



## PLANO DE TRABALHO - EXERCÍCIO DE 2024 -

### 1. DADOS INSTITUCIONAIS DO ÓRGÃO MANTENEDOR

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE VITERBO

CNPJ: 45.368.545/0001-93

Responsável Legal: OMAR NAGIB MOUSSA

Cargo: Prefeito Municipal

Endereço: Rua Sete de Setembro, nº 398 – Centro

CEP: 14.270-000 – Santa Rosa de Viterbo/SP

E-mail: gabinete@santarosa.sp.gov.br

Telefone: (16) 3954-8825

#### DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Gestor da Parceria: EMILIO JOSÉ COSTA

Cargo: Diretor do Departamento Municipal de Desenvolvimento Social

Endereço: Rua Francisco Feliciano, nº93 – Centro

CEP: 14.270-000 – Santa Rosa de Viterbo/SP

E-mail: dirdsocial@santarosa.sp.gov.br

Telefone: (16)3954-8886

### 1.0 HISTÓRICO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

Fundada em 1982, iniciando suas atividades em 1984, esta APAE, regulamentou a escola de educação especial "NAP LUISA DO PRADO" em 1999. Os serviços técnicos especializados foram lentamente incorporados com profissionais de área, e, em 2006 iniciou as atividades do Ambulatório MARIA JOSÉ CAMARGO RIBEIRO. A partir de dezembro de 2015, tornou-se uma INSTITUIÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL voltada a Defesa de Direitos praticando Proteção Social Especial de Média Complexidade. Atualmente, sob essa prerrogativa, organiza suas ações de forma humanista dispondo de estrutura de acolhimento e desenvolvimento de ações que incidem de forma pervasiva sobre os matriculados. O trabalho cotidiano é desenvolvido em parceria com a Rede Municipal de Apoio (CRAS, CREAS, CAPS entre outros), assim como também atua em rede com as demais APAEs da Federação Estadual e da Federação Nacional das quais segue orientações e linhas gerais de atuação.

Tendo como missão a garantia e defesa do direito da Pessoa com deficiência, esta APAE desenvolve serviço caracterizado pela intersetorialidade disponibilizando atendimento simultâneo na área da Educação, Saúde e Assistência Social fato que demonstra sua relevância e qualifica sua atuação. Quanto ao processo de gestão, a OSC fundamenta suas relações com órgãos públicos estabelecendo parcerias responsáveis e prestando serviços de relevante interesse social, assim como participa permanentemente de conselhos paritários e deliberativos de políticas públicas.

### 2. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

#### 2.1. DADOS DA ORGANIZAÇÃO

NOME:

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE SANTA ROSA DE VITERBO

CNPJ:

51 823 367/0001 - 46

DATA DE INSCRIÇÃO NO CNPJ:

09/12/2000

CNAE PRINCIPAL:

ASSOCIAÇÃO DE DEFESA DE DIREITOS  
SOCIAIS

CNAE(S) SECUNDÁRIO(S):

ASSOCIAÇÃO LIGADA A CULTURA E À  
ARTE

ENDEREÇO:

Rua Alagoas - nº 68

BAIRRO

Jardim Boa Vista

CIDADE/UF

CEP:



Santa Rosa de Viterbo/SP	14.270 - 000
SITE:	E-MAIL:
www.apaesantarosadeviterbo.org.br	apaeviterbo@gmail.com
DIAS E HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO	
SEGUNDA A SEXTA - 7:30 ÀS 11:30h - 12:30 ÀS 16:30h	

## 2.2. COMPOSIÇÃO DA ATUAL DIRETORIA ESTATUTÁRIA

DATA DO REGISTRO EM CARTÓRIO DA ULTIMA ATA	VIGÊNCIA:
09/01/2023	01/01/2023 à 31/12/2025

### DIRETORIA EXECUTIVA

NOME:	CARGO:
VALDIVINO SOARES DOS SANTOS	PRESIDENTE
PROFISSÃO:	VIGÊNCIA DO MANDATO:
Empresário	01/01/2023 à 31/12/2025
CPF:	DATA DE NASCIMENTO:
[REDACTED]	[REDACTED]
RG:	ÓRGÃO EXPEDIDOR:
6.156.648 - 2	SSP/SP
E-MAIL INSTITUCIONAL	E-MAIL PESSOAL:
apaeviterbo@gmail.com	[REDACTED]
TELEFONE INSTITUCIONAL	TELEFONE PESSOAL (CELULAR):
(16) 3954 - 3070	[REDACTED]

NOME:	CARGO:
MARIA INÊS ZANOELO	VICE PRESIDENTE
PROFISSÃO:	VIGÊNCIA DO MANDATO:
Professora	01/01/2023 à 31/12/2025
CPF:	DATA DE NASCIMENTO:
[REDACTED]	[REDACTED]
RG:	ÓRGÃO EXPEDIDOR:
6.682.431 - X	SSP/SP
E-MAIL INSTITUCIONAL	E-MAIL PESSOAL:
apaeviterbo@gmail.com	[REDACTED]
TELEFONE INSTITUCIONAL	TELEFONE PESSOAL (CELULAR):
(16) 3954 - 3070	[REDACTED]

NOME:	CARGO:
ANA FLÁVIA GARCIA	1º DIRETOR SECRETÁRIO
PROFISSÃO:	VIGÊNCIA DO MANDATO:
Fiscal de Postura	01/01/2023 à 31/12/2025
CPF:	DATA DE NASCIMENTO:
[REDACTED]	[REDACTED]
RG:	ÓRGÃO EXPEDIDOR:
44.070.072 - 3	SSP/SP
E-MAIL INSTITUCIONAL	E-MAIL PESSOAL:
apaeviterbo@gmail.com	[REDACTED]
TELEFONE INSTITUCIONAL	TELEFONE PESSOAL (CELULAR):
(16) 3954 - 3070	[REDACTED]

*[Handwritten signature]*



NOME:	CARGO:
<b>GUILHERME MÁRCIO FELIZARDO</b>	<b>2º DIRETOR SECRETARIO</b>
Cargo vago neste momento - titular solicitou dispensa em função de assumir compromissos em órgão público	

NOME:	CARGO:
<b>GEMA APARECIDA CICOLANI</b>	<b>1º DIRETOR FINANCEIRO</b>
PROFISSÃO:	VIGÊNCIA DO MANDATO:
Professora	01/01/2023 à 31/12/2025
CPF:	DATA DE NASCIMENTO:
[REDACTED]	[REDACTED]
RG:	ÓRGÃO EXPEDIDOR:
6.635.478 - X	SSP/SP
E-MAIL INSTITUCIONAL	E-MAIL PESSOAL:
apaeviterbo@gmail.com	[REDACTED]
TELEFONE INSTITUCIONAL	TELEFONE PESSOAL (CELULAR):
(16) 3954 - 3070	[REDACTED]

NOME:	CARGO:
<b>JOÃO APARECIDO MENDES</b>	<b>2º DIRETOR FINANCEIRO</b>
PROFISSÃO:	VIGÊNCIA DO MANDATO:
Empresário	01/01/2023 à 31/12/2025
CPF:	DATA DE NASCIMENTO:
[REDACTED]	[REDACTED]
RG:	ÓRGÃO EXPEDIDOR:
6.843.386	SSP/SP
E-MAIL INSTITUCIONAL	E-MAIL PESSOAL:
apaeviterbo@gmail.com	[REDACTED]
TELEFONE INSTITUCIONAL	TELEFONE PESSOAL (CELULAR):
(16) 3954 - 3070	[REDACTED]

NOME:	CARGO:
<b>HELOIZA SOARES TEIXEIRA</b>	<b>DIRETOR DE PATRIMÔNIO</b>
PROFISSÃO:	VIGÊNCIA DO MANDATO:
Professora de Educação Física	01/01/2023 à 31/12/2025
CPF:	DATA DE NASCIMENTO:
[REDACTED]	[REDACTED]
RG:	ÓRGÃO EXPEDIDOR:
41.030.719 - 1	SSP/SP
E-MAIL INSTITUCIONAL	E-MAIL PESSOAL:
apaeviterbo@gmail.com	[REDACTED]
TELEFONE INSTITUCIONAL	TELEFONE PESSOAL (CELULAR):
(16) 3954 - 3070	[REDACTED]

NOME:	CARGO:
<b>LÚCIA KINUYO ISSAGAWA NETO</b>	<b>DIRETOR SOCIAL</b>
PROFISSÃO:	VIGÊNCIA DO MANDATO:
Empresária	01/01/2023 à 31/12/2025
CPF:	DATA DE NASCIMENTO:
[REDACTED]	[REDACTED]
RG:	ÓRGÃO EXPEDIDOR:
8.203.212 - 9	SSP/SP
E-MAIL INSTITUCIONAL	E-MAIL PESSOAL:
apaeviterbo@gmail.com	[REDACTED]
TELEFONE INSTITUCIONAL	TELEFONE PESSOAL (CELULAR):
(16) 3954 - 3070	[REDACTED]



### CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

<b>NOME:</b>	<b>CARGO:</b>
<b>ALDA A. CAETANO NASCIMENTO</b>	<b>CONSELHEIRO</b>
<b>PROFISSÃO:</b>	<b>VIGÊNCIA DO MANDATO:</b>
Do Lar	01/01/2023 à 31/12/2025
<b>CPF:</b>	<b>DATA DE NASCIMENTO:</b>
[REDACTED]	[REDACTED]
<b>RG:</b>	<b>ÓRGÃO EXPEDIDOR:</b>
13.594.477 - 6	SSP/SP
<b>E-MAIL INSTITUCIONAL</b>	<b>E-MAIL PESSOAL:</b>
apaeviterbo@gmail.com	[REDACTED]
<b>TELEFONE INSTITUCIONAL</b>	<b>TELEFONE PESSOAL (CELULAR):</b>
(16) 3954 - 3070	[REDACTED]

<b>NOME:</b>	<b>CARGO:</b>
<b>EDGAR INÁCIO ALVES</b>	<b>CONSELHEIRO</b>
<b>PROFISSÃO:</b>	<b>VIGÊNCIA DO MANDATO:</b>
Contador	01/01/2023 à 31/12/2025
<b>CPF:</b>	<b>DATA DE NASCIMENTO:</b>
[REDACTED]	[REDACTED]
<b>RG:</b>	<b>ÓRGÃO EXPEDIDOR:</b>
32.288.879 - 7	SSP/SP
<b>E-MAIL INSTITUCIONAL</b>	<b>E-MAIL PESSOAL:</b>
apaeviterbo@gmail.com	[REDACTED]
<b>TELEFONE INSTITUCIONAL</b>	<b>TELEFONE PESSOAL (CELULAR):</b>
(16) 3954 - 3070	[REDACTED]

<b>NOME:</b>	<b>CARGO:</b>
<b>ELISÂNGELA CRISTINA NASCIMENTO</b>	<b>CONSELHEIRO</b>
Cargo vago neste momento – titular solicitou dispensa em função de assumir compromissos em órgão público	

<b>NOME:</b>	<b>CARGO:</b>
<b>ELZA APARECIDA PEREIRA</b>	<b>CONSELHEIRO</b>
<b>PROFISSÃO:</b>	<b>VIGÊNCIA DO MANDATO:</b>
Do Lar	01/01/2023 à 31/12/2025
<b>CPF:</b>	<b>DATA DE NASCIMENTO:</b>
[REDACTED]	[REDACTED]
<b>RG:</b>	<b>ÓRGÃO EXPEDIDOR:</b>
25.597.984 - 8	SSP/SP
<b>E-MAIL INSTITUCIONAL</b>	<b>E-MAIL PESSOAL:</b>
apaeviterbo@gmail.com	[REDACTED]
<b>TELEFONE INSTITUCIONAL</b>	<b>TELEFONE PESSOAL (CELULAR):</b>
(16) 3954 - 3070	[REDACTED]

<b>NOME:</b>	<b>CARGO:</b>
<b>LUCIENE A. OJEDA MENEGUCCI</b>	<b>CONSELHEIRO</b>
<b>PROFISSÃO:</b>	<b>VIGÊNCIA DO MANDATO:</b>
Professora	01/01/2023 à 31/12/2025
<b>CPF:</b>	<b>DATA DE NASCIMENTO:</b>
[REDACTED]	[REDACTED]
<b>RG:</b>	<b>ÓRGÃO EXPEDIDOR:</b>
17.065.395 - X	SSP/SP
<b>E-MAIL INSTITUCIONAL</b>	<b>E-MAIL PESSOAL:</b>
apaeviterbo@gmail.com	[REDACTED]
<b>TELEFONE INSTITUCIONAL</b>	<b>TELEFONE PESSOAL (CELULAR):</b>
(16) 3954 - 3070	[REDACTED]



NOME:	CARGO:
<b>MARIA SÃO PEDRO S. DO NASCIMENTO</b>	<b>CONSELHEIRO</b>
PROFISSÃO:	VIGÊNCIA DO MANDATO:
Do Lar	01/01/2023 à 31/12/2025
CPF:	DATA DE NASCIMENTO:
[REDACTED]	[REDACTED]
RG:	ÓRGÃO EXPEDIDOR:
4.094.125	SSP/SP
E-MAIL INSTITUCIONAL	E-MAIL PESSOAL:
apaeviterbo@gmail.com	[REDACTED]
TELEFONE INSTITUCIONAL	TELEFONE PESSOAL (CELULAR):
(16) 3954 - 3070	[REDACTED]

NOME:	CARGO:
<b>RICARDO LUIZ ZILIO</b>	<b>CONSELHEIRO</b>
PROFISSÃO:	VIGÊNCIA DO MANDATO:
Empresário	01/01/2023 à 31/12/2025
CPF:	DATA DE NASCIMENTO:
[REDACTED]	[REDACTED]
RG:	ÓRGÃO EXPEDIDOR:
23.857.384 - 5	SSP/SP
E-MAIL INSTITUCIONAL	E-MAIL PESSOAL:
apaeviterbo@gmail.com	[REDACTED]
TELEFONE INSTITUCIONAL	TELEFONE PESSOAL (CELULAR):
(16) 3954 - 3070	[REDACTED]

NOME:	CARGO:
<b>TALITA BENDASOLI ZAAC</b>	<b>CONSELHEIRO</b>
PROFISSÃO:	VIGÊNCIA DO MANDATO:
Fonoaudióloga	01/01/2023 à 31/12/2025
CPF:	DATA DE NASCIMENTO:
[REDACTED]	[REDACTED]
RG:	ÓRGÃO EXPEDIDOR:
44.069.604 - 5	SSP/SP
E-MAIL INSTITUCIONAL	E-MAIL PESSOAL:
apaeviterbo@gmail.com	[REDACTED]
TELEFONE INSTITUCIONAL	TELEFONE PESSOAL (CELULAR):
(16) 3954 - 3070	[REDACTED]

NOME:	CARGO:
<b>TEREZINHA RIBEIRO RODRIGUES</b>	<b>CONSELHEIRO</b>
PROFISSÃO:	VIGÊNCIA DO MANDATO:
Empresária	01/01/2023 à 31/12/2025
CPF:	DATA DE NASCIMENTO:
[REDACTED]	[REDACTED]
RG:	ÓRGÃO EXPEDIDOR:
17.063.672 - 0	SSP/SP
E-MAIL INSTITUCIONAL	E-MAIL PESSOAL:
apaeviterbo@gmail.com	[REDACTED]
TELEFONE INSTITUCIONAL	TELEFONE PESSOAL (CELULAR):
(16) 3954 - 3070	[REDACTED]



### CONSELHO FISCAL

<b>NOME:</b>	<b>CARGO:</b>
<b>ANGELO EDUARDO MONICI</b>	<b>CONSELHEIRO TITULAR</b>
<b>PROFISSÃO:</b>	<b>VIGÊNCIA DO MANDATO:</b>
Empresário	01/01/2023 à 31/12/2025
<b>CPF:</b>	<b>DATA DE NASCIMENTO:</b>
[REDACTED]	[REDACTED]
<b>RG:</b>	<b>ÓRGÃO EXPEDIDOR:</b>
14.376.231	SSP/SP
<b>E-MAIL INSTITUCIONAL</b>	<b>E-MAIL PESSOAL:</b>
apaeviterbo@gmail.com	[REDACTED]
<b>TELEFONE INSTITUCIONAL</b>	<b>TELEFONE PESSOAL (CELULAR):</b>
(16) 3954 - 3070	[REDACTED]

<b>NOME:</b>	<b>CARGO:</b>
<b>MARCELO LUIZ CHITERO</b>	<b>CONSELHEIRO TITULAR</b>
<b>PROFISSÃO:</b>	<b>VIGÊNCIA DO MANDATO:</b>
Assistente Administrativo	01/01/2023 à 31/12/2025
<b>CPF:</b>	<b>DATA DE NASCIMENTO:</b>
[REDACTED]	[REDACTED]
<b>RG:</b>	<b>ÓRGÃO EXPEDIDOR:</b>
23.860.174 - 2	SSP/SP
<b>E-MAIL INSTITUCIONAL</b>	<b>E-MAIL PESSOAL:</b>
apaeviterbo@gmail.com	[REDACTED]
<b>TELEFONE INSTITUCIONAL</b>	<b>TELEFONE PESSOAL (CELULAR):</b>
(16) 3954 - 3070	[REDACTED]

<b>NOME:</b>	<b>CARGO:</b>
<b>MARIA APARECIDA DUARTE MENDES</b>	<b>CONSELHEIRO TITULAR</b>
<b>PROFISSÃO:</b>	<b>VIGÊNCIA DO MANDATO:</b>
Do Lar	01/01/2023 à 31/12/2025
<b>CPF:</b>	<b>DATA DE NASCIMENTO:</b>
[REDACTED]	[REDACTED]
<b>RG:</b>	<b>ÓRGÃO EXPEDIDOR:</b>
8.155.216 - 6	SSP/SP
<b>E-MAIL INSTITUCIONAL</b>	<b>E-MAIL PESSOAL:</b>
apaeviterbo@gmail.com	[REDACTED]
<b>TELEFONE INSTITUCIONAL</b>	<b>TELEFONE PESSOAL (CELULAR):</b>
(16) 3954 - 3070	[REDACTED]

<b>NOME:</b>	<b>CARGO:</b>
<b>ADRIANA CRISTINA PEREIRA MILANEZ</b>	<b>CONSELHEIRO SUPLENTE</b>
<b>PROFISSÃO:</b>	<b>VIGÊNCIA DO MANDATO:</b>
Analista Departamento Pessoal	01/01/2023 à 31/12/2025
<b>CPF:</b>	<b>DATA DE NASCIMENTO:</b>
[REDACTED]	[REDACTED]
<b>RG:</b>	<b>ÓRGÃO EXPEDIDOR:</b>
26.472.955 - 9	SSP/SP
<b>E-MAIL INSTITUCIONAL</b>	<b>E-MAIL PESSOAL:</b>
apaeviterbo@gmail.com	[REDACTED]
<b>TELEFONE INSTITUCIONAL</b>	<b>TELEFONE PESSOAL (CELULAR):</b>
(16) 3954 - 3070	[REDACTED]

Handwritten signature in blue ink.



NOME:	CARGO:
JOÃO APARECIDO DE LIMA	CONSELHEIRO SUPLENTE
PROFISSÃO:	VIGÊNCIA DO MANDATO:
Aposentado	01/01/2023 à 31/12/2025
CPF:	DATA DE NASCIMENTO:
[REDACTED]	[REDACTED]
RG:	ÓRGÃO EXPEDIDOR:
12.353.010	SSP/SP
E-MAIL INSTITUCIONAL	E-MAIL PESSOAL:
apaeviterbo@gmail.com	[REDACTED]
TELEFONE INSTITUCIONAL	TELEFONE PESSOAL (CELULAR):
(16) 3954 - 3070	[REDACTED]

NOME:	CARGO:
SARA APARECIDA DOS SANTOS PEREIRA	CONSELHEIRO SUPLENTE
PROFISSÃO:	VIGÊNCIA DO MANDATO:
Auxiliar de Escritório	01/01/2023 à 31/12/2025
CPF:	DATA DE NASCIMENTO:
[REDACTED]	[REDACTED]
RG:	ÓRGÃO EXPEDIDOR:
44.069.867 - 4	SSP/SP
E-MAIL INSTITUCIONAL	E-MAIL PESSOAL:
apaeviterbo@gmail.com	[REDACTED]
TELEFONE INSTITUCIONAL	TELEFONE PESSOAL (CELULAR):
(16) 3954 - 3070	[REDACTED]

### 3 ÁREA DE ATIVIDADE

PREPONDERANTE:	SECUNDÁRIA:
ASSISTÊNCIA SOCIAL	SAÚDE E EDUCAÇÃO

#### 3.1 NATUREZA DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

DEFESA E GARANTIA DE DIREITOS	ATENDIMENTO
-------------------------------	-------------

#### 4.0 PÚBLICO ALVO

PCDI – Pessoa com Deficiência intelectual, residente no município que apresente déficit intelectual associado ou não a outras deficiências, ou, que apresente Transtorno Global de Desenvolvimento associado a déficit intelectual, sem limite de idade, independente da etnia, do sexo declarado ou da crença adotada, oriundos de encaminhados dos serviços públicos ou privado, e ou da busca espontânea por partes das famílias, matriculadas ou inscritas nos serviços disponibilizados pela Apae de Santa Rosa de Viterbo

#### 5.0 IDENTIFICAÇÃO DO TERRITÓRIO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A Apae mantém sede na cidade de Santa Rosa de Viterbo, Município do Estado de São Paulo, Região Metropolitana de Ribeirão Preto. município é formado pelo distrito sede e inclui o povoado de Nhumirim. O nome do município homenageia santa católica do século XIII: Rosa de Viterbo. Topograficamente localiza se em latitude 21°28'22" sul, longitude 47°21'47" oeste, com altitude de 675 metros e área de 289.669 Km². Com população estimada em 2022 de 26.960 habitante, em região de cana de açúcar, gado, e madeira, e clima muito quente, a cidade apresenta reduzido número de indústrias.



## 5.1 DESCRIÇÃO DA REALIDADE A SER TRANSFORMADA

Em sua origem latina a palavra deficiência indica: “falta, enfraquecimento”. Em nossa língua, para definir a palavra, basta consultar fontes e ler/entender o significado descrito: “insuficiência ou ausência de funcionamento de uma função ou órgão; perda de qualidade ou quantidade; falta; carência; perda de valor; falha; fraqueza”. Mas, para definir deficiência intelectual enquanto condição humana, devemos voltar o olhar para o caráter multidimensional dessas pessoas como uma fração da sociedade, pois são 1,44%, 2.6 milhões de brasileiros (que essa condição declara). Percebe-se então que a condição não se restringe a simples classificação quanto a fatores biológicos, mas, que também devemos focar na segurança dos direitos, nas interações sociais necessárias, na remoção de barreiras impeditivas e na disponibilidade de elementos facilitadores. Nas letras das Leis, em específico no artigo 39 da LBI (Lei Brasileira da Inclusão – 13.146/15), os serviços, programas, projetos e demais benefícios de política pública de assistência social dirigida à pessoa c/deficiência e suas famílias, devem estar voltados a promoção do acesso e da plena participação social objetivando: garantia da acolhida, da segurança, da renda, da habilitação/reabilitação, da autonomia e da convivência familiar e comunitária. Dessa forma, sendo reconhecidas as necessárias ações para com esse grupo de pessoas e suas famílias, devemos com afincado executar esse trabalho, atuando de forma continuada sobre vulnerabilidade e risco social identificando demandas e potencialidades dos núcleos familiares, prevenindo a ruptura de vínculos, fortalecendo a função protetiva, promovendo acesso e usufruto dos direitos.

*Sob esses enfoques e visando manter e aprimorar a qualidade de seus serviços, esta APAE, enquanto Unidade Referenciada e única organização do município a atuar nas diversas áreas de atendimento a Pessoas com Déficit Intelectual, propõe através do presente projeto, uma parceria Estado/OSC centrada em prover a equidade de oportunidades aos PCDs deste município, através de melhorias oportunizadas por: aquisição de materiais, serviços de manutenção, pagamento de pessoal técnico, adequações e aprimoramentos dos espaços às condições de atendimento direcionado a crianças, jovens e adultos. Essa ação, atende as finalidades estatutárias da Instituição, à legislação vigente e aos preceitos de uma política de atendimento inclusivo e transformador que se faz presente através de diretrizes de trabalho que garantem iniciativas institucionais para com as situações impeditivas que atingem matriculados e suas famílias.*

*Sob essa missão institucional e condições, acreditamos que o deferimento desta proposta de trabalho, possibilitará continuidade e aprimoramento de uma ação de interesse público, assim como atribuirá aos órgãos públicos envolvidos, o relevante papel de atenção e participação nas políticas de atendimento perante usuários, suas famílias e demais munícipes.*

## 6.0 IDENTIFICAÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS DA OSC

### 6.1 OS ESPAÇOS FÍSICOS DE ATENDIMENTO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Atividades da APAE/SRV desenvolvem-se em 2 diferentes lugares e 1 está sendo implementado.

#### a) LOCAL CEDIDO – ÁREA URBANA > (R. ALAGOAS, 68, JD. BOA VISTA)

Local de gestão administrativa e funcional dos projetos e dos seguintes programas: 1) atendimento aos inscritos em programa de alfabetização inicial (de 6 a 14 anos - ensino exclusivo, currículo adaptado); 2) atendimento aos inscritos em programa socioeducacional (de 15 até 29 anos); 3) atendimento aos utentes (usuários de serviços de apoio às atividades educacionais (a partir de 0 ano), visando desenvolvimento cognitivo e físico > serviço pedagógico – atendimento de borda).

cliente - finalidade - espaço

recursos disponíveis



Gestão de projetos > administração, recepção /almoxarifado, agendamento (utilizado por funcionários) > 4 salas, 1 hall, 2 banheiros, 1 garagem coberta, 1 sala de espera.	Bancadas, mesas, cadeiras giratórias, computadores, notebooks, impressoras, arquivos, armários, materiais e recursos necessários, ventiladores, persianas, estoque de materiais para distribuição aos serviços, 1 veículo de passeio Argo 4 portas, 1 veículo utilitário Kangoo, 3 portas (utilizados p/: locomoção dos funcionários em trabalho, atendimento domiciliar, visitas, compras e outros compromissos).
Atend. educacional individual e coletivo (alfabetização inicial – 6 a 14 ANOS) > 3 salas, área comum (1 pátio, 2 banheiros, refeitório).	Mobiliário comum e adaptado, mesas, cadeiras, carteiras, escrivaninhas, bancos, armários com portas, estantes de aço, gaveteiros, lousas, tela touch screen, ar-condicionado, tvs, computadores, jogos eletrônicos, recursos didáticos pedagógicos, dispositivos de apoio ao ensino, recursos adaptados, espelhos, bebedouros, cadeiras de rodas, carrinhos, persianas, ventiladores.
Atend. assistencial e socioeducacional, individual e coletivo (socioeducacional (15 a 29 ANOS) > 2 salas, área comum (1 pátio, 2 banheiros, refeitório)	Mobiliário comum e adaptado, mesas, cadeiras, carteiras, escrivaninhas, bancos, armários com portas, estantes de aço, gaveteiros, lousas, jogos, recursos didáticos adaptados, dispositivos de apoio ao ensino, bebedouros, materiais de oficina ocupacional e de artes, materiais de treino manual, cadeiras de rodas, carrinhos, persianas, ventiladores.
Atend. individual específico a partir de 0 ano sem limite de idade (habilitação, reabilitação, estimulação cognitiva e física) > 4 salas.	Tatames, espaldar, bicicleta e rampa ergonômica, bolas linha bobath, rampa-escada, paralela, orbitador e standarte c/acessórios, espelhos, banquetas, bancos ergonômicos, tabladros, camas elásticas, espelhos, materiais e utensílios específicos, jogos, materiais de treino, testes, cadeiras de rodas, carrinhos, ventiladores, persianas.

**b) LOCAL ALUGADO – ÁREA URBANA > (R. THOMÁS EUGÊNIO DE ABREU, 462 JD. BOA VISTA)**

Local de atendimento de aprendizes com mais de 15 anos inscritos em programas assistenciais e socioeducativos. (oficina socioeducacional e ocupacional).

cliente - finalidade - espaço

recursos disponíveis

Atend. assistencial ocupacional e socioeducacional, coletivo (acima de 15 anos) > 4 salas, 1 copa, 1 cozinha, 1 banheiro, 1 varanda.

Mobiliário comum e adaptado, mesas, cadeiras, bancos, armários com portas, estantes de aço, jogos, recursos adaptados, recursos didáticos, materiais, utensílios e equipamentos para oficinas (artesanato, culinária, convivências), ventiladores.

Obs.: Edificações são mantidas em conformidade c/normas vigentes da Vigilância Sanitária e de acessibilidade, atendendo a necessidades de conforto e estética, dispondo de condições para as atividades mencionadas no projeto (e para as demais atividades mantidas pela OSC).

**c) LOCAL PRÓPRIO-ÁREA RURAL >(ESTÂNCIA CASULO DE SEDA > EM FASE DE IMPLANTAÇÃO)**

Quando finalizado, será local de atendimento às famílias dos usuários e aos aprendizes com mais de 12 anos inscritos nos programas disponibilizados pela OSC.

1 salão, 2 hall, 6 banheiros, 2 áreas de banho, 1 depósito. Externo: 1 estufa e adaptações externas em terreno de 20.000 m<sup>2</sup>.

Cerca de 360 m<sup>2</sup> de área construída > piso frio e cimentado, calçadas, pé direito 3,30m., forro e laje, pias, bancadas em granito, cubas grandes e pequenas, divisórias em ardósia, sanitários, lavatórios, metais, suportes de acessibilidade, iluminação natural e elétrica, telha cerâmica, fossa asséptica, com ligação Sabesp.

## 7.0 CONDIÇÕES E FORMAS DE ACESSO DOS USUÁRIOS

### 7.1 Condições de Acesso

Pessoas com deficiência intelectual e ou múltipla, dependente e não dependente, com comprometimento em sua autonomia e que exigem atendimento socioassistencial diferenciado.

### 7.2 Formas de Acesso

Demanda espontânea de membros da família, e/ou da comunidade; por encaminhamento dos demais serviços socioassistenciais e das demais políticas públicas setoriais; por encaminhamento dos demais órgãos do sistema de garantia de direitos.



## 8.0 OBJETIVO GERAL

Atender através de serviço de proteção social de média complexidade, garantindo a abrangência da oferta através de implementação de ações que colaboram com a efetividade dos serviços socioassistenciais disponibilizados às pessoas com deficiência intelectual e múltipla a partir dos 6 anos.

## 9.0 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Atender de forma eficiente às necessidades dos matriculados nas rotinas de atendimento dos programas e projetos disponibilizados;
- Atender às demandas de funcionalidade do setor de gestão e do pessoal em serviço;
- Aprimorar a atuação da OSC, qualificando as ações e os atendimentos ofertados aos usuários frequentes aos atendimentos.

## 10.0 VALOR DA PROPOSTA:

Em atendimento ao proposto pela Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo, oferecemos, para a execução do Termo de Colaboração/Fomento a ser celebrado, a importância de **R\$ 63.493,66** (sessenta e três mil quatrocentos e noventa e três reais e sessenta e seis centavos), conforme previsão orçamentária convencionada com a diretoria celebrante da parceria

## 11.0 RECURSOS HUMANOS QUE ATUARÃO NO PROJETO.

função	escolaridade	carga semanal	regime de contratação	fonte pagadora	atribuição
3 aux. escr.	médio	40h	CLT	outras fontes	acompanhar e burocrático
1 serv. gerais	fundamental	40h	CLT	outra fonte	limpeza dos ambientes
4 docentes	sup. c/pós	20 a 32h	CLT	outra fonte	educador especializado
2 docentes	sup. compl.	6h	CLT	outra fonte	ed. física e música
professor	normal téc.	20h	profissional	comissionado	educador
1 prof.	magistério	40h	CLT	outra fonte	auxiliar de classe
2 assist.social	sup. compl.	12h	CLT	rec. próprios	assistente social
1 psicólogo	sup. compl.	4h	CLT / PJ	projeto	psicólogo

## 12.0 IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR TÉCNICO DO SERVIÇO

NOME:

**ADRIANA NETO**

FORMAÇÃO:

**ASSISTENTE SOCIAL**

TELEFONE PARA CONTATO:

[REDACTED]

REGISTRO PROFISSIONAL:

**CRESS SP – 35.179**

EMAIL:

[REDACTED]

### 12.1 ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS (METAS)

#### 12.1.1 Meta 1 (material de limpeza, higiene e uniformes)

ATIVIDADE

Assegurar que a OSC disponha dos materiais para a produção de higienização dos ambientes, para os treinamentos de autocuidados dos usuários, e, de uniformes para seus funcionários.

OBJETIVO GERAL

Garantir aos matriculados atendimento às suas necessidades colaborando com seu processo inclusivo na sociedade.



**OBJETIVO ESPECÍFICO:**

- Zelar pela segurança e saúde dos usuários mantendo adequada higienização dos ambientes;
- Manter e aprimorar os atendimentos socioeducativos ofertados;
- Promover desenvolvimento de autonomia nos usuários;
- Garantir acesso e permanência dos usuários aos serviços disponibilizados;
- Aprimorar as condições das equipes em trabalho.

**ABRANGÊNCIA – BENEFICIÁRIOS:**

Ação dirigida ao atendimento de 83 usuários frequentes aos serviços disponibilizados pela OSC a saber:

- 15 > utentes\* (2 a 8 anos),
- 17 > alfabetização inicial (6 a 15 anos),
- 25 > programas socioeducacionais/ocup. (16 a 29 anos),
- 22 > programas socioocupacionais (mais de 30 anos);
- 4 > programa socio assistencial – comunidade (+ 30).

**PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS**

1 auxiliar de serviços gerais, 2 auxiliares, 8 educadores

\* Utente: usuário frequente a creche ou ensino regular, que é atendido em modalidades de serviço terapêutico e serviço de borda mas que não é matriculado como aluno na OSC.

**PERÍODO DE REALIZAÇÃO SEMANAL:**

segunda a sexta

**HORÁRIO DIÁRIO:**

7:30 às 11:30h – 12:30 às 16:30h

**METODOLOGIA: ATIVIDADES E MATERIAIS**

Efetivar limpeza diária de ambientes, mobílias, equipamentos e objetos utilizados nos atendimentos aos usuários, aplicar os treinamentos diários de cada grupo de inscritos em cada programa ou projeto (auto cuidados e organização dos ambientes), prover uniformização das equipes.

**RESULTADOS ESPERADOS - QUANTITATIVOS**

Acompanhamento diário a higiene de pelo menos 86 usuários matriculados, higienização diária dos ambientes utilizados e cerca de 60 novos uniformes para os funcionários.

**RESULTADOS ESPERADOS - QUALITATIVOS**

Segurança, bem-estar e qualidade de vida dos usuários em atividades socioassistenciais e salubridade dos ambientes.

**12.1.2 Meta 2** (material didático)

**ATIVIDADE**

Aprimorar atendimentos e serviços disponibilizados assegurando aos usuários a disponibilidade de materiais didáticos em aulas e oficinas, aos educadores o material necessário a elaboração de itens didático pedagógicos em suas atividades docentes educacionais e ocupacionais.

**OBJETIVO GERAL**

Garantir o processo inclusivo e proteção social nos atendimentos socio educativos oferecendo à pessoas com deficiência condições adequadas à sua permanência através do manuseio e utilização de materiais que contribuem para seu desenvolvimento cognitivo, social, físico e emocional .

**OBJETIVO ESPECÍFICO:**

- Prover materiais para os necessários trabalhos docentes;
- Prover materiais para atividades dos usuários;
- Dispor de testes e protocolos técnicos a serem utilizados por educadores e psicólogos visando mensurar capacidades instaladas, emitir relatórios e pareceres e principalmente atender às demandas dos usuários de forma eficiente dirigindo esforços para a reabilitação cognitiva, sensorial, física, social e comportamental necessária a cada matriculado;
- Garantir acesso e permanência dos usuários aos serviços disponibilizados.

**ABRANGÊNCIA – BENEFICIÁRIOS:**

Ação dirigida ao atendimento de 79 usuários frequentes.

**PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NESTA ATIVIDADE**

educadores, aux.de classe, terapeutas

**METODOLOGIA: (ATIVIDADES E MATERIAIS)**

Garantir eficiência dos processos socioeducativos através da distribuição de materiais didáticos que atendam ao uso diário em momentos de aprendizagem e aos aspectos técnicos da ensinagem.



**RESULTADOS ESPERADOS - QUANTITATIVOS**

Disponer do material necessário a efetivação das atividades didático pedagógicas de 79 atendidos.

**RESULTADOS ESPERADOS - QUALITATIVOS**

Garantir condições de atendimento às rotinas dos programas socioeducativos, ocupacionais e de borda de pessoas com deficiência intelectual.

**12.1.3 Meta 3** (material de expediente)

**ATIVIDADE**

Atender com efetividade às rotinas de gestão, administração e funcionalidade da Instituição, disponibilizando os materiais necessários ao desempenho de atividades, apontamentos e tarefas.

**OBJETIVO GERAL**

Garantir a funcionalidade da Instituição e a continuidade das ações administrativas e conseqüentemente contribuir com o cumprimento da Missão Institucional, oferecendo às equipes em trabalho os materiais necessários ao planejamento e apontamentos documentando aplicação e desenvolvimento dos serviços.

**OBJETIVO ESPECÍFICO:**

- Prover materiais para o desenvolvimento dos necessários trabalhos burocráticos;
- Prover materiais para atividades de todos os setores;
- Garantir a funcionalidade documental e organizacional da OSC.

**ABRANGÊNCIA – TOTAL DE BENEFICIÁRIOS:**

**PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NESTA ATIVIDADE**

Ação beneficia a OSC como um todo (usuários, funcionários, diretoria executiva e conselhos).

21 funcionários

**METODOLOGIA: (ATIVIDADES E MATERIAIS)**

Garantir eficiência dos processos funcionais burocráticos e documentais, através da disponibilidade de materiais de expediente que atendam ao uso diário de elaboração e impressão de documentos, de material para a área educacional e de ambulatório e para atividades de controle dos serviços e tarefas.

**RESULTADOS ESPERADOS - QUANTITATIVOS**

Disponer do material necessário a efetivação das atividades administrativas e burocráticas da OSC a serem praticadas por 21 funcionários e dirigidas a todos os 86 atendidos.

**RESULTADOS ESPERADOS - QUALITATIVOS**

Garantir condições de atendimento às pessoas com deficiência intelectual, mantendo a OSC em dia com seus documentos, anotações e controles.

**12.1.4 Meta 4** (diversos materiais)

**ATIVIDADE**

Atender a necessidades dos programas em andamento, disponibilizando materiais necessários ao desempenho de atividades socioassistenciais, socioeducativas e ocupacionais.

**OBJETIVO GERAL**

Garantir a funcionalidade de programas e projetos, oferecendo aos usuários e às equipes em trabalho os materiais necessários ao desenvolvimento dos serviços.

**OBJETIVO ESPECÍFICO:**

- Prover materiais para o desenvolvimento dos trabalhos socio assistenciais de oficina culinária;
- Prover materiais para a implementação dos trabalhos de oficina de artes;
- Aprimorar as condições de atendimento durante refeições dos usuários;
- Garantir as possibilidades de atendimento aos usuários através da versatilidade de atendimentos (oficinas) e de novos meios de atuação para com os matriculados.

**ABRANGÊNCIA – BENEFICIÁRIOS:**

**PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS**

66 usuários e suas famílias.

21 funcionários

**METODOLOGIA: (ATIVIDADES E MATERIAIS)**

Garantir eficiência dos processos em andamentos através da disponibilidade de material voltado ao uso prático em atividades socioassistenciais direcionadas a formação ocupacional em "oficina de culinária" e "oficina de artes" e "oficina de convivência".

**RESULTADOS ESPERADOS - QUANTITATIVOS**

Disponer de material necessário aos serviços dirigidos a 66 usuários e suas famílias.



RESULTADOS ESPERADOS - QUALITATIVOS

Garantir qualidade e diversidade nas condições de atendimento às pessoas com deficiência intelectual e ou múltipla.

**12.1.5 Meta 5** (manutenção de informática)

ATIVIDADE

Atender necessidades de programas educacional e socioeducacional em andamento através de manutenção em equipamentos tecnológicos que apresentam formatação defasada.

OBJETIVO GERAL

Garantir a abrangência e funcionalidade de programas e projetos, oferecendo aos usuários condições e equipamentos imprescindíveis ao processo inclusivo e ao desenvolvimento de competências pessoais.

OBJETIVO ESPECÍFICO:

- Formatar CPUs da sala de informática;
- Aprimorar as condições de atendimento socioassistencial;
- Dispor de instrumentais para momentos específicos de oficina de construção de conhecimento
- Garantir as possibilidades de atendimento aos usuários através da versatilidade de atendimentos e das formas de atuação social inclusiva dos matriculados.

ABRANGÊNCIA – BENEFICIÁRIOS:

35 usuários frequentes aos programas de alfabetização inicial e alguns matriculados em programas sócio educacionais.

PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NESTA ATIVIDADE

Serviços contratados pela OSC, 3 educadores.

METODOLOGIA: (ATIVIDADES E MATERIAIS)

Garantir eficiência dos processos em andamento através da disponibilidade de condição de aprendizagem voltada ao conhecimento tecnológico e manuseio de equipamentos eletrônicos a ser aplicada através de aulas semanais.

RESULTADOS ESPERADOS - QUANTITATIVOS

Dispor de material atualizado e necessário aos atendimentos que envolvem tecnologia disponibilizados a 35 usuários.

RESULTADOS ESPERADOS - QUALITATIVOS

Garantir aos usuários acesso a meios tecnológicos como forma de inclusão, garantindo direitos e possibilitando novas vertentes de aprendizagem.

**12.1.6 Meta 6** Pagamento de recursos humanos (pagamento de PF e de PJ)

ATIVIDADE

Manter profissional especializado no atendimento individual, coletivo dos usuários matriculados

OBJETIVO GERAL

Proporcionar atendimento aos usuários e orientação aos educadores visando garantir condições favoráveis ao desenvolvimento pessoal e autonomia dos matriculados, através de acolhimento e atenção para com as questões de aprendizagem, ensinagem, interações sociais e comportamentais.

OBJETIVO ESPECÍFICO:

- Garantir a eficácia do processo ensino aprendizagem;
- Aprimorar as condições de atendimento da OSC;
- Garantir as possibilidades de atendimento às necessidades dos usuários.

ABRANGÊNCIA – BENEFICIÁRIOS:

usuários e famílias

PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NESTA ATIVIDADE

Psicólogo

METODOLOGIA: (ATIVIDADES E MATERIAIS)



Pagamento de recursos humanos (PJ e PF) voltados a serviços de orientações a docentes e ou famílias, atendimento de usuários em grupo (em condições ou comportamentos que necessitam de orientação), atendimento individual (quando se fizer necessário), estudos de caso e reuniões de equipe.

**RESULTADOS ESPERADOS - QUANTITATIVOS**

Garantir aos 86 usuários matriculados acesso a forma de atendimentos voltados a inclusão e a garantia de direitos

**RESULTADOS ESPERADOS - QUALITATIVOS**

Visando minimizar riscos, sequelas ou agravamentos de ordem emocional/comportamental que impeçam o fortalecimento de vínculos familiares e socio comunitários, garantir atendimentos a problemáticas típicas e atípicas que atingem pessoas com deficiência e suas famílias e que interferem negativamente nos processos de aprendizagem, desenvolvimento de autonomia e sobre as possibilidades de inclusão social.

**13.0 CRONOGRAMA/RESUMO DE ATIVIDADES POR METAS**

meta	atividades	meses					
		1	2	3	4	5	6
1	Mat. limpeza, hig. uniformes	-	-	-	-	X	X
2	Material didático	-	-	-	-	X	X
3	Material de expediente	-	-	-	-	X	X
4	Diversos materiais	-	-	-	-	X	X
5	Manutenção de informática	-	-	-	-	X	X
6	Recursos Humanos (PF e PJ)	-	-	X	-	X	X

**14.0 PLANILHA ORÇAMENTÁRIA: CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO  
PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

RECURSO NO VALOR DE: **R\$ 63.493,66**

**14.1 METAS QUANTITATIVAS**

METAS	PLANO DE CONTAS	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	INDICADOR QTD	FÍSICO VALOR GLOBAL DO ITEM	PERÍODO DE VIGÊNCIA: de 01/01/2024 a 30/06/2024					
					PLANO DE APLICAÇÃO MENSAL DO RECURSO					
					1	2	3	4	5	6
1	3.3.1.1.1.22.00	MAT HIGIENE LIMP/UNIFORM.	2 MESES	R\$ 20.284,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 10.142,00	R\$ 10.142,00
2	3.3.1.2.1.03.00	MATERIAL DIDÁTICO	2 MESES	R\$ 18.054,35	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 9.027,17	R\$ 9.027,18
3	3.3.1.1.1.16.00	MATERIAL DE EXPEDIENTE	2 MESES	R\$ 7.600,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 3.800,00	R\$ 3.800,00
4	3.9.9.9.2.99.00	DIVERSOS (MATERIAIS)	2 MESES	R\$ 12.913,04	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 6.456,52	R\$ 6.456,52
5	3.3.2.3.1.11.00	MANUT. EQUIP. INFORMÁTICA	2 MESES	R\$ 2.600,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 1.300,00	R\$ 1.300,00
6	2.1.1.1.1.01.00	SALÁRIOS E ORDENADOS	1 MES	R\$ 458,27	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 458,27	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	3.3.2.3.1.99.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA	2 MESES	R\$ 1.584,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 792,00	R\$ 792,00
DESEMBOLSO MENSAL:					R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 458,27	R\$ 0,00	R\$ 31.517,69	R\$ 31.517,70
TOTAL GERAL:				<b>R\$ 63.493,66</b>						
VALOR DO REPASSE:					<b>R\$ 63.493,66 (sessenta e três mil quatrocentos e noventa e três reais e sessenta e seis centavos)</b>					



## 14.2 METAS QUALITATIVAS

METAS	DESCRIÇÃO DA ATIV.	OBJETIVO A SER ALCANÇADO COM A ATIVIDADE
1	MATERIAL DE LIMPEZA, HIGIENE, UNIFORMES	ASSEGURAR UNIFORMIZAÇÃO DO PESSOAL, ORGANIZAÇÃO E HIGIENE DE MOBÍLIAS E AMBIENTES UTILIZADOS NAS ATIVIDADES DISPONIBILIZADAS E NAS DEMAIS DEPENDÊNCIAS, E, SUBSIDIAR COM MATERIAIS AS ATIVIDADES DE AUTOCUIDADOS DOS USUÁRIOS VISANDO MANter SEGURANÇA E SAÚDE DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA.
2	MATERIAL DIDÁTICO	ASSEGURAR AOS USUÁRIOS A DISPONIBILIDADE DE MATERIAIS DIDÁTICOS NAS ATIVIDADES SOCIOEDUCATIVAS (AULAS E OFICINAS), E, AOS EDUCADORES O MATERIAL NECESSÁRIO AO SEU DESEMPENHO E A ELABORAÇÃO DE PRODUTOS DIDÁTICO PEDAGÓGICOS UTILIZADOS EM ATIVIDADES DOCENTES, APRIMORANDO DESSA FORMA OS ATENDIMENTOS E SERVIÇOS DISPONIBILIZADOS AOS MATRICULADOS.
3	MATERIAL DE EXPEDIENTE	GARANTIR A EFETIVIDADE DAS AÇÕES E ROTINAS DOCUMENTAIS DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO DA OSC, DISPONIBILIZANDO MATERIAIS NECESSÁRIOS AO EFICIENTE PROCESSO FUNCIONAL DAS ATIVIDADES, APONTAMENTOS E TAREFAS.
4	DIVERSOS MATERIAIS	ATENDER NECESSIDADES DOS PROGRAMAS SOCIOASSISTENCIAIS EM ANDAMENTO, DISPONIBILIZANDO MATERIAIS NECESSÁRIOS AOS SERVIÇOS E ATIVIDADES SOCIOEDUCATIVAS E OCUPACIONAIS DISPONIBILIZADOS AOS USUÁRIOS COM DEFICIÊNCIA INTELECTUAL E OU MÚLTIPLA.
5	MANUTENÇÃO EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	AMPLIAR A EFETIVIDADE DOS SERVIÇOS OFERECIDOS ATRAVÉS DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA, GARANTINDO ACESSO A TECNOLOGIA E AVANÇOS NO PROCESSO INCLUSIVO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES COM DEFICIÊNCIA FREQUENTES AOS PROGRAMAS DISPONIBILIZADOS.
6	RECURSOS HUMANOS – PAGTO DE PF e PJ	DISPONIBILIZAR ATENDIMENTO COM QUALIDADE VOLTADO ÀS NECESSIDADES DOS USUÁRIOS ATRAVÉS DE PAGAMENTO DE PROFISSIONAL HABILITADO QUE EFETIVE ATENDIMENTOS ESPECÍFICOS VISANDO ATUAR DE FORMA BENÉFICA NO PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DOS USUÁRIOS.

## 15.0 INDICAÇÃO DE CONTA PARA RECEBIMENTO DOS RECURSOS PÚBLICOS

Cientes de que esta entidade deve promover e manter, durante toda duração da parceria, a abertura de conta específica e exclusiva, isenta de tarifas bancária, observado o disposto no art. 51, da Lei Federal nº 13.019/2014, na modalidade com aplicação financeira, indicamos abaixo a conta para recebimento do recurso:

### DADOS BANCÁRIOS:

BANCO:	CNPJ DA AGÊNCIA:	AGÊNCIA:	Conta Corrente:
001	00.000.000/3384 - 78	3345 - 6	18.523 - X

## 16.0 INDICADORES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

### 16.1 DA EFETIVAÇÃO DAS AÇÕES EXECUTADAS E PROCESSOS INSTALADOS

enfoque	atividade	meios de verificação – fonte de informação	indicador
Quanto ao cumprimento das atividades programadas	Trabalho diário das Auxiliares	Folha de ponto	Regularidade dos apontamentos
	Adquirir materiais	Notas fiscais	Prestação de contas

### 16.2 DO IMPACTO OBTIDO

enfoque	atividade	meios de verificação fonte de informação	indicador
Satisfação por parte das famílias	Pesquisa	Resultado	Resultados da pesquisa

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS  
DOS EXCEPCIONAIS  
SANTA ROSA DE VITERBO

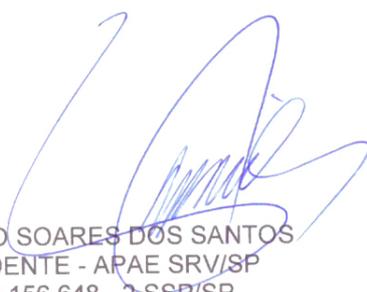
APAE SANTA ROSA DE VITERBO  
CNPJ - 51.823.367/0001-46  
RUA ALAGOAS 68 - JARDIM BOA VISTA  
SANTA ROSA DE VITERBO/SP CEP 14.270-000  
apaeviterbo@gmail.com  
Fone 16 3954 3070



### 17.0 DISPOSIÇÕES GERAIS

A Administração Pública fica também autorizada a utilizar e veicular, da melhor forma que lhe convier, todas as imagens, dados e resultados aferidos na presente Proposta de Plano de Trabalho. Desta forma, submeto este Plano de Trabalho para aprovação da Prefeitura Municipal de Santa Rosa de Viterbo/SP.

Santa Rosa de Viterbo, 3 de janeiro de 2024.

  
VALDIVINO SOARES DOS SANTOS  
PRESIDENTE - APAE SRV/SP  
RG: 6.156.648 - 2 SSP/SP  
