o repertório de linguagem e as possibilidades de comunicação de cada indivíduo, dando-lhes oportunidades de se relacionar e interagir com o outro. Para a realização das atividades nesta ambiência, foi utilizada a cartilha de “Linguagens Alternativas” e a introdução de outras atividades voltadas para o movimento do corpo. No primeiro semestre, para o desenvolvimento de atividades às segundas feiras, das

14h às 15h30, estabeleceu uma parceria com a profissional do Centro de Treinamento Only The Strong, Elizabety Santos. No segundo semestre, contamos com a parceria com Ryan Augusto, professor de teatro, às segundas feiras, das 14h às 15:30h.

Quantidade de encontros: 106



Ambiência de Participação Social: teve início em junho de 2025, foi o lócus onde os assistidos puderam experimentar em diferentes contextos e situações sociais, dentre ações de cunho privado, como aquelas relativas ao mundo do trabalho, arte e cultura, esporte e lazer, e ações de cunho público e de abrangência coletiva como aquelas que mobilizam os direitos da cidadania e representatividade. O trabalho foi norteador pela compreensão de que PcDIM podem falar por si mesmas e tomar suas próprias decisões. As atividades foram desenvolvidas conforme a Cartilha Ações Públicas e Privadas: Os pressupostos da ambiência de Participação Social do Centro-Dia para pessoas com deficiência intelectual e/ou múltipla, disponibilizada pela Federação das APAES do Estado de Minas Gerais, adaptadas conforme a necessidade dos participantes.

Quantidade de encontros: 17



Ambiência de Convivência: estratégia de atendimento coletivo às famílias do Centro Dia, realizada através de encontros periódicos com um conjunto de pessoas que vivenciam questões de interesse em comum (deficiência intelectual, isolamento, etc) que foram compartilhadas e refletidas através de metodologias diversas, enfatizando a dimensão da convivência e a troca de experiências. Os encontros permaneceram de forma mensal, nas últimas terças-feiras de cada mês, às 18h, na sede da instituição.

Quantidade de encontros: 11



Orientações: realizadas via WhatsApp, nos grupos de familiares da instituição, bem como de pessoas com deficiência, por áudios e mensagem de texto, sobre o encerramento das atividades coletivas, convite para ações da Semana Nacional da Pessoa com Deficiência Intelectual e Múltipla, sobre o retorno das atividades coletivas do segundo semestre, convite e mobilização para participação na oficina de Convivência com Famílias, sobre o II Circuito Esportivo promovido pela Prefeitura e recados diversos.

Quantidade

executada:

06

OBS: As atividades desenvolvidas nas ambiências, bem como na Oficina de Convivência com Famílias, foram planejadas através do Plano Diário de Oficina – PDO.

Os assistidos participaram, ainda, do Festival Nossa Arte com a exposição de trabalhos na cidade de Pará de Minas/MG.



DEFESA E GARANTIA DE DIREITOS

Ações que foram voltadas prioritariamente para a defesa e efetivação dos direitos socioassistenciais, construção de novos direitos, promoção da cidadania, enfrentamento das desigualdades sociais e articulação com órgãos públicos de defesa de direitos.

Programa Escola de Família

Descrição:

Programa de capacitação e formação política-cidadã para a família da pessoa com deficiência, realizado por meio de uma metodologia reflexiva e em grupo, para o exercício da cidadania ativa, a construção de novos direitos, o fortalecimento dos laços familiares, autonomia, à participação social e à redução de riscos sociais e protagonismo da pessoa com deficiência intelectual e múltipla e sua família.

Em 2025, a quarta turma do programa teve continuidade e a formatura foi realizada em

27/08/2025, com o total de 05 concluintes.



Objetivos específicos:

- ✓ Aumentar a capacidade da família de enfrentamento e superação dos desafios decorrentes da situação de deficiência intelectual e múltipla vivida pelo seu membro, melhorando a comunicação dos familiares com essa pessoa e, consequentemente, fortalecendo os vínculos;
- ✓ Compreender a pessoa com deficiência intelectual nos seus comportamentos e suas expressões;
- ✓ Informar aos familiares sobre os diferentes serviços ofertados pela APAE às pessoas com deficiência intelectual e múltipla, ressaltando as possibilidades de melhoria da sua qualidade de vida e fortalecimento do espírito associativo dessas famílias;

- ✓ Identificar familiares que apresentem condições favoráveis para participar de programas e projetos desenvolvidos na APAE e para representar a instituição junto à comunidade.

Metodologia:

O Programa de capacitação/formação tem carga horária de 120 horas, distribuídas em 3 módulos, sendo que em cada módulo há 10 horas de atividades complementares, a serem desenvolvidas em grupo ou individualmente em espaços sociais extraclasse. O conteúdo programático foi trabalhado por meio de atividades expositivas, dialogadas, de vivências, sessão de cinema, roda de conversa, dinâmicas de grupo, fóruns de discussão e atividades expressivas. Articulação e mobilização dos participantes para fazerem parte nos conselhos municipais de assistência social, de educação, de saúde e da pessoa com deficiência e fóruns, dentre outros. Em cada aula foram distribuídos 10 pontos, sendo 07 de atividades avaliativas, 02 de participação nas discussões e 1 de frequência.

Dia/Horário/Periodicidade: semanalmente, às quartas-feiras, das 13h às 15h.

Público-alvo: familiares de pessoas com deficiência intelectual e múltipla, assistidas pela APAE.

Forma de Acesso:

- ✓ Demanda espontânea de familiares/cuidadores;
- ✓ Encaminhamento do SERDI-I;
- ✓ Convite dos técnicos de nível superior do setor de Assistência Social.

Recursos Humanos: o programa teve como técnico de referência, uma assistente social e uma psicóloga. Os palestrantes foram profissionais da assistência social da entidade e, quando necessário, profissionais que trabalham em outros serviços socioassistenciais e privados, nas demais políticas públicas setoriais e no sistema de garantia de direitos do município.

Capacidade de Atendimento: 15 familiares/cuidadores.

Interlocução com o CRAS/CREAS: não foram realizadas interlocuções com CRAS e CREAS.

Abrangência Territorial: município de Morada Nova de Minas.

Resultados Alcançados:

- ✓ Maior conhecimento acerca da deficiência, possibilitando aos familiares a criação e modificação de estratégias para lidarem com situações até então constrangedoras e de difícil compreensão;
- ✓ Oferta de maior autonomia à pessoa com deficiência;
- ✓ Ampliação dos conhecimentos relacionados aos direitos e deveres das pessoas com deficiência enquanto cidadãos;

- ✓ Aquisição e ampliação de conhecimento acerca dos serviços ofertados pela própria APAE, garantindo às pessoas com deficiência melhor exercício de sua cidadania.

Programa Escola de Formação de Autodefensores

Descrição:

Programa de capacitação e formação político-cidadã para as pessoas com deficiência Intelectual e Múltipla, para o exercício da cidadania e protagonismo deste público.

Em 2025, ocorreu a formatura da segunda turma do programa, no dia 25/02/2025, com um total de 04 concluintes.



Objetivos específicos:

- ✓ Instrumentalizar e valorizar a pessoa com deficiência intelectual e múltipla assegurando-lhe o exercício da cidadania, ou seja, o controle sobre as decisões que lhe afetam, como políticas que influenciam sua vida e programas estabelecidos para atender suas necessidades;
- ✓ Promover nela conhecimentos para que seja proativa e saiba influenciar a organização dos programas das APAEs para atenderem melhor suas necessidades no sentido de modificar e transformar sua vida;
- ✓ Apoiar a pessoa com deficiência intelectual e múltipla para assumir funções efetivas tanto na sua vida prática, como na sua vida em sociedade.

Metodologia:

O Programa de capacitação/formação tem carga horária de 200 horas, distribuídas em 04 módulos, sendo que cada módulo tem 06 horas de atividades complementares, desenvolvidas em grupo ou individualmente em espaços sociais extraclasse. O conteúdo programático foi trabalhado via atividades expositivas, dialogadas, de vivências, sessão de cinema, roda de conversa, dinâmica de grupo, fóruns de discussão e atividades expressivas. Articulação e mobilização dos participantes para fazerem

parte dos conselhos municipais de assistência social, de educação, de saúde e da pessoa com deficiência e fóruns, dentre outros. Em cada aula foram distribuídos 10 pontos, sendo 07 de atividades avaliativas, 02 de participação nas discussões e 1 de frequência. O participante tem que ter a média de 70 pontos em cada módulo e frequência de 75% nas aulas para ser aprovado e receber o certificado de conclusão. Pode participar do programa o usuário que esteja matriculado no Programa e/ou em outros serviços da instituição e, caso seja menor de 18 anos, tem que possuir autorização da família.

Dia/Horário/Periodicidade: semanalmente, às terças-feiras, de 13 às 15h.

Público-alvo: pessoas com deficiência intelectual e múltipla, com idade mínima de 16 anos.

Forma de Acesso:

- ✓ Demanda espontânea de familiares/cuidadores e pessoas com deficiência;
- ✓ Encaminhamento do SERDI-I;
- ✓ Convite dos técnicos de nível superior do setor de Assistência Social.

Capacidade de Atendimento: 15 pessoas com deficiência.

Interlocução com o CRAS/CREAS: não foram realizadas interlocuções com CRAS e CREAS.

Recursos Humanos: o programa teve como técnico de referência uma assistente social, a qual desenvolveu todas as temáticas aplicadas no devido ano.

Abrangência Territorial: município de Morada Nova de Minas.

Resultados Alcançados:

- ✓ Ampliação dos conhecimentos relacionados aos direitos e deveres enquanto cidadãos;
- ✓ Melhor exercício da cidadania e defesa dos direitos;
- ✓ Aquisição e ampliação de conhecimento acerca das políticas públicas do município, bem como dos serviços ofertados pela própria APAE, garantindo-lhes melhor exercício de sua cidadania.

AÇÕES DESENVOLVIDAS PELA COORDENADORA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Reunião de equipe: realizadas quinzenalmente, ou de acordo com a necessidade, para discussões de casos, orientações aos profissionais, repasses e troca de informações sobre o serviço executado.

Quantidade: 15

Orientação e apoio à equipe técnica: realizadas de forma individualizada e juntamente com demais profissionais, para assuntos relacionados ao planejamento e desenvolvimento do serviço e programas, dentre outras situações, como por exemplo para avaliação de desempenho dos profissionais da equipe.

Quantidade: 44

Atendimento/orientação/apoio à PCDI e familiares: realizado de acordo com a necessidade do setor, bem como por meio de demandas espontâneas, para assuntos diversos.

Quantidade: 20

Articulação com a rede de serviços do território: realizadas com a rede socioassistencial, setorial, de garantia de direitos e outras, para assuntos relacionados às ações executadas, bem como discussão sobre casos acompanhados pelos serviços.

Quantidade: 61

Articulação com a rede de serviços de outros municípios: solicitação de inclusão de profissionais no grupo de Whatsapp da Assistência Social FEAPAES MG; busca de orientações e informações sobre o Circuito Esportivo e o Festival Nossa Arte; e esclarecimentos sobre questões trabalhistas voltadas para a profissional cedida por empresa privada, dentre outros assuntos.

Quantidade: 23

Articulação com a rede privada da APAE: para troca de informações sobre usuários acompanhados nas áreas de saúde e assistência social, orientações sobre serviço executado, dentre outros assuntos.

Quantidade: 24

Elaboração de documentos: mensalmente foram elaborados relatórios quantitativos relacionados aos serviços executados para serem enviados ao Departamento Municipal de Assistência Social, Conselho Municipal de Assistência Social e Setor Financeiro da Prefeitura Municipal para prestação de contas de recursos financeiros destinados ao Centro Dia (Piso de Transição de Média Complexidade). Destaca-se também a elaboração do Plano de Ação e Relatório de Atividades. Outros documentos foram elaborados de acordo com a necessidade do serviço e demandas de familiares.

Quantidade: 39

Palestras/apresentações sobre a área da Assistência social: realizadas para profissionais da equipe e em Assembleia Geral promovida pela instituição para explanação sobre o serviço e programas executados pela área de Assistência Social.

Quantidade: 03

Reunião entre as coordenações e a gerente de gestão estratégico: para repasse de informações administrativas e relacionadas à execução do serviço e programa ofertados nas áreas de Assistência Social e Saúde, bem como o planejamento de ações desenvolvidas durante o presente ano de forma coletiva (Semana Nacional da Pessoa com Deficiência Intelectual e Múltipla, Assembleia Geral para prestação de contas pela instituição, etc.).

Quantidade: 12

Fornecimento de informações para sistemas/formulários de monitoramento: sobre o Fórum Regional e Pesquisa sobre a Inclusão no Mundo do Trabalho enviados pela Federação das APAES do Estado de Minas Gerais.

Quantidade: 02

Outras ações: planejamento de atividades juntamente com a equipe, indicações de materiais para estudo, articulações com a auxiliar de transporte para ajuste de horário de usuários, leituras de materiais norteadores do serviço, dentre outras.

SAÚDE

A Habilitação e Reabilitação da pessoa com deficiência na saúde foi realizada por meio do Serviço Especializado de Reabilitação em Deficiência Intelectual (SERDI-I), do Programa de Intervenção Precoce Avançado (PIPA) e alguns serviços de cunho ambulatorial, visando oferecer atenção integral, assim como proporcionar melhor qualidade de vida, maior autonomia, independência e inclusão social.

Recursos Humanos:

Profissionais	Quantidade	Carga horária semanal	Regime de Trabalho
Assistente Social	1	25h	Celetista
*Psicólogo	2	20h 18h 30h	Celetista Cedido pelo município Celetista
*Fonoaudiólogo	1	10h	Celetista
Terapeuta Ocupacional	1	30h	Celetista
Fisioterapeuta	1	30h	Celetista
Médico Clínico Geral	1	08h	Cedido
Auxiliar Administrativo	1	40h	Celetista

**O Psicólogo, com a carga horária semanal de trabalho de 30h, atuou também como coordenador. Essa carga horária foi dividida da seguinte forma: 05h como psicólogo e 25h como coordenador.*

**A fonoaudióloga está com sua carga horária diminuída, devido à dificuldade da Instituição de contratar profissional por 30h.*

Formas de Acesso:

- ✓ Por encaminhamento da Junta Reguladora da Rede de Cuidados da Pessoa com Deficiência.

Abrangência Territorial: municípios de Morada Nova de Minas, Biquinhas, Paineiras, Abaeté, Cedro do Abaeté e Quartel Geral.

Origem e valor dos recursos financeiros:

Os recursos financeiros utilizados nos serviços e programa da saúde, em 2025, foram de R\$ 278.389,82. Eles foram advindos de parcerias com os governos municipal e estadual, além de doações de pessoa jurídica.

Conforme já estabelecido em estatuto social, todas as ofertas ao seu público-alvo são gratuitas.

SERDI – tipo I

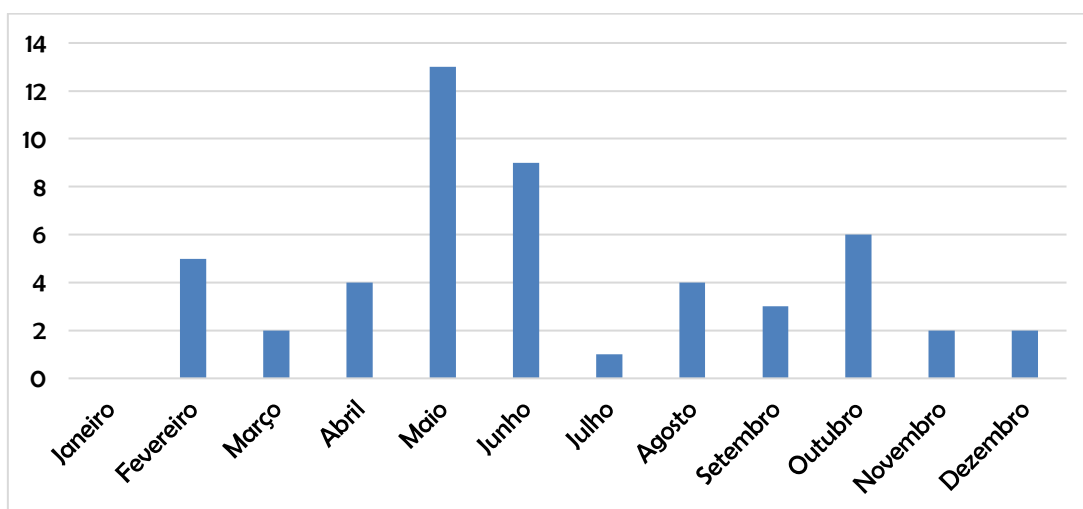
Tem como finalidade exclusiva o atendimento em saúde das pessoas com Deficiência Intelectual e Transtorno do Espectro do Autismo (TEA), promovendo acolhimento humanizado de seus atendidos, considerando suas necessidades de saúde e as vulnerabilidades sociais da família.

É um serviço de referência em habilitação/reabilitação das pessoas com deficiência intelectual na Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência no âmbito do SUS.

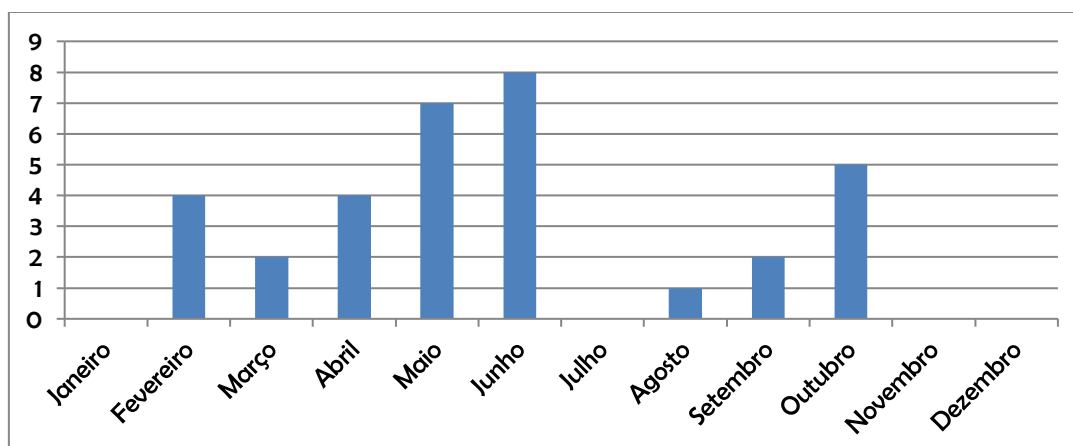
Atividades desenvolvidas:

✓ Avaliações/Reavaliações:

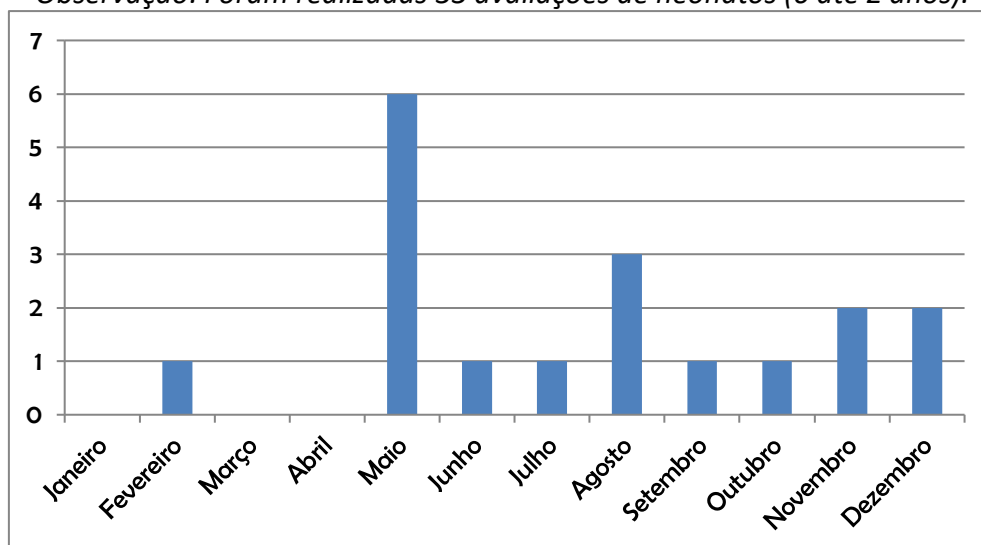
As avaliações dos encaminhados foram realizadas por equipe interdisciplinar - assistente social, fisioterapeuta, psicólogo e terapeuta ocupacional, procurando descrever as potencialidades e atrasos no desenvolvimento, através da observação clínica e aplicação de instrumentos, levando em consideração a história pregressa dos mesmos e, a partir dos resultados, fazer as indicações e encaminhamentos necessários para melhor intervenção.



Observação: Foram realizadas 51 avaliações no decorrer de 2025.



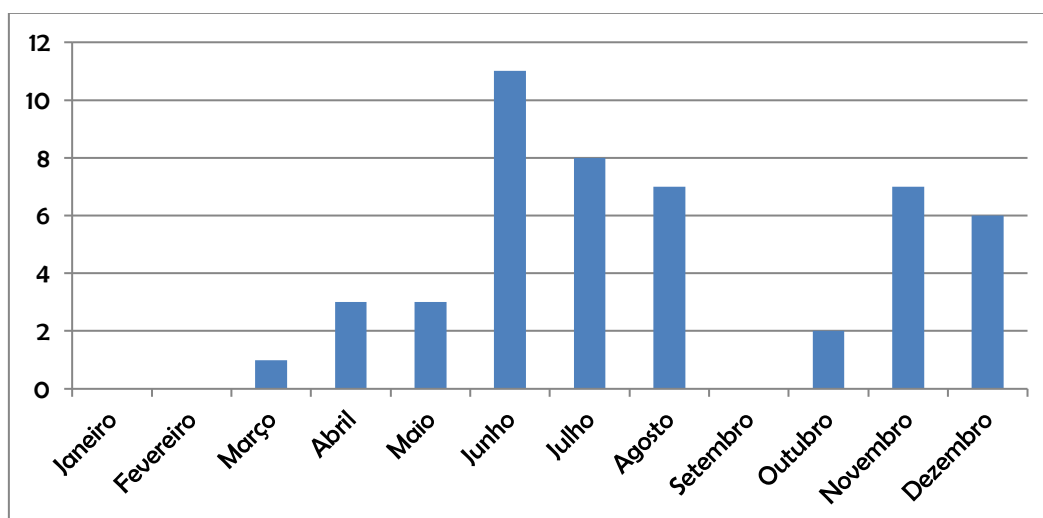
Observação: Foram realizadas 33 avaliações de neonatos (0 até 2 anos).



Observação: Foram realizadas 18 avaliações de crianças com mais de 2 anos.

Após os procedimentos, são elaborados relatórios descritivos, constando relato do caso, resultados dos instrumentos de avaliação utilizados, observações clínicas e indicações/encaminhamentos.

Para retorno às famílias, são agendadas entrevistas para devolução dos resultados e apresentação das indicações e encaminhamentos.



Observação: O gráfico considera todas as devolutivas realizadas em 2025.

Foram realizadas 48 devolutivas de avaliação, sendo 02 devolutivas referentes a 2025 realizadas em janeiro de 2026 e não contabilizadas no gráfico.

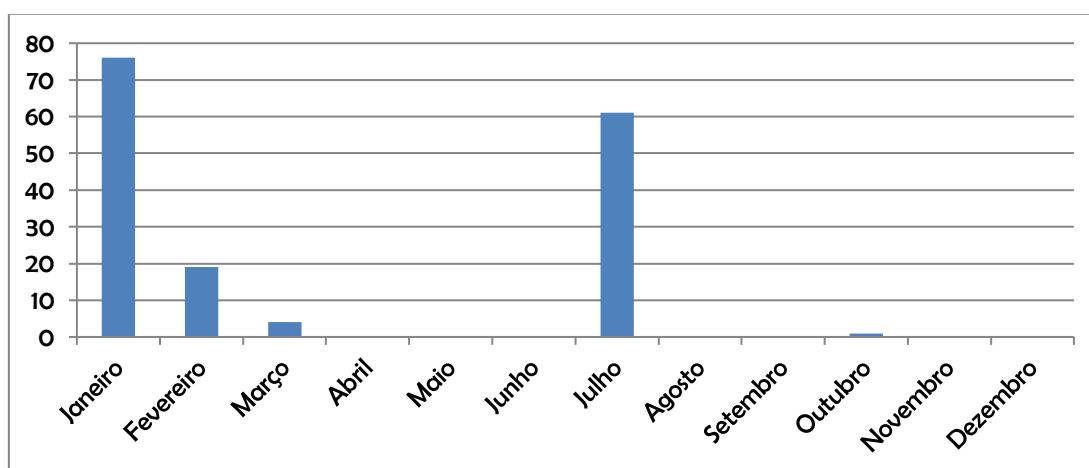
Instrumentos utilizados para auxiliar na avaliação e reavaliação dos pacientes:

- Teste do Desenvolvimento Denver II - utilizado por Fisioterapeuta e Terapeuta Ocupacional.
- Inventário Operacionalizado PORTAGE – utilizado por Fisioterapeuta, Fonoaudióloga, Psicóloga e Terapeuta Ocupacional.
- GMFCS – utilizado pela Fisioterapeuta.

- Escala de Nível de Espasticidade – utilizada pela Fisioterapeuta.
- M-CHAT – utilizado por Fisioterapeuta.
- Protocolo de avaliação da linguagem de crianças na faixa etária de 2 a 23 meses: análise de sensibilidade e especificidade – utilizado por Fonoaudióloga.

✓ **Plano Terapêutico Singular (PTS):**

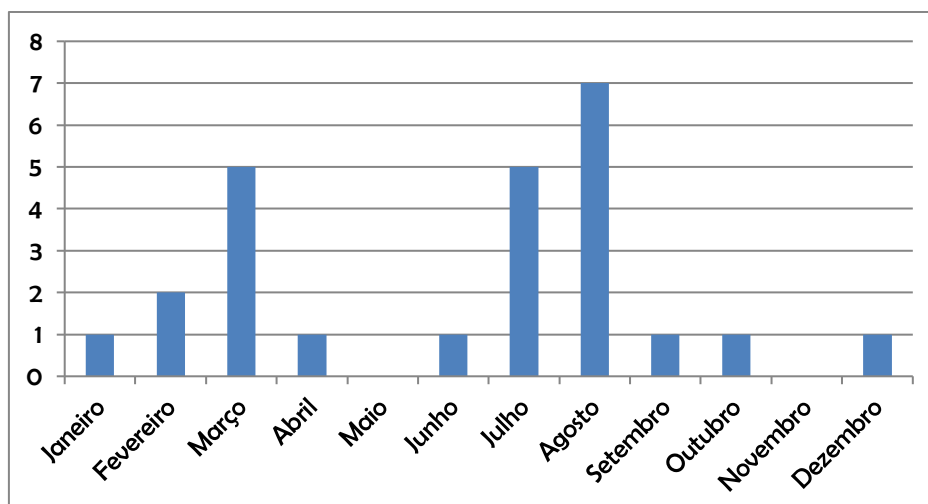
Elaborado após avaliações e reavaliações, pelo técnico responsável pelo setor de atendimento, tendo como objetivo nortear as estratégias de intervenção visando o cumprimento das metas estipuladas.



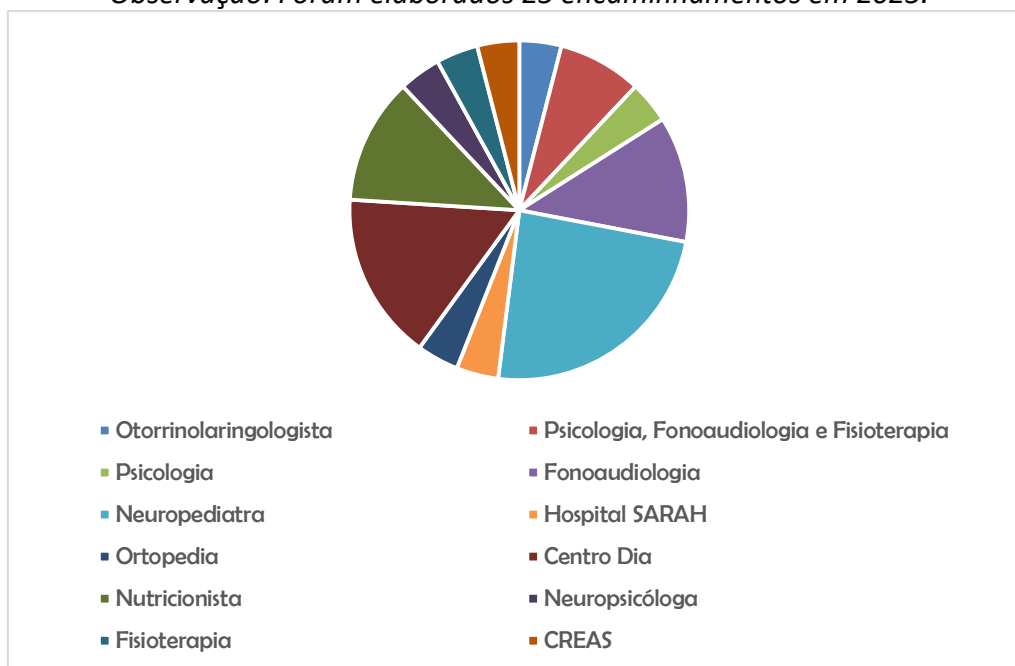
Observação: Nos meses de janeiro e julho, os planos terapêuticos de todos os pacientes são revisados, por isso o número de elaboração é expressivo nos respectivos meses. No decorrer de 2025, foram elaborados 161 documentos.

✓ **Elaboração de relatórios de encaminhamento e acompanhamento:**

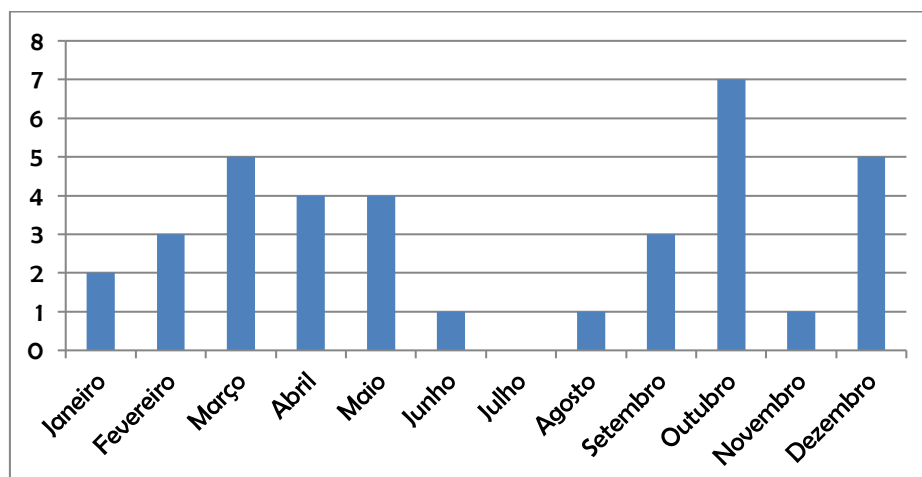
Quando são identificadas demandas que ultrapassam as competências do serviço, são realizados encaminhamentos que viabilizem o acesso dos pacientes ao atendimento integral de saúde, além das demais políticas públicas setoriais. Além disso, quando necessário, serão elaborados documentos que demonstrem informações a respeito dos pacientes, bem como o quadro evolutivo.



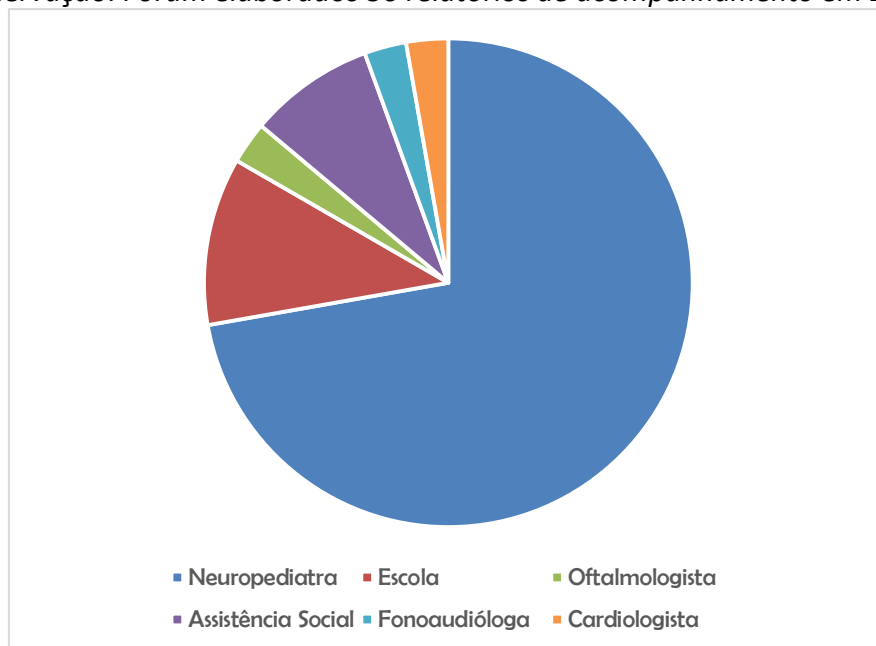
Observação: Foram elaborados 25 encaminhamentos em 2025.



Quantitativo de encaminhamentos	
Neuropediatria	6
Centro Dia	4
Nutricionista	3
Fonoaudiologia	3
Psicologia, Fisioterapia e Fonoaudiologia	2
Psicologia	1
Fisioterapia	1
Avaliação neuropsicológica	1
CREAS	1
Ortopedia	1
Hospital Sarah/BH	1
Otorrinolaringologista	1



Observação: Foram elaborados 36 relatórios de acompanhamento em 2025.



Quantitativo de relatórios	
Neuropediatra	26
Escola	4
Assistência Social	3
Cardiologista	1
Oftalmologista	1
Fonoaudióloga	1

✓ **Reabilitação Intelectual:**

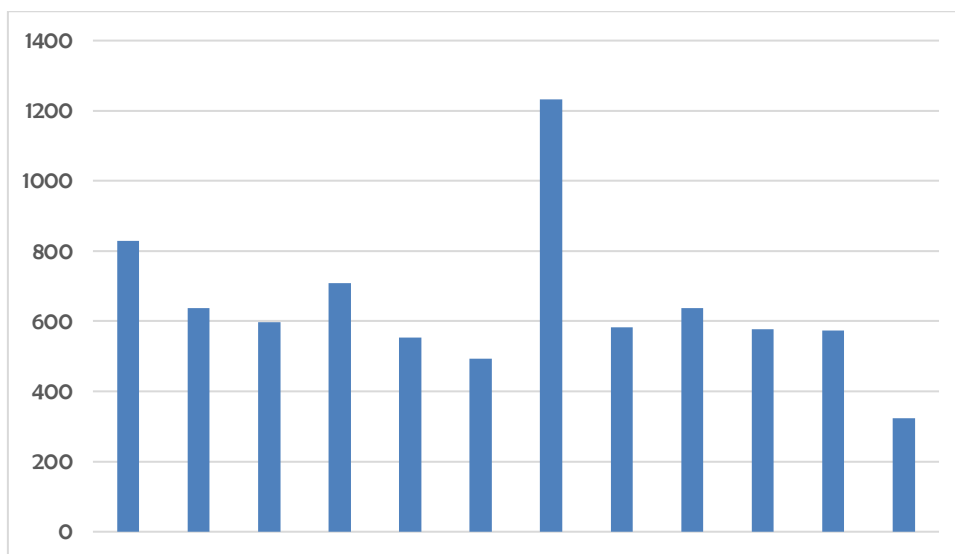
Realizada por meio de atendimentos para o desenvolvimento de habilidades relacionadas à cognição, linguagem, sociabilidade e autonomia, com a finalidade do desenvolvimento global, funcionalidade e inclusão social, tendo como subsídio o PTS (Plano Terapêutico Singular). A reabilitação é desempenhada por profissionais capacitados e habilitados nos setores de Fisioterapia, Fonoaudiologia, Psicologia e Terapia Ocupacional.

✓ **Atendimento Médico:**

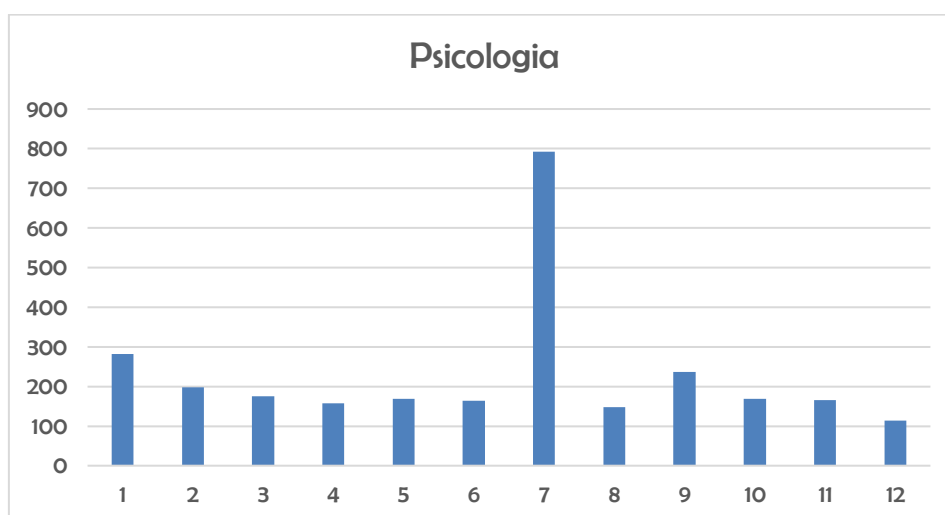
Ofertado para os usuários da Instituição e neonatos em acompanhamento. A atuação médica é realizada por meio de avaliação para identificar e intervir nos problemas clínicos que possam contribuir para o surgimento de alterações comportamentais, consultas esporádicas para intervenção e medicação, além dos encaminhamentos para atendimento com os especialistas que se fizerem necessários.

✓ **Atendimento de Assistência Social:**

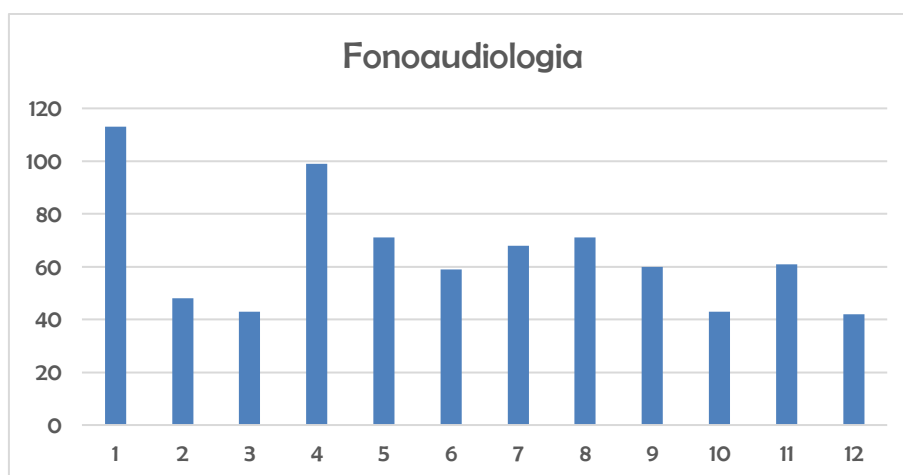
Ofertado a todos os usuários e suas famílias, visando defender e garantir o direito social.



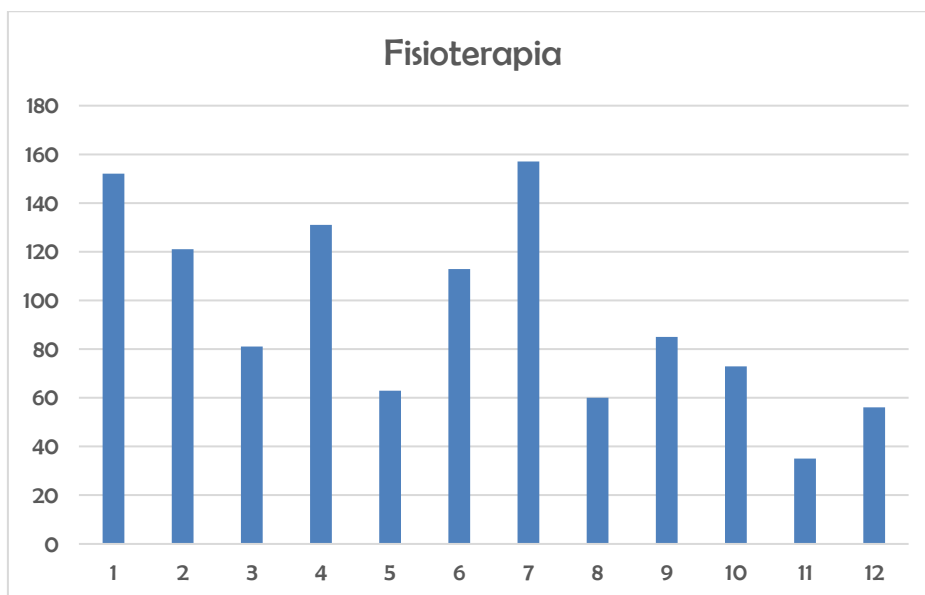
Observação: Foram realizados 7748 atendimentos em 2025.



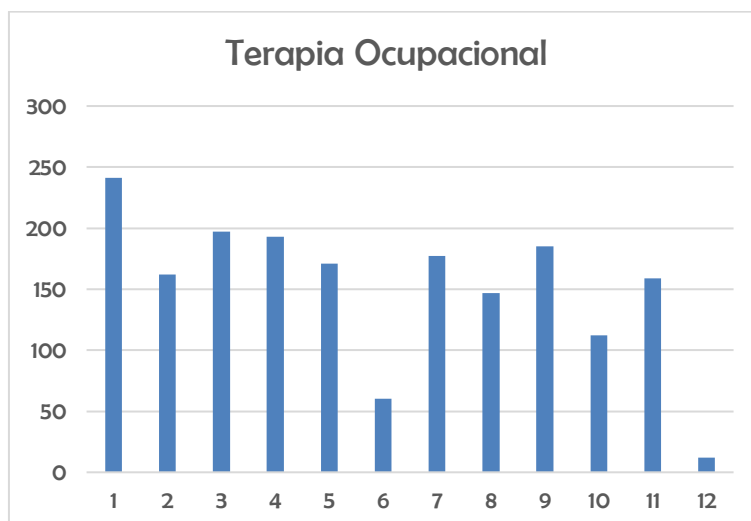
Observação: Foram realizados 2770 atendimentos em 2025.



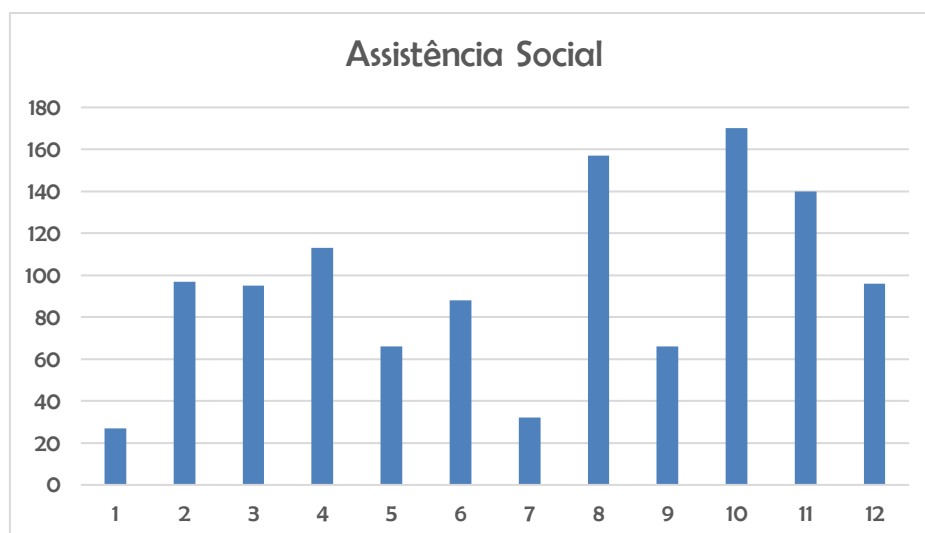
Observação: Foram realizados 778 atendimentos em 2025.



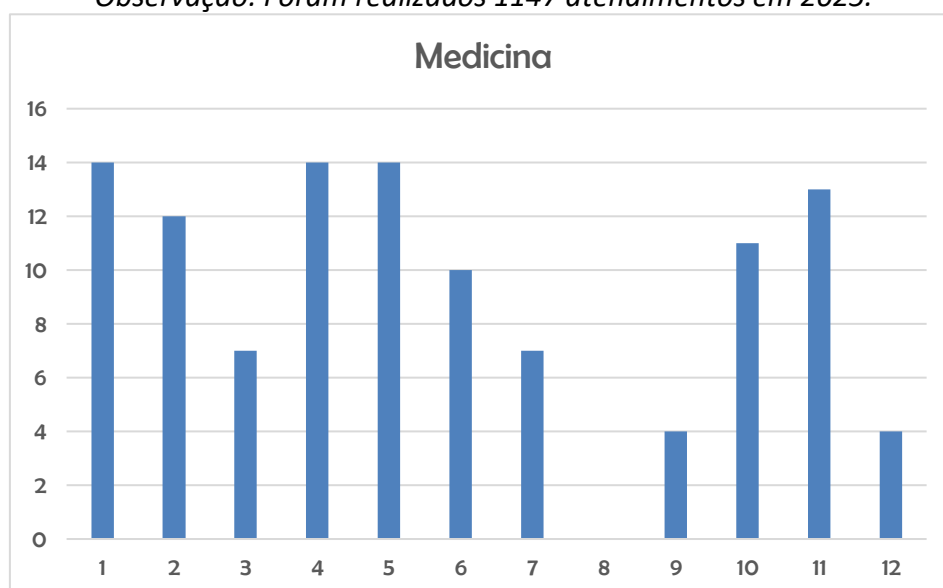
Observação: Foram realizados 1127 atendimentos em 2025.



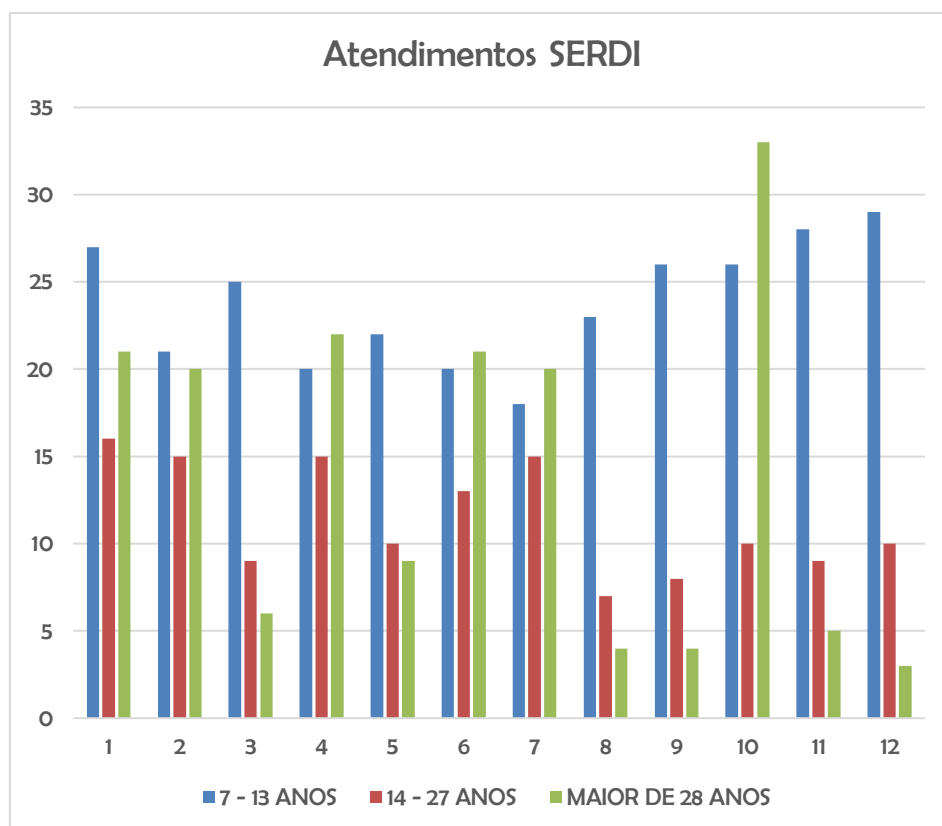
Observação: Foram realizados 1816 atendimentos em 2025.



Observação: Foram realizados 1147 atendimentos em 2025.



Observação: Foram realizados 110 atendimentos em 2025.



O gráfico registra o número de pacientes atendidos através do SERDI-I de acordo com a faixa etária.

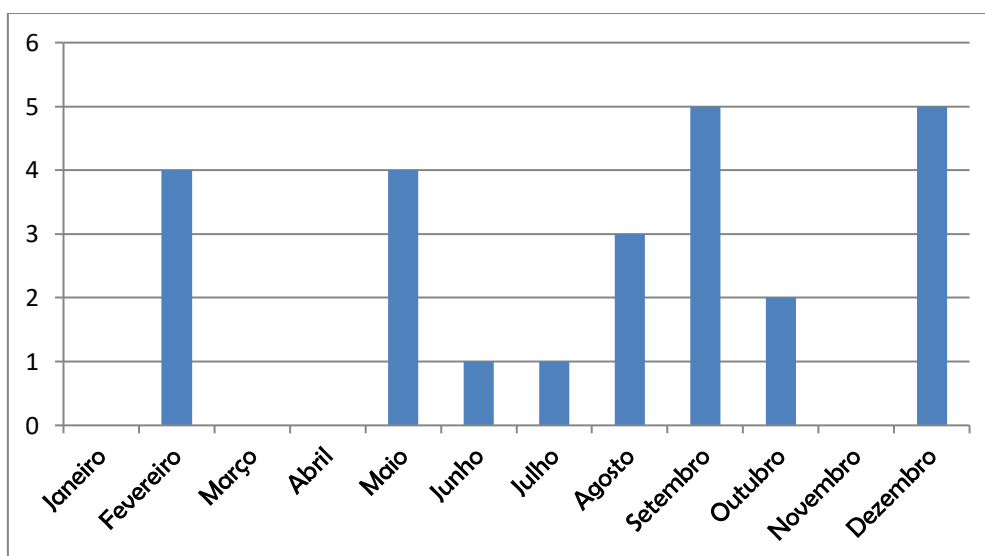


pacientes
6 anos
7 anos
8 anos

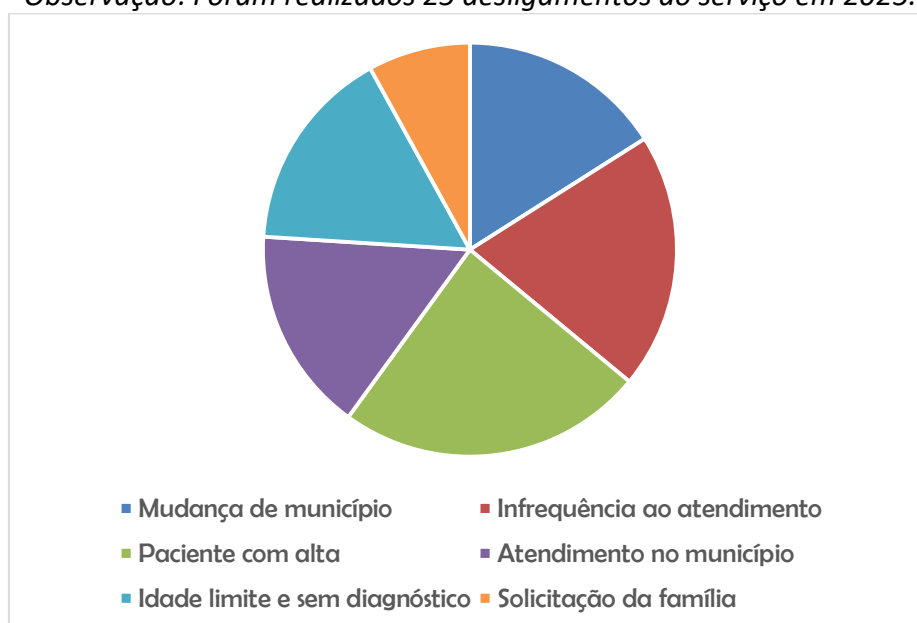


✓ **Desligamento do serviço:**

Motivos mais comuns para o desligamento são: alta terapêutica, infrequência, solicitação dos familiares, mudança de município (para área que não pertence a microrregião de atendimento da Instituição) ou situações clínicas que inviabilizam a continuidade dos atendimentos.



Observação: Foram realizados 25 desligamentos do serviço em 2025.

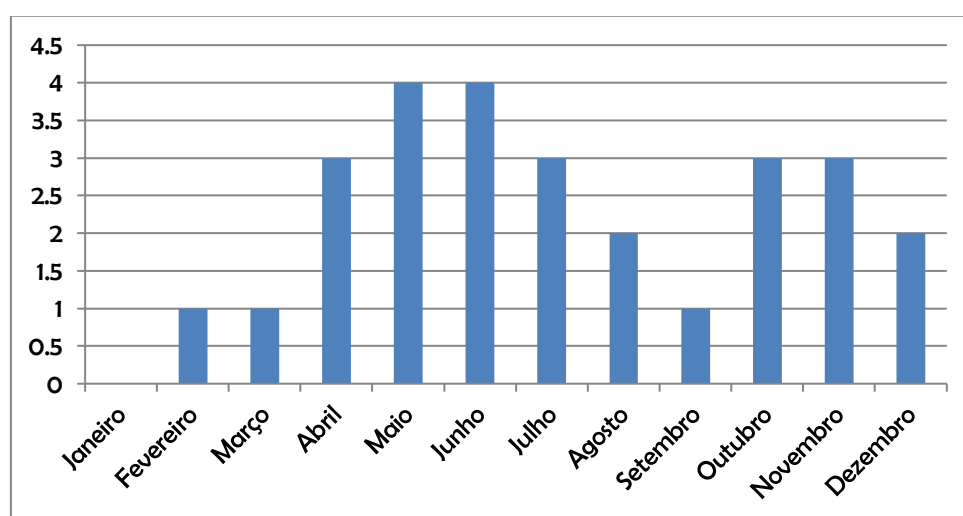


Quantitativo de desligamentos	
Paciente com alta do serviço	6

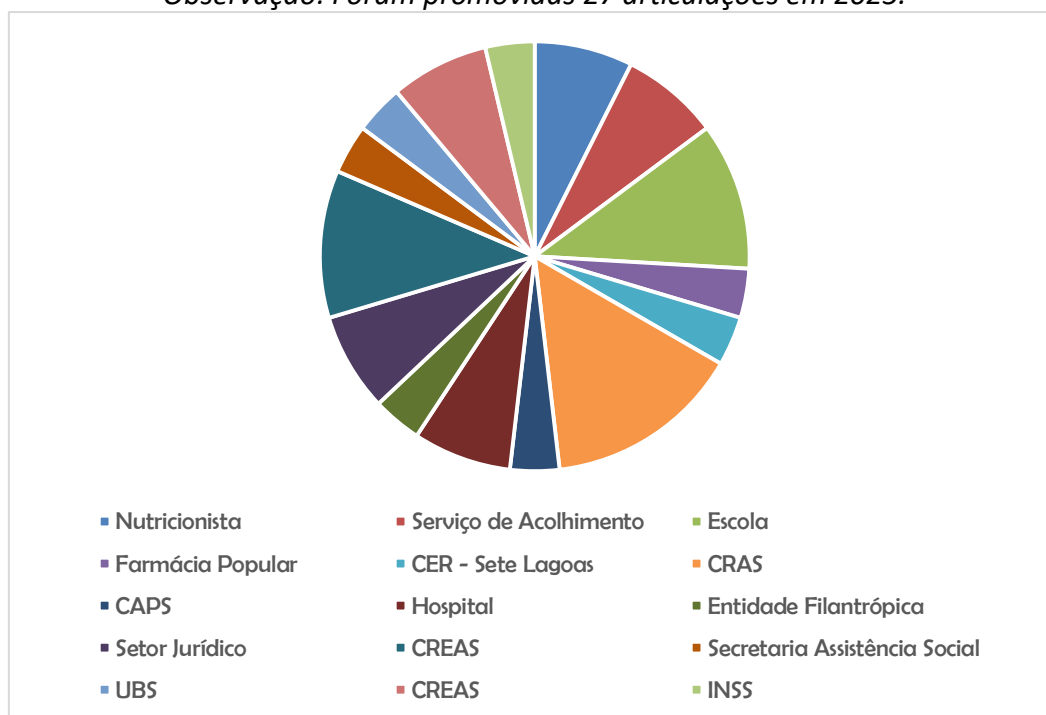
Infrequência	5
Idade limite de permanência no PIPA	4
Mudança de município	4
Atendimento no próprio município	4
Solicitação da família	2

✓ **Articulação com serviços de saúde, educação e assistência social:**

Realização de ações de sensibilização e informação sobre os serviços desenvolvidos, almejando referência e contrarreferência de NR (neonatos de risco) para acompanhamento e intervenção precoce, além da discussão de casos clínicos, encaminhamentos, além da manutenção e obtenção de parcerias para qualificação dos serviços prestados.



Observação: Foram promovidas 27 articulações em 2025.

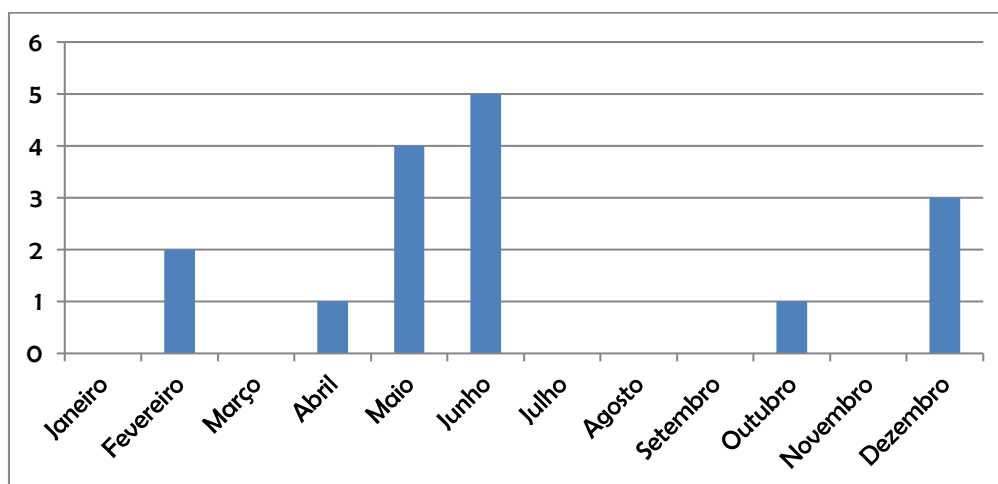


Quantitativo de articulações	
CRAS	4
CREAS	3
Escola	3
Nutricionista	2
Hospital	2
CREAS	2
Setor jurídico (advogado)	2
Serviço de Acolhimento	2
Farmácia Popular	1
CER – Sete Lagoas	1
UBS	1
INSS	1
CAPS	1
Entidade filantrópica	1
Secretaria de Assistência Social	1

✓ **Abordagem Familiar**

Escuta qualificada, orientações e informações sobre os serviços prestados, assim como discussão de casos e acolhimento em demandas específicas. No ano de 2025, a abordagem foi feita por meio de acolhimento presencial, visitas domiciliares, além do atendimento remoto por meio das tecnologias de comunicação.

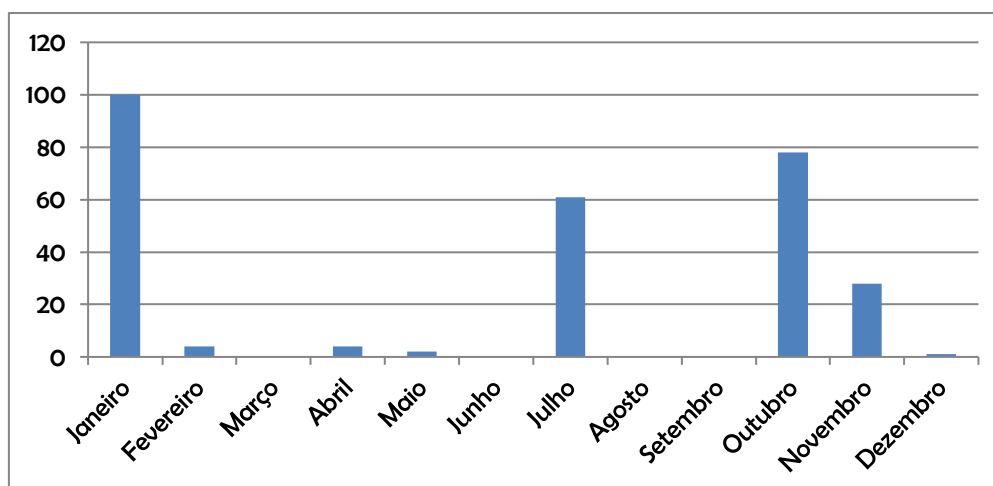
Obs.: os números de acolhimento presencial e atendimento remoto estão contabilizados no gráfico de atendimento do setor de assistência social.



Obs: Foram realizadas 16 visitas no decorrer do ano.

✓ **Reuniões equipe clínica:**

Para acompanhamento e discussão de casos, assim como para orientações, repasses e troca de informações, objetivando integralidade de ações.



Observação: Foram promovidas 278 discussões de caso em 2025.

✓ **Formação continuada:**

Participação em grupos de estudos, cursos e capacitações diversas objetivando aperfeiçoamento, aprendizagem e consequente melhora nos serviços.

No ano de 2025 a equipe clínica participou da palestra com Rafael Magalhães: Reflexões de um Palhaço e a Saúde Mental + O Impacto dos Transtornos do Neurodesenvolvimento na Família, da roda de conversa com três mães de crianças/jovens com deficiência, e da palestra com Leíse Fernandes: O autismo pelo lado de dentro, durante a Semana Nacional da Pessoa com Deficiência Intelectual e Múltipla. E a assistente social participou também da palestra, promovida pela Secretaria Municipal de Assistência Social “Afeto e Proteção: o papel essencial dos cuidadores no acolhimento.”

PROGRAMA DE INTERVENÇÃO PRECOCE AVANÇADO - PIPA

Descrição:

Programa de âmbito estadual para os Serviços Especializados de Reabilitação em Deficiência Intelectual (SERDI) que possua atendimento de reabilitação em deficiência intelectual.

Visa incentivar o acompanhamento dos NR (neonatos de risco); realizar diagnóstico precoce; promover intervenção precoce nos usuários com deficiência intelectual; prevenir agravos, melhorar prognóstico e qualidade de vida das pessoas com deficiência; e capacitar os profissionais do SERDI e qualificar os atendimentos em saúde.

Público-Alvo:

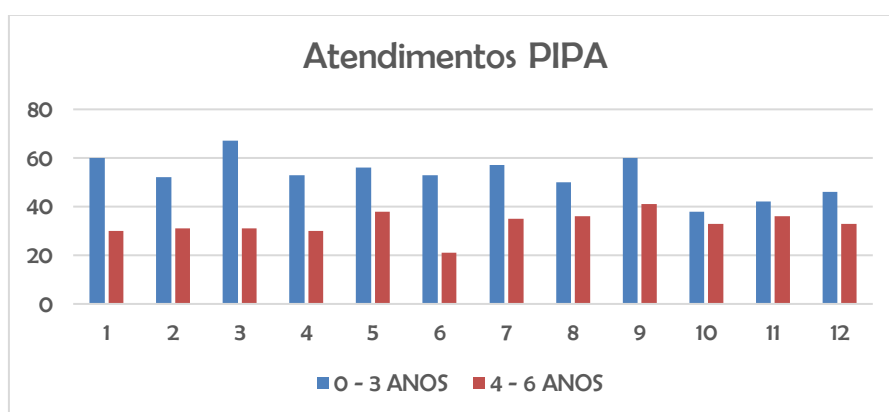
- ✓ Crianças de 0 a 24 meses sem diagnóstico que se apresente susceptível ao desenvolvimento de deficiências – Acompanhamento do NR (neonato de risco);
- ✓ Crianças de 0 a 03 anos com diagnóstico definido – Intervenção Precoce I;

- ✓ Crianças de 04 a 06 anos com diagnóstico definido – Intervenção Precoce II.

Atividades desenvolvidas:

- ✓ **Intervenção Precoce:**

Realizada por meio de atendimentos clínicos, com o objetivo de prevenir agravos e melhorar a qualidade de vida das pessoas com Deficiência Intelectual, Transtorno do Espectro do Autismo (TEA) e/ou outros agravos do desenvolvimento por meio do aumento do nível de funcionalidade e autonomia, tendo como subsídio o PTS (Plano Terapêutico Singular).



O gráfico menciona o número de pacientes atendidos durante o ano de 2025 nas modalidades Intervenção Precoce 1 (de 0 a 3 anos) e Intervenção Precoce 2 (de 4 a 06 anos).

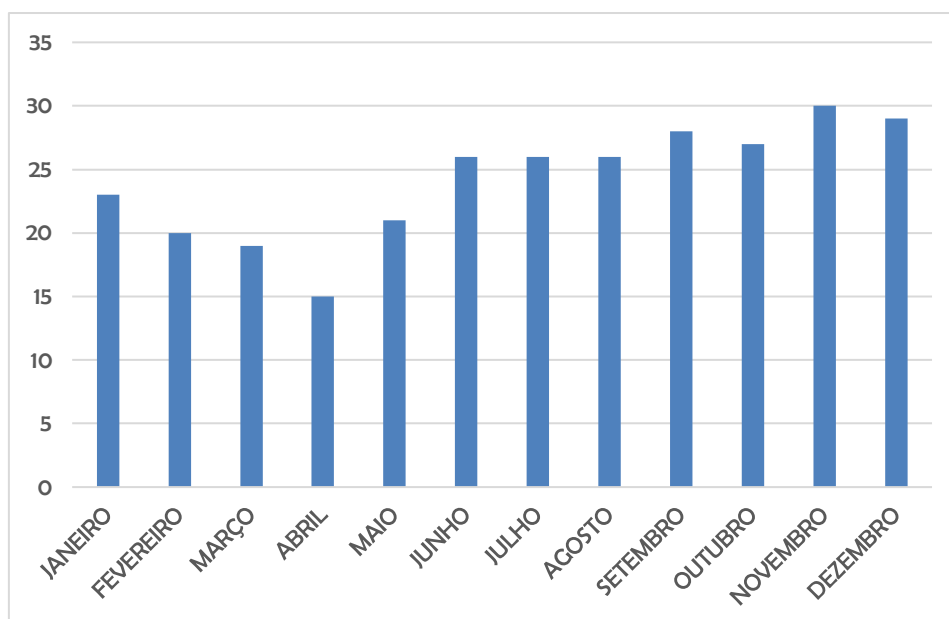
Quantitativo de pacientes atendidos	
Intervenção Precoce 1 (de 0 a 3 anos)	634
Intervenção Precoce 2 (de 4 a 6 anos)	395



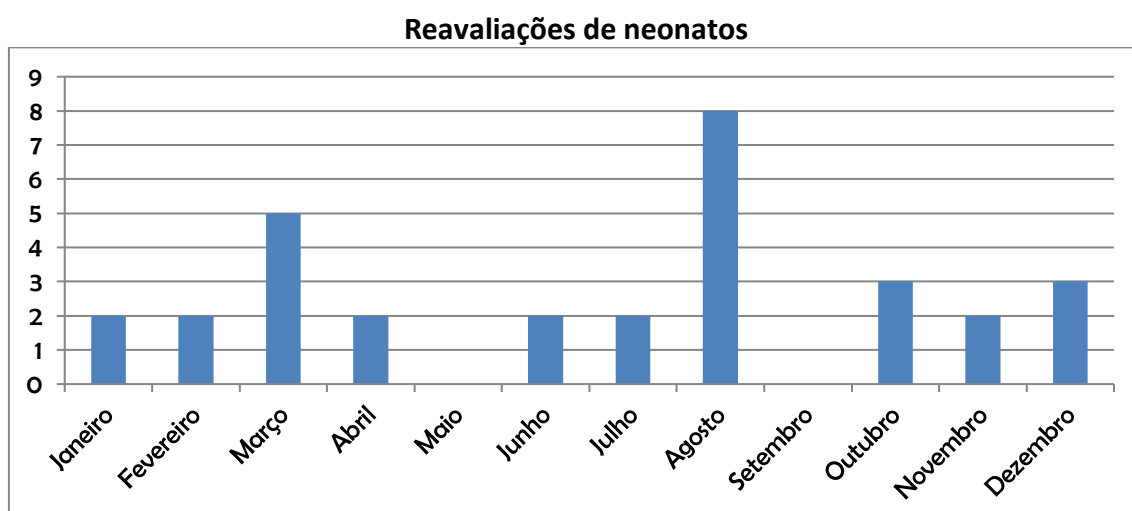
✓ **Acompanhamento a NR (neonatos de risco):**

O acompanhamento é feito conforme a demanda e/ou com o estipulado na Resolução SES/MG n.º 3.685 de 19 de março de 2013 – artigo 4º, § 1º, visando avaliar/acompanhar o desenvolvimento das crianças que apresentam algum fator de risco para deficiências. A avaliação para inserção em atendimento ou alta do serviço é realizada por equipe multidisciplinar (assistente social, fisioterapeuta, psicóloga e terapeuta ocupacional). As reavaliações do acompanhamento são realizadas pela fisioterapeuta e, quando necessário, por outras profissionais da equipe.

Neonatos inseridos em acompanhamento



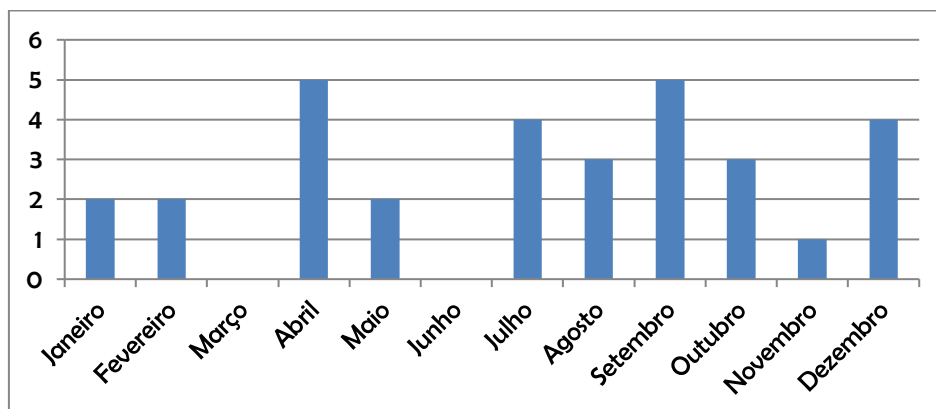
Quantitativo mensal de neonatos	
JANEIRO	23
FEVEREIRO	20
MARÇO	19
ABRIL	15
MAIO	21
JUNHO	26
JULHO	26
AGOSTO	26
SETEMBRO	28
OUTUBRO	27
NOVEMBRO	30
DEZEMBRO	29



Observação: Foram realizadas 31 avaliações de neonatos.

Após as reavaliações, são elaborados relatórios descritivos, constando relato do caso, resultados dos instrumentos de avaliação utilizados, observações clínicas e indicações/encaminhamentos.

O retorno às famílias é realizado de forma online ou presencial, de acordo com a demanda apresentada durante o processo avaliativo.



Observação: Foram realizadas 31 devolutivas de avaliação.

ATIVIDADES COMPLEMENTARES:

As atividades complementares fortalecem o desenvolvimento global dos pacientes, abrangendo campos para além dos atendimentos clínicos. O trabalho com famílias se justifica pela necessidade de promover o fortalecimento de vínculos com a Instituição, orientar sobre o processo de intervenção, além de apoiar emocionalmente os responsáveis, que muitas vezes enfrentam uma sobrecarga e insegurança.

✓ Grupo Acolher:

É realizado através de encontros mensais para compartilhar conhecimento, orientações e informações de forma coletiva, por meio de metodologias diversas para as famílias em atendimento e/ou aquelas que aguardam para iniciá-los.

No ano de 2025 os encontros não foram realizados, devido a infrequência dos familiares aos encontros propostos. Para 2026 pretende-se realizar as abordagens de forma individual com os familiares, de acordo com a demanda apresentada no decorrer do ano.

✓ Plantão Psicológico:

Acolhimento individual ofertado aos responsáveis das pessoas com deficiência e das crianças com atrasos no desenvolvimento neuropsicomotor atendidas no setor de saúde da Instituição, proporcionando um espaço seguro para a expressão emocional, oportunizar estratégias de enfrentamento de dificuldades e promoção do bem-estar psicológico.

No ano de 2025 não foi possível realizar a proposta, porque os familiares não demonstraram interesse no atendimento quando foi aberta a agenda previamente.

AÇÕES DESENVOLVIDAS PELA COORDENADORA

- Orientação e apoio à equipe técnica;
- Reuniões com a equipe, para discussão de casos, orientação, repasse e troca de informações;
- Atendimento/Orientação/Apoio aos familiares – de modo presencial e online (via chamada telefônica, chamada de vídeo e mensagens do aplicativo WhatsApp);
- Elaboração de documentos diversos, tais como: autodeclaração, relatórios de desligamento, relatórios mensais, comunicados, contrarreferência, bem como análise de relatórios de encaminhamentos e PTS, além de outros que se fizeram necessários;
- Articulação com a rede de serviços de saúde, educação e assistência social do município e das demais cidades que pertencem à microrregião atendida pela Instituição;
- Articulação com a rede de assistência social da APAE de Morada Nova de Minas;
- Articulação com demais APAEs que ofertam atendimentos de saúde;
- Realização de palestras e capacitações para colaboradores da Instituição e rede de serviços municipal;
- Orientações aos profissionais de saúde dos demais municípios que compõem a microrregião atendida pelo SERDI-I.
- Participação em reuniões sistemáticas com a gerente estratégica e coordenações da Instituição;
- Participação nas reuniões sistemáticas com a Junta Reguladora da Rede de Cuidados da Pessoa com Deficiência e Conselho de Saúde Municipal;
- Participação em capacitações de formação continuada, assim como na elaboração do projeto para o PRONAS;
- Elaboração de conteúdo para postar nas redes sociais da Instituição.

DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

O setor de Desenvolvimento Institucional da APAE de Morada Nova de Minas tem como missão fortalecer o posicionamento estratégico da instituição, promovendo iniciativas que assegurem sua sustentabilidade financeira, humana e institucional. Busca constantemente ampliar o impacto da APAE na sociedade, garantindo o cumprimento de sua missão e o alcance das metas estabelecidas pelas diferentes áreas da organização. Para isso, atua em três frentes principais: Captação de Recursos, Fidelização de Pessoas Envolvidas na Causa e Comunicação e Marketing, garantindo alinhamento estratégico e fortalecimento da imagem da instituição.

Objetivos Estratégicos:

- Aumentar o valor das contribuições mensais de pessoas físicas e jurídicas (associados e doadores);
- Aumentar o valor das doações esporádicas;
- Aumentar a visibilidade da instituição nas redes sociais, ampliando seu alcance e engajamento.
- Fidelizar as pessoas envolvidas na causa Apaeana;
- Engajar mais pessoas no movimento;
- Realização de eventos e promoções.

FRENTES DE AÇÃO

CAPTAÇÃO DE RECURSOS

Objetivo: garantir a sustentabilidade financeira da APAE através da diversificação e intensificação das fontes de receita.

Ações realizadas:

- Continuidade na oferta das variadas formas de contribuições (Pix; Transferência/Depósito bancário e Débito na conta da COPASA);
- Aumento da visibilidade das formas de contribuições, anexando ao final das postagens nas redes sociais da instituição a chave PIX;
- Elaboração e distribuição de informativo sobre o programa “Apadrinhamento Copasa”. Os panfletos foram distribuídos por meio de parceria com empresas delivery do município, visto que a COPASA é vedada de realizar tais distribuições;

Total de impressões: 200 unidades.

Total de parcerias realizadas: 04.

- Continuidade na alimentação do banco de dados de potenciais contribuintes;
- Continuidade na ação Cofre Solidário, nos comércios de Morada Nova de Minas, Quartel Geral e Biquinhas, com divulgação dos resultados trimestralmente nas redes sociais da Instituição;



OBS: Em relação ao ano de 2024, a ação Cofre Solidário teve um aumento de 183,6%.



Usuária do Centro Dia

- Divulgação do programa Nota Fiscal Mineira, por meio de canais digitais e reunião com familiares, realizada no dia 16/12/2025, em 03 horários distintos (08h, 13h e 19h);



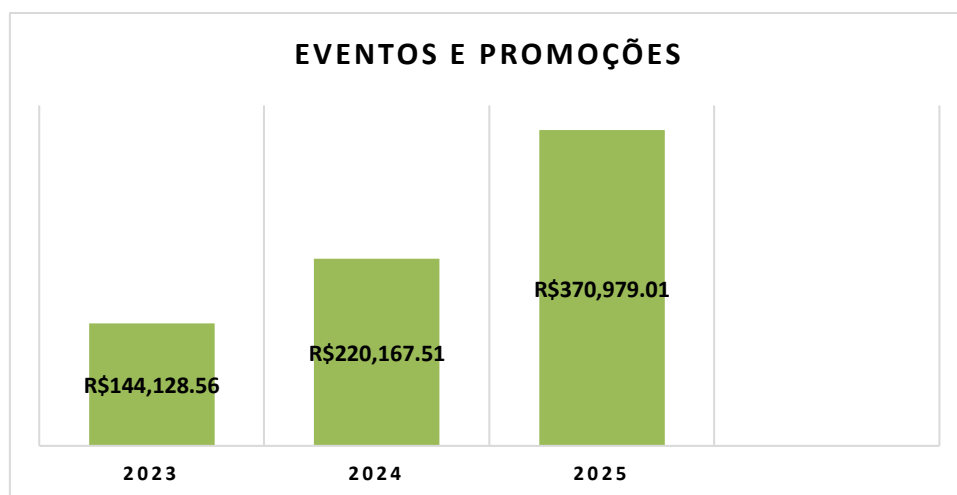
Divulgação nas redes sociais



Reunião com Familiares – 19 h

- Realização de eventos e promoções.

Evento	Data
Feira de Louças	09 a 11/01
Bazar	06 a 08/02
	22 e 23/07
	07 a 09/08
	08/09
	03/10
Feira de Doces e Salgados	14/03
Show de Prêmios	11 e 12/04
Participação no “Festival Gastronômico” em parceria com a Prefeitura Municipal	02 e 03/05
Arraiá da APAE	06 e 07/06
Vendas de Pastéis	18/06
	21/08
	03/09
Quadrilhando	04 e 05/07
Rodízio de Pizza	17/08
Participação no “Encontro de Motociclistas” em parceria com a Prefeitura Municipal	05 e 06/09
Participação no “Aniversário da Cidade” em parceria com a Prefeitura Municipal	19 a 20/09
Rifas	Sorteio em 03/10
Panelheiro Barateiro	09 a 13/10
Participação no “Criança Feliz na Praça” em parceria com a Prefeitura Municipal	11/10
Feira Solidária	05 a 07/11
Dia de Doar	02/12



OBS: Em relação ao ano de 2024, as promoções e eventos tiveram um aumento de 68,50%.



Show de Prêmios

Usuárias do Centro Dia – Arraiá da APAE

Usuária do Centro Dia –



Usuário do Centro Dia – Paneleiro Barateiro Doar



Profissional, pessoa com deficiência e parceira da APAE – Dia de

As ações descritas abaixo, não foram executadas, devido à alta demanda de atividades no setor e ao número insuficiente de profissionais:

- Implementação de um programa de embaixadores;
- Realização de visitas e/ou reunião online com empresas públicas e privadas;
- Mapeamento de empresas do município;
- Orientação específica a contribuintes, visando ao ajuste dos valores das mensalidades de R\$5,00 para R\$10,00;
- Criação de Programa de Voluntariado, com vagas que atendam as demandas da instituição.

FIDELIZAÇÃO DE PESSOAS ENVOLVIDAS NA CAUSA

Objetivo: fortalecer o vínculo e o senso de pertencimento de funcionários, voluntário, parceiros, associados e doadores.

Ações Realizadas:

- Continuidade nas homenagens aos funcionários, em datas importantes, como aniversário de nascimento, trabalho e outros;
- Comemoração do aniversário dos novos funcionários no primeiro e segundo semestre, que não estavam inseridos no “Amigo Oculto” de aniversário, garantindo que todos se sintam acolhidos;
- Oferta de cartão de boas-vindas para novos funcionários;
- Continuidade no envio de cartão virtual de agradecimento aos voluntários e parceiros;
- Continuidade no envio de cartão virtual de Natal aos voluntários, parceiros, associados e doadores;

- Homenagem aos voluntários no dia 28 de agosto, por meio digital.

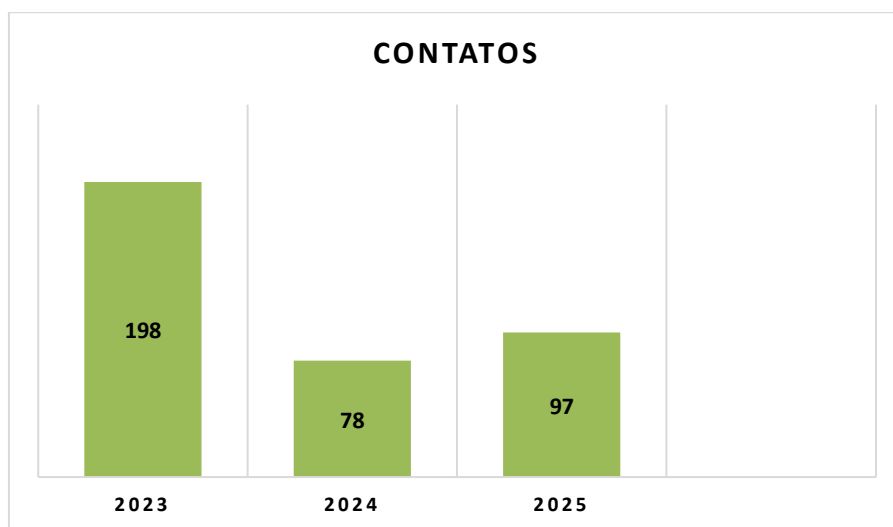
Obs. A homenagem para os voluntários e parceiros em destaque foi realizada durante a Live do Dia de Doar, e não durante a cerimônia de aniversário da Instituição, conforme descrito no plano de ação.

COMUNICAÇÃO E MARKETING

Objetivo: ampliar a visibilidade, fortalecer a imagem Institucional e engajar a comunidade com a causa da APAE.

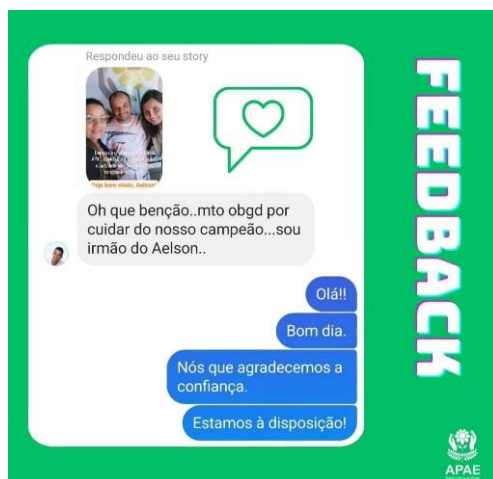
Ações realizadas:

- Ampliação do contato telefônico, utilizando-o para convites a potenciais colaboradores. No ano de 2025, os contatos foram realizados exclusivamente, por meio do aplicativo WhatsApp.



OBS: No ano de 2025, as abordagens para potenciais contribuintes tiveram um aumento de 24,36% comparado ao ano de 2024.

- Divulgação mensal com depoimentos inspiradores de usuários e familiares, mostrando o impacto real da APAE;
- Exposição de feedbacks espontâneos nas redes sociais de apoiadores, usuários e familiares;



- Manutenção das publicações de stories diários mostrando a Instituição, bastidores e conquistas;
- Continuidade na elaboração do cronograma mensal de postagens, garantindo a frequência, variedade e relevância nos conteúdos;
- Inserção de novas imagens e vídeos no banco institucional;
- Criação e desenvolvimento de estratégias específicas para aumentar o engajamento nas redes sociais, como interações diretas, enquetes e conteúdo interativo.

Em 2025, a divulgação do site institucional não foi realizada com a frequência esperada, visto que outras demandas se tornaram prioritárias. Assim, não houve o aumento de acessos, previsto no Plano de Ação.

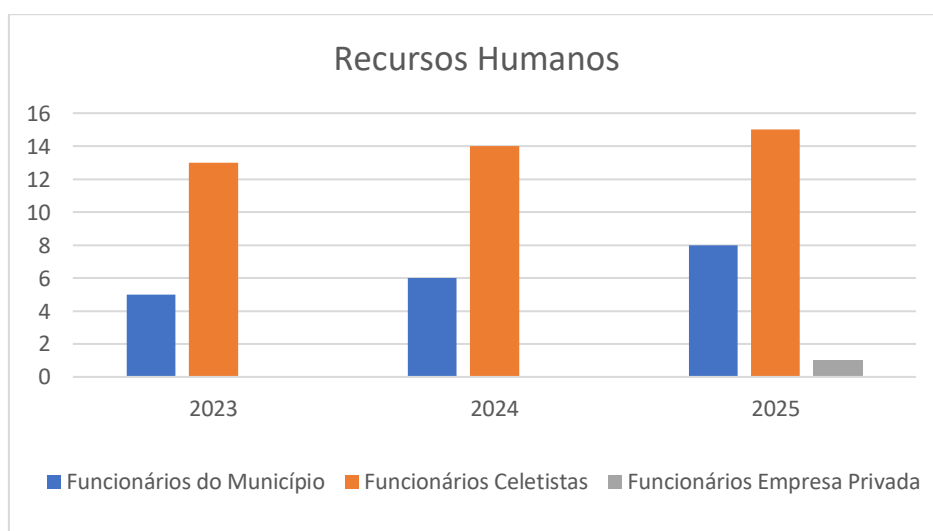
GESTÃO ESTRATÉGICA

A Gerência de Gestão Estratégica tem o objetivo de gerenciar 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 Entidade e em cumprimento às legislações vigentes.

Recursos Humanos:

PROFISSIONAL	QUANTITATIVO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REGIME DE TRABALHO
Assistente Administrativo	02	40h cada	Celetista
Assistente Social	02	25h 20h	Celetistas
Auxiliar Administrativo	02	40h 30h	Celetista Cedido por Empresa Privada
Coordenador de Assis. Social	01	20h	Celetista
Educador Social	02	30h cada	Celetistas
Fisioterapeuta	01	30h	Celetista
Fonoaudiólogo	01	10h	Celetista
Guarda Mirim	01	20h	Cedido pelo Município
Gerente de Gestão Estratégico	01	40h	Celetista
Médico Clínico Geral	01	08h	Cedido pelo Município
Monitor de Transporte	01	40h	Cedido pelo Município
Motorista	01	32h	Cedido pelo Município
Psicólogo	03	20h 20h 18h	Celetista Celetista Cedido pelo Município
Psicólogo/Coordenador de Saúde	01	30h	Celetista
Serviços Gerais	03	30h cada	Cedido pelo Município
Terapeuta Ocupacional	01	30h	Celetista



- A APAE contou também com a colaboração de voluntários na diretoria executiva e conselhos de administração e fiscal, e nas atividades da assistência social.

- Houve a cessão de mais um profissional de serviços gerais pela prefeitura para melhorar a qualidade nas atividades desempenhadas por este setor, as quais são essenciais para o bom funcionamento da Instituição.
- A cessão de um auxiliar administrativo com deficiência, pela empresa Parex Engenharia, para o setor de Desenvolvimento Institucional.
- E a cessão de um psicólogo com carga horária de 18h pela prefeitura para ampliar os atendimentos no setor.
- Houve a substituição dos seguintes profissionais: assistente social, psicóloga e coordenadora, na assistência social; psicóloga e auxiliar administrativo, no setor de saúde; além do auxiliar de serviços gerais.

Atividades realizadas:

- Elaboração da previsão orçamentária anual, contendo as estimativas de receitas e a projeção de despesas fixas e variáveis. A atividade foi desenvolvida em conjunto com a assistente administrativa e apoio do profissional contábil, que presta serviços à entidade. Este instrumento integra o plano de ação institucional.
Objetivos: planejar o orçamento da entidade a fim de assegurar sua sustentabilidade econômica e financeira, garantindo a continuidade dos serviços e programas prestados.
Resultados obtidos: assegurada a sustentabilidade financeira da entidade por meio da captação de recursos necessários para honrar os compromissos firmados; manutenção da continuidade dos serviços e programas prestados; e fortalecimento do controle financeiro mediante a análise comparativa entre o orçamento planejado e o realizado.
- Elaboração do cronograma financeiro anual em conjunto com a assistente administrativa, contendo as receitas e despesas fixas e variáveis mensais de cada área que compõe a estrutura da APAE. O instrumento é atualizado mensalmente pela assistente por meio do lançamento dos valores efetivos. Além disso, são realizadas reuniões periódicas com a profissional para orientação, revisão, análise e avaliação conjunta dos dados.
Objetivos: planejar e controlar mensalmente os recursos e despesas, visando garantir a sustentabilidade econômico-financeira, a transparência na gestão, a credibilidade institucional e a continuidade dos serviços e programas ofertados.
Resultados alcançados: garantia da sustentabilidade econômico-financeira e continuidade dos serviços e programas prestados; maior organização, com a divisão dos recursos e despesas por área; maior controle, sendo possível criar ou alterar ações de captação de recursos quando necessário, de forma antecipada.
- Acompanhamento e análise do resultado financeiro mensal da entidade por meio do balanço. Devido a ajustes no cronograma, não foi possível realizar a apresentação e discussão formal do balanço durante as reuniões entre a gerência e coordenações, conforme previsto no plano de ação; no entanto, o monitoramento interno foi mantido de forma contínua.

Objetivos: controlar os recursos financeiros da entidade a fim de garantir sua sustentabilidade financeira e, conseqüentemente, a continuidade dos serviços e programas prestados.

Resultados obtidos: manutenção da sustentabilidade financeira da entidade e garantia da continuidade integral dos serviços e programas prestados.

- Elaboração do plano de ação de 2025 da gestão estratégica, contendo a previsão de atividades, seus respectivos objetivos e os recursos financeiros e humanos necessários para a sua execução.

Objetivos: planejar, operacionalizar e controlar as ações a serem realizadas nas áreas administrativa, financeira e estratégica.

Resultados alcançados: definição clara das metas e caminhos a serem seguidos; ampliação do conhecimento técnico sobre as áreas; garantia do controle de processos por meio da análise comparativa entre o planejado e o executado; antecipação de mudanças e cenários; e garantia da sustentabilidade financeira, bem como dos serviços e programas prestados pela entidade.

- Elaboração do cronograma de férias, contendo a relação de todos os colaboradores da entidade, respectivas datas de admissão, prazos-limite para concessão, anos de referência e as sugestões de períodos indicadas pelos funcionários. O documento é confeccionado formalmente ao final de cada ano e, posteriormente, compartilhado com o assistente administrativo — para integração ao cronograma financeiro — e com o responsável pelo controle do livro de pontos.

Objetivos: planejar, organizar e monitor o gozo de férias da equipe, assegurando o cumprimento integral dos direitos trabalhistas, mitigando riscos de passivos legais futuros e preservando a saúde física e mental dos colaboradores.

Resultados obtidos: garantia da concessão regular de férias em estrita conformidade com a legislação vigente, promovendo a harmonia entre o bem-estar da equipe e a continuidade das atividades institucionais.

- Elaboração do cronograma de limpeza da instituição em conjunto com as auxiliares de serviços gerais. O documento define as atividades a serem realizadas diariamente, quinzenalmente, semanalmente, sazonais (dias específicos) ou sob demanda, otimizando a escala de acordo com o número de colaboradoras por turno.

Objetivos: planejar, organizar e monitorar a limpeza da entidade.

Resultados alcançados: otimização dos processos de limpeza, garantia de um ambiente constantemente higienizado e melhor distribuição da carga de trabalho da equipe.

- Não foi realizada a atualização do cronograma de controle documental em conjunto com as assistentes administrativos, o qual deveria conter as obrigações (títulos, certificados, registros e convênios), prazos, responsáveis pelo apoio e datas de realização. Ressalta-se, contudo, que todas as obrigações

legais e contratuais da entidade foram integralmente cumpridas dentro dos prazos estabelecidos.

- Elaboração e revisão de documentos institucionais diversos, incluindo: calendário anual e cronograma de eventos e postagens para redes sociais; relatórios de atividades (mensal do Coordenador de Desenvolvimento Institucional; relatório de atividades e demandas para apresentação ao Poder Legislativo); planos de ação para 2025 e relatórios de atividades de 2024 dos setores de Assistência Social, Saúde e Desenvolvimento Institucional; planos de trabalho para celebração de parcerias anuais e recebimento de recursos do poder público municipal; procedimento operacional padrão (POP) municipal “Conexões que transformam: saúde, educação e assistência social”; contrato de aluguel de salas de atendimento; cronogramas de reuniões com as coordenações; fichas diárias de atendimento do setor de saúde; planilha de dados bancários; e ferramentas de gestão de DP/RH: planilha de cargos e salários, quadro de horários de trabalho, e descrição de cargo para auxiliar administrativo.

Objetivos: planejar, organizar e controlar as atividades desenvolvidas pela APAE, garantindo o alinhamento estratégico entre os setores.

Resultados alcançados: otimização dos processos internos, proporcionando maior controle, organização e eficiência na execução das ações institucionais.

- Organização da Assembleia Geral Ordinária para aprovação do Relatório de Atividades e Contas da Diretoria Executiva (gestão 2023/2025) e para a eleição da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal (gestão 2026/2028), juntamente com assistente administrativo. A Assembleia foi realizada no mês de novembro.

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

Resultados obtidos: eleição da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal para o triênio 2026/2028.

- Articulação com: SCE- Soluções Contábeis e Empresariais, Secretaria Municipal de Saúde, setor contábil municipal, Procurador Jurídico da entidade e da Federação Estadual das Apaes de Minas Gerais, por meio de reuniões presenciais, contatos telefônicos, e-mails e mensagens via WhatsApp.

Objetivo: buscar orientações quanto às normas internas e externas, a fim de garantir que a atuação da entidade esteja em conformidade com as diretrizes vigentes, evitando prejuízos decorrentes de eventuais descumprimentos.

Resultado alcançado: atuação da entidade em conformidade com as normas internas e externas vigentes.

- Reunião com membros da Diretoria Executiva, Conselhos Fiscal e de Administração.

Objetivo: alterar um membro do Conselho de Administração.

Resultado obtido: substituição de membro do referido Conselho.

- Realização de reuniões com todos os funcionários.
Objetivos: apresentação do plano de ação de 2025; demonstração dos resultados alcançados; repasse de avisos gerais e realizações de dinâmicas e reflexões diversas.
Resultados obtidos: Maior integração e transparência das ações, além do fortalecimento do trabalho em equipe.
- Reuniões periódicas com as coordenações.
Objetivos: planejar, organizar, direcionar e controlar as atividades de cada área, garantindo o alcance dos objetivos organizacionais.
Resultados obtidos: maior integração entre as ações e cumprimento dos objetivos propostos.
- Reuniões com as equipes administrativa, de serviços gerais e de transporte, de forma individual e/ou em grupo.
Objetivos: orientar, conduzir, motivar e monitorar as atividades em execução.
Resultados obtidos: maior segurança dos profissionais, melhora na execução das atividades e alcance dos objetivos propostos.
- Participação em reuniões online promovidas pelo Conselho Centro Oeste II e pela Federação Estadual das APAES de Minas Gerais.
Objetivo: aprofundar o conhecimento sobre as legislações vigentes e as diretrizes do movimento Apaeano.
Resultados obtidos: fortalecimento da base jurídica/institucional e aprimoramento da integração das ações desenvolvidas.
- Articulação com os governos municipal e estadual, empresas privadas e sociedade civil, por meio de reuniões presenciais, contatos telefônicos, e-mails, ofícios e mensagens via WhatsApp.
Objetivos: firmar e manter parcerias para garantir a sustentabilidade e continuidade dos serviços prestados pela instituição.
Resultados obtidos: fortalecimento do ecossistema de parceiros, assegurando a sustentabilidade e continuidade dos serviços prestados pela entidade.
- Realização das avaliações de desempenho dos profissionais do administrativo, dos serviços gerais e das coordenações. As avaliações das coordenações foram feitas em conjunto com os demais profissionais de cada área, enquanto dos serviços gerais com as coordenações.
Objetivos: analisar, identificar e diagnosticar o comportamento dos colaboradores ao longo do ano, proporcionando-lhes crescimento pessoal e profissional, além de visar à melhoria no desempenho de suas funções na entidade.
Resultados obtidos: maior clareza dos profissionais em relação ao próprio desempenho, estimulando reflexões e mudanças comportamentais ou operacionais, quando necessário.

- Acompanhamento, análise e busca de parcerias para pequenos reparos na infraestrutura da entidade.
Objetivo: manter a estrutura física em bom estado de funcionamento e segurança.
Resultados obtidos: execução de reparos essenciais por meio de parcerias firmadas, garantindo a conservação, a segurança e o pleno funcionamento do prédio.
- Não foi possível finalizar a organização do patrimônio da entidade devido à alta demanda em outros setores.
- Não foi possível dar continuidade à elaboração do Regimento Interno da entidade para a regulação de seu funcionamento, previsto no plano de ação, devido à alta demanda de atividades emergenciais.
- Articulação com fornecedores e prestadores de serviços.
Objetivo: garantir o pleno funcionamento da instituição mediante a aquisição de materiais e serviços essenciais.
Resultados: manutenção da entidade em bom estado de funcionamento e segurança; preservação dos bens materiais e patrimoniais.
- Participação em webinars, cursos e workshops.
Objetivos: busca de conhecimento e aperfeiçoamento contínuo.
Resultados obtidos: realização de uma gestão mais eficaz e eficiente.

Forma de Capacitação	Assunto	Participantes
14-02- Webinar (online). Doare	Tendências de Captação para 2025	Gerente Estratégico
25/02 a 16/09- EAD Gestão. Fundação Salvador Arena	Formação e Consultoria para Gestão no Terceiro Setor	Gerente Estratégico, Coordenador de Desenvolvimento Institucional e Vice-Presidente
19/03- 2º Workshop de Gestão da APAE (online). Instituto de Ensino e Pesquisa Darci Barbosa	Conceituação da Lei do CEBAS (Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social)	Gerente Estratégico e Assistente Administrativo
25/08- Encontro “Oportunidade Transforma”. Realizado durante a Semana Nacional da Pessoa com Deficiência Intelectual e Múltipla	Reflexões de um Palhaço e a Saúde Mental + O Impacto dos Transtornos do Neurodesenvolvimento na Família, com Rafael Magalhães; roda de conversa com três mães de	Todos os profissionais da Instituição

	crianças/jovens com deficiência; e o Autismo pelo Lado de Dentro, com Leíse Fernandes.	
02/09- Live: Esquenta Dia de Doar 2025	Mobilização em territórios para fortalecer a cultura de doação, com Fernando Assanti (Instituto Selo Social). Comunicação estratégica para engajar mais pessoas e ampliar seu impacto, com Gabriel Wisniewski (Instituto GRPCOM)	Gerente Estratégico

- Não foi possível elaborar e executar o projeto com as famílias em conjunto com a presidente e vice-presidente, conforme plano de ação, devido à alta demanda de atividades emergenciais.
- **Outras ações:** realização de entrevistas com candidatos para as vagas disponíveis ao longo do ano; participação na reunião do Conselho Municipal de Políticas Públicas; acolhimento, capacitação e avaliação de período de experiência dos novos profissionais contratados; análise de artes e legendas para as publicações nas redes sociais da entidade; participação nas discussões dos casos do setor de saúde; execução das atividades do assistente administrativo (financeiro/contábil) no seu período de férias; acolhimento e orientação às pessoas com deficiência e familiares; lançamento mensal das horas dos profissionais na planilha de controle; conferência de documentos contábeis; contratação de empresa para finalizar a reforma da área de baixo da Instituição e acompanhamento da obra; comparecimento em audiência de instrução e julgamento; sensibilização aos associados sobre a eleição para a Diretoria Executiva e Conselhos de Administração e Fiscal (gestão 2026-2028); articulação com arquiteto para a doação de um projeto arquitetônico para a Instituição; elaboração do esboço dos ambientes da Instituição, em conjunto com as demais equipes, para subsidiar o projeto arquitetônico.

Anexo I

Os quadros abaixo, visam demonstrar os gastos e receitas efetivas da APAE de Morada Nova de Minas no ano de 2025, em relação aos gastos e receitas previstas para esse mesmo período, conforme plano de ação.

Gastos Efetivos				
Despesas	Previsão Mensal	Previsão Anual	Gasto Mensal	Gasto Anual
Com Pessoal	R\$ 50.000,00	R\$ 600.000,00	R\$ 54.171,05	R\$ 650.052,58
Serviços de Terceiros	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00	R\$ 9.496,80	R\$ 113.961,63
Despesas Tributárias	R\$ 17,00	R\$ 204,00	R\$ 204,61	R\$ 2.455,37
Manutenção Equipamentos	R\$ 40,00	R\$ 480,00	R\$ 64,68	R\$ 776,14
Manutenção e Conservação do Prédio	R\$ 340,00	R\$ 4.080,00	R\$ 236,33	R\$ 2.836,00
Manutenção de Veículo	R\$ 1.700,00	R\$ 20.400,00	R\$ 1.462,29	R\$ 17.547,50
Material de Consumo/Expediente	R\$ 670,00	R\$ 8.040,00	R\$ 10.478,50	R\$ 125.741,99
Despesas Bancárias	R\$ 35,00	R\$ 420,00	R\$ 29,41	R\$ 352,94
Total	R\$ 55.802,00	R\$ 669.624,00	R\$ 76.143,67	R\$ 913.724,15

Receitas Efetivas				
Fonte	Previsão Mensal	Previsão Anual	Receita Mensal	Receita Anual
FNAS/FMAS	R\$ 1.110,11	R\$ 13.321,38	R\$ 1.107,39	R\$ 13.288,69
Contribuições de Associados	R\$ 4.005,00	R\$ 48.060,00	R\$ 4.552,08	R\$ 54.625,00
Doação de PF	R\$ 1.350,00	R\$ 16.200,00	R\$ 4.532,10	R\$ 54.385,27
Doação de PJ	R\$ 461,66	R\$ 5.540,00	R\$ 977,98	R\$ 11.735,79
Apadrinhamento Copasa	R\$ 215,00	R\$ 2.580,00	R\$ 175,00	R\$ 2.100,00
Subvenção Prefeitura	R\$ 4.800,00	R\$ 57.600,00	R\$ 3.966,67	R\$ 47.600,00
Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde- SERDI	R\$ 11.204,94	R\$ 134.459,28	R\$ 11.465,11	R\$ 137.581,29
Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde- PIPA	R\$ 2.801,24	R\$ 33.614,88	R\$ 826,79	R\$ 9.921,50
Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde- Incentivo Financeiro	R\$ 4.475,08	R\$ 53.701,00	R\$ 6.035,24	R\$ 72.422,91
Sobra de Dezembro 2024- Fundo Estadual/Fundo Municipal de Saúde- SERDI	R\$ 940,06	R\$ 11.280,77	-	-
Aluguel- Espaço Horta	R\$ 242,00	R\$ 2.904,00	-	-
Aluguel- Salas de Atendimento	R\$ 450,00	R\$ 5.400,00	-	-
Eventos e Promoções	R\$ 10.000,00	R\$ 120.000,00	R\$ 30.914,92	R\$ 370.979,01
Secretaria de Estado de Saúde/Fundo Estadual de Saúde	-	-	R\$ 3.834,51	R\$ 46.014,12
FIA	-	-	R\$ 5.620,83	R\$ 67.450,00
Prefeitura Municipal/FMAS	-	-	R\$ 11.280,78	R\$ 135.369,33
TOTAL	R\$ 42.055,09	R\$ 504.661,31	R\$ 85.289,40	R\$ 1.023.472,91

- As despesas com pessoal foram maiores do que as esperadas devido às rescisões contratuais.
- As despesas com Serviços de Terceiros foram superiores ao previsto devido à contratação de empresa para a execução da etapa II das melhorias na sede da APAE, bem como à manutenção da Van, medidas necessárias para garantir o pleno funcionamento da instituição.
- As despesas de expediente superaram o valor esperado devido ao lançamento dos gastos com eventos (R\$ 88.016,83) nesta conta.
- As receitas decorrentes de contribuições de associados, doações de PF e PJ e de eventos e campanhas superaram as expectativas, impulsionadas pelo aumento no volume de ações realizadas.
- As receitas da Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde-Incentivo financeiro para o SERDI-I da Rede de Cuidados a Pessoa com Deficiência no âmbito do SUS, conforme a Resolução/SES-MG nº 97.107/2024.
- A receita prevista referente ao saldo remanescente (sobra) de dezembro de 2024 do Fundo Estadual/Municipal de Saúde (SERDI) foi consolidada e lançada em conjunto com a receita da Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde (SERDI).
- As receitas previstas com os aluguéis do espaço da horta e das salas de atendimento foram consolidadas junto às doações de pessoas físicas e jurídicas.
- As receitas da Secretaria de Estado de Saúde/Fundo Estadual de Saúde foram provenientes de recursos para o reforço de custeio de produtos e/ou serviços assistenciais das ações e serviços públicos de saúde, conforme a Resolução SES/MG nº 9.168, de 24 de novembro de 2023.
- As receitas do FIA foram provenientes de recursos para a aquisição de equipamentos para o setor de saúde (R\$ 9.450,00) e para a realização de melhorias na sede da APAE – Etapa II (R\$ 58.000,00).
- As receitas da Prefeitura Municipal/FMAS foram provenientes de recursos destinados à aquisição de bens permanentes para o Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência — Centro Dia (no valor de R\$ 124.972,00) e de emenda parlamentar para o custeio de atividades da assistência social.

PARCERIAS

- ✓ Governo Estadual;
- ✓ Governo Municipal;
- ✓ Pessoas Físicas;
- ✓ Empresas Privadas e Estatais (COPASA e CEMIG).



APAE Morada Nova



apae.moradanova



(37) 3 755-1914
(37) 9 8843-1491



moradanovademinas@apaemg.or.br



apaemorada.com.br