

ANEXO 1



Ofício n.º 139/2021

Vimos pelo presente, realizar a entrega do Plano de Trabalho com vigência até 31/12/2021 conforme reunião do Legislativo e Executivo, solicitando o valor de R\$ 35.000,00 (Trinta e Cinco Mil Reais) para complementação de folha de pagamento do mês de Dezembro e 2ª Parcela do Décimo Terceiro, uma vez que estes não foram o suficientes para pagamento de todas as despesas, e devido a pandemia – Covid 19 os eventos para angariar fundos ficaram impossibilitados de serem realizados.

Apresentamos, nesta oportunidade, nossos protestos da mais elevada estima e distinta consideração.

Pederneras, 06 de Dezembro de 2021.

José Aurélio Frascarelli

Presidente - APAE de Pederneras

A Secretária Municipal de Saúde Pederneras
Sra. Paula Gomes da Silva

2021



CONVÊNIO SAÚDE

PLANO DE TRABALHO ADITAMENTO

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PEDERNEIRAS
Fundada em 17-04-1968
C.N.P.J. 47.583.752/0001-96
Declarada de Utilidade Pública Estadual pelo Decreto n.º 19263 de 11-08-1982
Declarada de Utilidade Pública Municipal pela Lei n.º 859 de 18-11-1968
Declarada de Utilidade Pública Federal pelo Decreto n.º 95244 de 16-11-1987
Avenida Nossa Senhora Aparecida, L - 1375. CEP: 17280-000 - Pederneras - SP
Fone (14) 3284-1594/3283-3570 | E - mail: apae.pederneras@yahoo.com.br



1. IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

1.1 APRESENTAÇÃO

NOME: Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Pederneiras
CNPJ: 47.583.752/0001-96

ENDEREÇO: Avenida Nossa Senhora Aparecida, Leste, 1375

BAIRRO: Vila Paulista | **CEP:** 17.280-000 | **MUNICÍPIO:** Pederneiras - SP

FONE/FAX: (14) 3284-1594 / 3283-3570

HOME PAGE: <http://pederneiras.apaebrazil.org.br>

E-MAIL: apaeb_pederneiras@yahoo.com.br

DATA DE FUNDAÇÃO: 17/04/1968

PÚBLICO ATENDIDO: Pessoas com deficiências intelectual, múltipla e transtorno do espectro autista associado a outras deficiências

FUNCIONAMENTO: Segunda à Sexta-feira, das 07h00min às 16h45min

ÂMBITO DE ATUAÇÃO: Defesa dos Direitos, Educação, Inclusão social e profissional, Saúde,

Assistência Social, Apoio às famílias, Lazer e Cultura, Esporte.

ÂMBITO DE AÇÃO: Município de Pederneiras e distritos

MODALIDADE DE ATENDIMENTO: Gratuito

REPRESENTANTE LEGAL: José Aurélio Frascarelli – Presidente

DECLARAÇÕES DE UTILIDADE PÚBLICA

✓ Municipal: Lei municipal nº. 859 de 18/11/1968

✓ Estadual: Decreto nº. 19.263 de 11/08/1982

✓ Federal: Decreto nº. 95.244 de 16/11/1987

CERTIFICADO DE ENTIDADE BENEFICENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CEBAS) ✓ 235874.0001.436/2019

FONTES DE RECURSOS

1. FONTE PÚBLICA – CONVÊNIOS e SUBVENÇÕES

✓ Secretaria de Educação do Estado e do Município

✓ Secretaria de Assistência Social do Município de Pederneiras

✓ Secretaria de Saúde do Município de Pederneiras

2. FONTE PRÓPRIA – SERVIÇOS e PROMOÇÕES

✓ Eventos

✓ Doações

✓ Associados contribuintes

MISSÃO

"Promover e articular ações de defesa dos direitos, prevenção, orientação, prestação de serviços, apoio à família direcionada a melhoria da qualidade de vida da pessoa portadora de deficiência e à construção de uma sociedade mais justa e solidária".

VISÃO

"Movimento de pais, amigos e pessoas com deficiência, de excelência e referência no país, na defesa dos direitos e prestação de serviços nas áreas de assistência social, educação e saúde".

FINALIDADES ESTATUTÁRIAS

I – promover a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência e transtornos globais do desenvolvimento, em seus ciclos de vida: crianças, adolescentes, adultos e idosos, buscando assegurar-lhes o pleno exercício da cidadania;

II – prestar serviço de habilitação e reabilitação ao público definido no inciso I deste artigo, e a promoção de sua integração à vida comunitária no campo da assistência social, realizando atendimento, assessoramento, defesa e garantia de direitos, de forma isolada ou cumulativa às pessoas com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla, e para suas famílias;

III – prestar serviços de educação especial às pessoas com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla;

IV – oferecer serviços na área da saúde, desde a prevenção, visando assegurar uma melhor qualidade de vida para as pessoas com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla.

BREVE HISTÓRICO E MISSÃO DA INSTITUIÇÃO

Em 17 de Abril de 1968, aconteceu a Assembleia Geral, onde foi votada por unanimidade a

fundação da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Pedreiras com aprovação do seu Estatuto Social bem como Eleição e Posse da Primeira Diretoria cujo 1º Presidente foi o Sr. Dr. José

Franco da Rocha.

Filiaram a APAE junto à Federação e de imediato se preocupavam em levantar a população

que seria atendida. Inicialmente eram 30 casos, sendo que para o atendimento de 26 desses foi estabelecido um "acordo" com a APAE de Jau onde eram transportados diariamente até lá com a ajuda de transportes cedidos, ora de táxi ou através da ambulância do município.

Surgiu a ideia da criação de contribuintes fixo no intuito de angariar fundos para a aquisição de uma Kombi, para melhoria das condições de transporte. Enfim, conseguiram.

Através de insistentes promoções e buscas por doações, foram superando as dificuldades e

assumindo satisfatoriamente os comandos da APAE. Foi criada uma classe especial junto ao Grupo

Escolar Eliazar Braga para atendimento dos alunos, uma vez que não existia ainda uma sede própria e a APAE de Jau começou a criar resistência para os atendimentos.

Tão logo, a APAE começou a iniciar seus trabalhos no prédio do "antigo fórum" e mais tarde chegou a tão sonhada doação – as instalações atuais doadas pelo Sr. Sebastião Rodrigues Rocha e pela loja Maçônica Deus e Caridade de Pederneras, sendo assinada a escritura de doação no ano de 1979.

Atualmente, a APAE tem como missão promover e articular ações de defesa dos direitos, prevenção, orientações, prestação de serviços, apoio a família direcionada a melhoria da qualidade de vida da pessoa com deficiência e a construção de uma sociedade mais justa e solidária.

DIRETORIA EXECUTIVA

Presidente
José Aurélio Frascarelli

Vice-presidente
João Lino da Silva Reghine

1º Diretor Financeiro
Peterson C. Pacheco Ferraz

2º Diretor Financeiro
Paulo Sérgio Stábile Junior

1º Diretor Secretário
José Francisco Caracho

2º Diretor Secretário
José Geraldo Boneti

Diretor Social
Israel Marran

Diretor de Patrimônio
Donizete Aparecido Martins

CONSELHO FISCAL

Lauro de Góes Maciel
Eliete R. Alves Pereira
Agnaldo Rosisca

SUPLENTE CONSELHO FISCAL

Eds Wilson Simões
Marisa Herreira Reghine
Paulo Ferreira Tozato

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Antônio Ribeiro Maciel

Alessandro Pavanello

Gustavo Ruiz de Conti

Hudson Luiz Rodrigues

João Marino Stábile

José Augusto Stábile

Marcos A. Aguiar

Marta do Carmo de A. Ferreira

Luis Carlos Murari

Luis Henrique Frascarelli

Luis Antonio Reghine Ramos

Lutz Fernando Nachif Gandara

Mario Donizete Massoca

Rinaldo Batista Mazeto

Ronaldo Machado

Santo Valter Baldo

AUTODEFENSORES

Camilla Lucio

Elisângela Regonato

Mateus Gonçalves Pires

Malcon dos Santos Pereira

PROCURADORIA JURÍDICA**Procurador**

Maurício Possobon

Sérgio Dias Sorze

1.3 EQUIPE

Quantidade

Profissional

Assistente Social	01
Cozinheira	01
Auxiliar de Enfermagem	01
Equitador	01
Auxiliar de Serviços Gerais (cozinha, limpeza e jardinagem)	03
Auxiliares Administrativos	02
Coordenador Geral	01
Educador Social	01
Cuidadores	11
Dentista	01
Diretora escolar	01
Coordenadora pedagógica	01
Enfermeira	01
Fisioterapeutas	03
Fonoaudiólogas	03
Médico Neuropediatra	01
Médico Psiquiatra	01
Motoristas	01
Nutricionista	01
Telemarketing (Supervisora e Operadora)	02
Professor de Artes	01
Professor de Educação Física	01
Professores Especializados	11
Psicólogas	04
Terapeuta Ocupacional	02
TOTAL	57

2. JUSTIFICATIVA

A elaboração do presente plano é embasada na necessidade de apresentar a proposta de aditamento para complementação de Salários do mês de Dezembro e 2ª Parcela do Décimo Terceiro do ano de 2021 de funcionários que atendem no serviços especializados de Reabilitação e Habilitação para as pessoas com deficiência que utilizam dos serviços de assistência à saúde na instituição, uma vez que os recursos recebidos não foram o suficiente para pagamento de todas as despesas. Considerando que os mesmos têm por finalidade a manutenção da qualidade de vida das pessoas com deficiência atendidas, e o aporte financeiro vem complementar as ações desenvolvidas, considerando o déficit da área da saúde para as despesas de custeio visando qualificar os serviços já ofertados.

3. OBJETO

Habilitar e Reabilitar a pessoa com deficiência intelectual, múltipla e transtorno do espectro autista associado a outras deficiências, através de prestação de serviços médico-ambulatoriais e atendimentos de equipe multidisciplinar qualificada, visando melhorar a funcionalidade e a qualidade de vida.

4. PÚBLICO ALVO

Pessoas com deficiência intelectual, múltiplas deficiências e com transtorno do espectro autista associados a outras deficiências.

5. ABRANGÊNCIA GEOGRÁFICA

Município de Pederneras e distritos

6. METODOLOGIA

Prestar Assistência em Habilitação e Reabilitação à pessoa com deficiência intelectual e múltipla e transtorno do espectro autista associado a outras deficiências através de atendimentos especializados das seguintes áreas:

SERVIÇO SOCIAL - O Serviço Social é a porta de entrada para os demais serviços oferecidos em nossa instituição, como Saúde, Educação e Assistência Social. Dentre suas ações realiza triagem, entrevista social, visitas domiciliares, acolhimento às famílias, escuta qualificada e encaminhamentos para a rede de serviços do município CRAS, CREAS, CAPS, Conselho Tutelar, serviços de saúde, sistema de garantia de direitos como Promotora e Conselho Tutelar, reuniões e palestras com foco na orientação e prevenção de temas pertinentes com familiares e responsáveis pelos alunos da Educação e Saúde, encaminhamentos aos Benefícios eventuais ofertados pelo Município, participação de reuniões de rede socioassistencial, reuniões semanais com a equipe técnica para discussão de casos; atendimento e orientação aos usuários, famílias e pessoas da comunidade. O Serviço Social oferece ações voltadas à promoção à saúde, assim como palestras socioeducativas juntamente com a equipe multidisciplinar nas áreas da Educação e Assistência Social. Participa efetivamente na Semana da Pessoa com Deficiência, Setembro Verde, e sempre que necessário.

PSICOLOGIA - O atendimento abrange o tratamento e a prevenção das necessidades dos usuários, entretanto a estimulação essencial, o bem estar sócio emocional desses indivíduos, procurando adaptá-los da maneira mais adequada, respeitando suas limitações para o melhor desenvolvimento de suas habilidades, qualidade de vida, autonomia e exercício da cidadania bem como prepará-los para o processo de inclusão social, educacional e empregabilidade. Como metas de trabalho constam: triagem, anamnese, avaliação psicológica, reavaliação, plano terapêutico singular (PTS), atendimentos individuais e/ou em grupos, orientação aos educadores, pais/responsáveis, familiares, e outros profissionais, observação in loco nos espaços da instituição, escolas e domicílio, participação nas reuniões sócias educativas, promoção de ações voltadas à saúde, palestras, encaminhamentos a órgão afins: médicos, rede sócio assistencial, projetos sociais oferecidos pelo município, discussão de casos em reunião de equipe e rede. As atividades são desenvolvidas através de metodologias e estratégias específicas como: atendimentos individuais ou em grupos, dinâmicas, palestras, atividades lúdicas e psicomotoras, jogos interativos, recursos audiovisuais, orientações aos usuários, pais/responsáveis, familiares, educadores e outros profissionais que se fizerem necessário.

FONOAUDIOLOGIA - O setor de fonoaudiologia desenvolve trabalho de assistência aos usuários com a finalidade de aprimorar os aspectos de comunicação oral e escrita, oportunizando a aquisição, compreensão e estruturação da linguagem oral, leitura e escrita, estimulação precoce, além da integração sensorial. Também é responsável pela avaliação e terapia das disfasias nos casos de alterações das estruturas e funções do sistema estomatognático. Além do desenvolvimento de habilidades durante a equoterapia de linguagem oral, integração sensorial e outras desordens do sistema estomatognático A fonoaudiologia visa habilitar e reabilitar as necessidades dos usuários que possuem atrasos do desenvolvimento, transtornos do neurodesenvolvimento, transtornos de aprendizagem, deficiências intelectuais e/ou múltiplas, propiciando uma maior integração das habilidades à serem trabalhadas. Esta atuação tem direta relação com o convívio familiar e social, respeitando as limitações individuais. Desta forma suas principais metas são: realizar triagens, anamneses, avaliações, plano terapêutico singular (PTS), tratamento, terapias individuais e em grupo, comunicação alternativa, reavaliação, encaminhamentos a órgãos afins, orientações a pais, cuidadores e professores, monitoramento em sala de aula e refeitório, reuniões da equipe

multidisciplinar para discussão de casos, promover qualidade de vida aos usuários e participar de eventos que promovam a prevenção das deficiências e elaborar projetos.

FISIOTERAPIA - O Setor de Fisioterapia tem por finalidade a Habilitação e/ou Reabilitação de crianças e usuários com necessidades especiais. Através de fundamentos científicos visa promover o Desenvolvimento e /ou a Recuperação da Funcionalidade do indivíduo; buscando a Participação Social. Tal Habilitação ou Reabilitação se dará mediante a treinamentos e adaptações realizadas com enfoque nas capacidades e potencialidades do atendido, para o alcance de um maior grau de autonomia pessoal e comunitária e consequentemente maior participação social. Realizam-se trabalhos de Estimulação Precoce visando a prevenção, atendimento na infância com base no desenvolvimento neuropsicomotor, perceptivos e motores; Equoterapia e Hidroterapia visando atingir Melhoras das capacidades e funcionalidades do indivíduo atendido e Melhor Qualidade de vida além de um bom desempenho ocupacional e. Realizamos orientações aos cuidadores e aos professores quanto ao tratamento, estimulação, posicionamento adequado, utilização de recursos como órteses e outros. O setor tem como enfoque a realização de triagens, avaliações, anamnese, elaboração de plano terapêutico singular (PTS), tratamento, reavaliação e encaminhamento a outros setores e órgãos.

TERAPIA OCUPACIONAL - O setor de Terapia Ocupacional utiliza como recurso terapêutico a atividade humana para prevenir e tratar dificuldades físicas e/ou psicossociais que interfiram no desenvolvimento e na independência do indivíduo em relação às atividades de vida diária, trabalho e lazer. A Terapia Ocupacional visa à participação do indivíduo em atividades selecionadas para restaurar, fortalecer e desenvolver capacidade funcional, facilitar a aprendizagem daquelas habilidades e funções essenciais para a adaptação e produtividade, diminuir ou prevenir contraturas e deformidades, promover e manter a saúde, proporcionar maior independência e autonomia, assim como uma melhor qualidade de vida. Tem como metas principais realizar: triagem, anamnese, avaliação, plano terapêutico singular (PTS); tratamento, reavaliação, encaminhamentos a órgãos afins, terapias individuais, terapias em grupos, comunicação alternativa, orientações a pais e educadores, reunião em equipe multidisciplinar para discussão de casos, busca ativa de bebês do Projeto de Estimulação Precoce, elaborar projetos e confeccionar materiais para adaptação.

NUTRIÇÃO - Proceder à avaliação nutricional dos usuários e orientação alimentar/higiênica; Prescrever dietas ou reeducação alimentar, diagnósticos nutricionais de obesidade, desnutrição ou algum problema de saúde ligado a alimentação; Proceder a acompanhamento nutricional dos alunos; Orientação familiar em relação à adequação da alimentação para a manutenção da saúde e prevenção de doenças; Realizar orientação nutricional verbal aos usuários sempre que estiver presente no momento da distribuição das refeições; Planejar e elaborar cardápios semanais unificados, supervisionar e orientar equipe da cozinha na preparação dos alimentos, controlando quantidade e qualidade dos alimentos; Elaborar compras semanais de alimentos, carnes e hortifrutigranjeiros, bem como reposição de estoque; Responsabilizar-se pela orientação quanto a conservação, economia, organização e higiene dos materiais de gêneros alimentícios; Participar do processo de triagem dos usuários juntamente com equipe multidisciplinar, teste antropométrico,

ENFERMAGEM - Assegurar à pessoa/família a assistência de enfermagem livre de danos decorrentes de imperícia, negligência ou imprudência; Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência e cuidados de Enfermagem; Realizar Agendamento das consultas médicas e separar prontuários; Tem como função acompanhar as consultas médicas, garantir que o tratamento médico proposto seja entendido e seguido pelos familiares, intervir caso a família tenha dificuldades de aderir ao tratamento proposto; Controlar e administrar medicações prescritas que os pacientes fazem uso durante o horário de estadia na instituição; Realizar orientações; Registrar todas as ações realizadas, com carimbo e assinatura do profissional; Exercer trabalho humanizado; Atuar junto as equipes de educação/multidisciplinar/ administrativa na realização de procedimentos de intervenções/tratamento, através de protocolos de habilitação e reabilitação; Atuar durante situações de emergência (crises), atuando de acordo com protocolo; acompanhar ao atendimento médico emergencial (pronto socorro); Providenciar material para o atendimento, organizar medicamentos e materiais de uso de paciente e de posto de enfermagem, fiscalizar validade de materiais e medicamentos; Atentar sobre toda situação de anormalidade de rotina do usuário, na questão comportamental, saúde, doença ou mesmo familiar que seja relatado ou visto em ambiente escolar, para devidas condutas; Exercer trabalho humanizado.

ODONTOLOGIA - O Serviço Odontológico é responsável por ações da Odontologia preventiva, tratamento, manutenção saudável da dentição e orientação às equipes e profissionais para o desenvolvimento de ações em parceria com os membros das equipes e profissionais da instituição. Prestar atendimento individual e orientação à equipe e familiares, de acordo com a necessidade da demanda; Desenvolver projetos e ações que visem à prevenção e manutenção da saúde bucal; Proceder a orientações aos pais e/ou responsáveis sempre que se fizer necessário; Manter atualizados e organizados os registros das ações sob sua responsabilidade; Responsabilizar-se pelo recebimento, economia, conservação, limpeza e organização do material que for confiado o seu uso; Aprimorar e atualizar seus conhecimentos por meio de estudos, participação em congressos, cursos, reuniões e simpósios; Participar de reuniões técnicas e ou administrativas, sempre que necessário e convocado; Executar outras atividades inerentes a sua formação definida pela instituição.

anamnese alimentar e entrevista; Elaborar parecer técnico dos casos acompanhados; Elaborar relatório individual dos usuários com problemas alimentares; Promover atividades preventivas com aprendizes sobre questões relacionadas à orientação alimentar; Participar das reuniões coletivas periódicas e das extraordinárias, sob convocação; Realizar levantamento de custos dos produtos fabricados pela instituição, na área de alimentação; Participar de estudos de caso, quando necessário; Proceder encaminhamentos em casos de necessidade de avaliação/tratamento com endocrinologista ou outras áreas; Gerar estatísticas de alimentos e relatórios de atividades realizadas; Participar de programas de curso ou outras atividades com alunos, usuários, pais, professores e funcionários das instituições; Manter seu quadro de horário atualizado, com informações sobre atividades internas e externas; Supervisionar estágios; Tomar as providências necessárias para que o serviço sob sua responsabilidade se processe dentro das normas e cuidados exigidos; Disponibilizar informativos preventivos sob seu domínio profissional; Realizar atendimentos externos quando necessário.

SERVIÇO MÉDICO - O Serviço Médico é o órgão responsável pela história clínica dos usuários e pela orientação da equipe quanto aos aspectos de saúde e qualidade de vida, no processo de atendimento, com o serviço de saúde com o objetivo de prestar assistência aos usuários, realizando consultas e atendimentos médicos; tratando usuários; implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica. Participa do processo de avaliação, realizando diagnóstico, estudo de caso, em parceria com as equipes e profissionais; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica; Realizar ou encaminhar os usuários para exames que se fizerem necessários, para fins de diagnóstico e tratamento; Definir procedimentos de intervenções/tratamento através de protocolos de habilitação e reabilitação; Monitorar a evolução clínica; Informar pais e professores sobre epidemias conforme a idade, assim como a orientação e profilaxia; Participar de reuniões técnicas, pedagógicas e/ou administrativas, sempre que necessário e convocado; Dar devida atenção às famílias do processo de avaliação realizado, bem como dos resultados das intervenções realizadas; Registrar todas as ações no prontuário com carimbo e assinatura do profissional, e os documentos construídos ou repassados ao usuário e/ou família; Exercer trabalho humanizado. Executar outras atividades inerentes à sua formação.

Além das especialidades citada acima, oferecemos serviços diferenciados em nossa instituição, que conta com equipe de profissionais especializadas e devidamente treinadas para sua execução, conforme descrição abaixo:

EQUOTERAPIA - A Equoterapia é um método terapêutico e educacional, com abordagem interdisciplinar de profissionais que utiliza o cavalo como instrumento visando o desenvolvimento biopsicossocial, estimulando o potencial de cada indivíduo. O atendimento vem somar aos serviços oferecidos na instituição (APAE) atingindo não somente objetivos físicos, mas também possibilitando ganhos efetivos nos domínios psicológicos, cognitivos, sociais, comportamentais e comunicativas, sendo um tratamento multidisciplinar e pode ser aplicada por diferentes profissionais realizado nesta instituição devido ao grande público com múltiplas deficiências, atualmente desenvolvido por equitador, fisioterapeuta, psicólogo e fonoaudiólogo. Com os conhecimentos de uma equipe interdisciplinar especializada realiza um tratamento sobre o cavalo e com o cavalo, de modo que os praticantes sintam-se bem confortáveis e cada vez mais confiantes ao longo das sessões. Isso trabalha o praticante por completo, de forma global, sendo significativamente importante para as pessoas com deficiência. Todo e qualquer movimento que o cavalo faça, exige do praticante um ajuste de seu tônus muscular para a adequação aos desequilíbrios provocados por esses movimentos. Sobre o cavalo, o praticante recebe informações bastante diferentes das habituais recebidas quando em pé, sobre suas próprias pernas. Essas informações proprioceptivas que provêm das regiões articulares, musculares, periaarticulares e tendinosas são determinadas pelo passo do cavalo e permitem a criação de esquemas motores novos.

HIDROTHERAPIA - As propriedades terapêuticas que a água proporciona, como a temperatura em 30º e/ou 32º, promove relaxamento muscular e analgesia, ganho de amplitude articular e redução de edemas. O empuxo reduz o estresse sobre as articulações, consequentemente, diminui o impacto gerado pelas forças gravitacionais relacionadas ao movimento. No entanto, uma atividade que seria de alta complexidade muscular em solo, como o deambular, pode ser beneficiado na água. A

viscosidade e a turbulência da água auxiliam na força muscular sendo utilizadas com os equipamentos de hidroterapia como os espaguetes, halteres e caneleiras de EVA. A viscosidade além de ajudar na força muscular oferece estímulos sensoriais para pacientes que apresentam déficit sensorial e espacial. A hidroterapia tem atuação nas áreas de Neurologia adulto e infantil, Ortopedia e Traumatologia, Reumatologia e Saúde da Mulher. Contudo, por apresentar inúmeros desempenhos em áreas da saúde, fornece aos pacientes melhora no comportamento motor, sensação de bem – estar e qualidade de vida.

7. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES

ATIVIDADES	DIAS DE ATENDIMENTO					
	2ª FEIRA	3ª FEIRA	4ª FEIRA	5ª FEIRA	6ª FEIRA	
Atendimentos	X	X	X	X	X	
Evolução	X	X	X	X	X	
Reuniões de equipe multidisciplinar					X	
Orientações as famílias/responsáveis	De acordo com o cronograma e calendário da escola ou necessidade					
Orientações a outros profissionais envolvidos	Bimestral e/ou de acordo com a necessidade					
Avaliação dos usuários	Mediante encaminhamentos					
Plano Terapêutico Individual	Nos inícios dos atendimentos					
Visitas domiciliares	Quando houver a necessidade					
Palestras	Na semana da Pessoa com deficiência, nas reuniões de pais, dia da família e quando houver outras demandas.					
Encaminhamentos e reuniões de rede e órgãos afins	Sempre que houver a necessidade.					
Capacitação profissional	De acordo com o cronograma da FEAPAES, na própria unidade, ou em outros centros de estudos e pesquisas especializadas de acordo com a necessidade ou de cada profissional.					

8. CRONOGRAMA E PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Item	TOTAL	Concedente	Proponente
Recursos Humanos	R\$ 35.000,00	R\$ 35.000,00	R\$ 0,00
Valor Total	R\$ 35.000,00	R\$ 35.000,00	R\$ 0,00

*Parcela Única

9. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A avaliação/monitoramento consiste no processo contínuo de análise do quadro evolutivo, através de reavaliações semestrais ou anuais; controle de frequência dos usuários e registros no sistema operacional ARGUS referentes à orientação, evolução e resultados alcançados.

10. RESULTADOS ESPERADOS

Indicadores Qualitativos	Indicadores Quantitativos	Meios de Verificação
Progressos no desenvolvimento global e na reabilitação	70% dos usuários alcançando as metas propostas	Evolução diária, frequência.
Melhora da qualidade de vida (autonomia, cuidados/proteção, direitos adquiridos, minimização de situações violadoras de direitos)	70 % dos casos atendidos	Evolução diária, frequência, relatos de familiares e profissionais, visitas domiciliares.
Envolvimento e participação das famílias e responsáveis nos atendimentos dos usuários	80% de respostas satisfatórias	Evoluções, frequências, orientações e relatos.
Conscientização e aceitação da família quanto à deficiência	80% de contribuição no processo do tratamento e atendimentos	Observação de mudanças no comportamento, relatos e visitas.
Minimização do desgaste emocional e promoção da saúde e fortalecimento de vínculos familiares	60% das famílias encaminhadas às políticas públicas e/ou outros meios	Relatos e reuniões com familiares e/ou responsáveis

Pederneras, 06 de Dezembro de 2021.

José Aurelio Frascarelli

Presidente – APAE de Pederneras



TERMO DE FOMENTO Nº 19/2021
Processo Administrativo nº 19334/2021

Termo de FOMENTO nº 19/2021 que entre si celebram o Município de PEDERNEIRAS e a organização da sociedade civil ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PEDERNEIRAS, mediante as cláusulas e condições seguintes:

O MUNICÍPIO DE PEDERNEIRAS, pessoa jurídica de direito público, sito na Rua Siqueira Campos, nº 5-64 – centro - Pederneras/SP, inscrito no CNPJ nº 46.189.718/0001-29, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Sr^{te} Ivana Maria Bertolini Camarinha, brasileira, casada, portadora do RG nº 13.341.244-1-SSP/SP e inscrita no CPF/MF sob nº 131.073.978-14, residente e domiciliada neste Município, no exercício de suas atribuições legais e regulamentares, doravante denominado **Administrado Público Municipal** e **Organização da Sociedade Civil ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PEDERNEIRAS**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 47.583.752/0001-96, situada a Avenida Nossa Senhora Aparecida, nº 1-1375, Bairro Vila Paulista, CEP 17.283-022, Estado de São Paulo/SP, neste ato devidamente representada pelo seu Presidente, Sr. **José Aurélio Frascarelli**, brasileiro(a), casado, empresário, portador da Carteira de Identidade (RG) nº 20.302.500/SSP-SP, inscrito no CPF sob o nº 130.831.668-26, residente e domiciliado na Rua Jorge Neme, nº 0-1081 - Altos do Alvorada – CEP 17280-566, neste Município, doravante denominada OSC, acordam e ajustam firmar o presente **TERMO DE FOMENTO**, nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e demais legislações pertinentes, bem como na Lei Municipal nº 3.799, de 17/12/2021, assim como pelas condições da inexigibilidade de Chamamento Público N° 19/2021, conforme artigos 29 e 31, inciso II, da referida Lei Federal, pelos termos da proposta e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo de FOMENTO tem por objeto o custeio da Falha de Pagamento do mês de dezembro do corrente exercício e da 2ª parcela do Décimo Terceiro Salário dos funcionários da OSC, conforme condições fixadas neste instrumento e seus anexos.

Parágrafo Único – Integram e completam o presente Termo de FOMENTO, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas na Inexigibilidade de Chamamento Público nº 19/2021 e na Lei Municipal nº 3.799, de 17/12/2021, que autorizou o repasse, juntamente com seus anexos e o Plano de Trabalho apresentado pela Organização da Sociedade Civil.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

Da-se como valor ao objeto ora pactuado para a presente parceria, de recurso proveniente da devolução do duodécimo pela Câmara Municipal, a importância de R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais).

Parágrafo Único – Os recursos financeiros serão repassados à OSC em parcela única, devendo obedecer o Cronograma de Desembolso aprovado no plano de trabalho que é parte integrante e indissociável deste.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos orçamentários necessários para a execução do objeto do Plano de Trabalho correto por conta da seguinte dotação orçamentária: Ficha nº 450 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – 02.13.02 – Diretoria de Média e Alta e Complexidade.

CLÁUSULA QUARTA – DIREITOS E OBRIGAÇÕES

1. A OSC é responsável, obrigando-se nos seguintes termos:

- a) Executar todas as ações, tarefas e atividades inerentes ao objetivo deste Termo de Fomento de acordo com o Plano de Trabalho apresentado, sendo expressamente proibida a redistribuição de recursos repassados, bem como a aplicação fora do exercício de repasse;
- b) Zelar pela manutenção de qualidade dos serviços prestados, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo Município;
- c) Manter recursos humanos, materiais e equipamentos adequados e compatíveis com o atendimento dos serviços que obrigam a prestar, com vistas aos objetivos deste Termo de Fomento;



d) Apresentar, mensalmente, ao Município, até o 30 (trinta) dias após o final da vigência do termo, por meio de relatório circunstanciado, prestação de contas, bem como, as atividades desenvolvidas, comprovando que os recursos financeiros recebidos foram aplicados nas ações previstas no Plano de Trabalho, além da relação nominal e documentos de todas as pessoas atendidas;

e) Manter a contabilidade e registros atualizados e em boa ordem, bem como relação nominal dos beneficiários das ações colaboradas à disposição dos órgãos fiscalizadores, e ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos oriundos do presente Termo de Fomento;

f) Assegurar ao Município através da Comissão de Monitoramento e Avaliação as condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, fiscalização e avaliação da execução e dos resultados dos serviços objeto deste Termo de Fomento;

g) Apresentar mensalmente, e na ocasião da prestação de contas, cópias de CND, CRF, Certidão Conjunta da Dívida Ativa, Certidão Negativa dos Débitos Trabalhistas atualizadas;

h) Atender as eventuais solicitações acerca de levantamentos de dados formulados pelo Departamento de Convênios, com vistas a contribuir com o planejamento do atendimento no âmbito municipal;

i) Apresentar mensalmente extrato e conciliação bancária.

j) Manter a execução do objeto pactuado devendo utilizar o recurso até o último dia útil do mês de dezembro de 2021;

k) Comparar em juízo nas questões trabalhista propostas por seus empregados contra si, ou contra o Município, assumindo o polo passivo, defendendo-se judicialmente e reconhecendo perante a Justiça do Trabalho, sua condição de empregadora, arcando com o ônus de eventual condenação, inclusive honorários;

l) Fica ainda responsável pelos prejuízos e danos pessoais e materiais que eventualmente venha a causar a Administração ou a terceiros em decorrência da execução do objeto, correndo exclusivamente às suas expensas os ressarcimentos ou indenizações reivindicadas judicial ou extrajudicialmente;

m) Pagar seus funcionários em dia, independente do dia do pagamento realizado pelo Município;

n) Facilitar a fiscalização pelo Município, por meio da atuação do Gestor, da Comissão de Monitoramento durante a vigência da parceria;

o) Cumprir em sua integralidade, as exigências do Plano de Trabalho e seus anexos, assim como as obrigações decorrentes da Lei Municipal nº 3.799, de 17/12/2021.

2. A Administração Pública Municipal é responsável, obrigando-se nos seguintes termos:

a) Repassar os recursos financeiros à Entidade durante o exercício de 2021, conforme previsão orçamentária;

b) Supervisionar, acompanhar, e avaliar, qualitativa e quantitativamente, os serviços prestados pela Entidade em decorrência deste Termo de Fomento, bem como apoiar tecnicamente a Entidade na execução de suas atividades;

c) Assinalar prazo para que a Entidade adote providências necessárias para o exato cumprimento das obrigações decorrentes deste Termo de Fomento, sempre que verificada alguma irregularidade, sem prejuízo da retenção das parcelas dos recursos financeiros, até o saneamento das impropriedades ocorrentes.

d) A fiscalização da parceria será feita pela gestora da mesma, pela Comissão de Monitoramento e Avaliação e pela Secretaria de Saúde, com as seguintes atribuições conforme preconizado no art. 61 da Lei 13.019/2014:

d.1) Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

d.2) Informar à Secretaria de Saúde e à Prefeitura Municipal a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

d.3) Emitir parecer técnico conclusivo;

d.4) Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;





d.5) A responsabilidade subsidiária do ente público nos casos de ações trabalhistas movidas contra a organização da sociedade civil não é automática, ou seja, o ente público somente será responsabilizado subsidiariamente se ficar comprovado que agiu de forma culposa na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas.

d.6) Arquivar juntamente às notas de empenho (peio prazo de 5 anos) a fim de facilitar a comprovação de que houve a fiscalização pelo Município, elidindo eventual responsabilidade subsidiária de que trata a súmula em questão.

CLAUSULA QUINTA

O Município de PEDERNEIRAS ficará isento de responsabilidade acerca de quaisquer ocorrências que porventura surjam durante a vigência da parceria, ficando sob a responsabilidade da Contratada fornecer, caso necessário, a seus funcionários todos os equipamentos necessários para a execução da presente parceria.

CLAUSULA SEXTA – PRAZO

O prazo de vigência da presente parceria será até 31/01/2022, momento em que se encerra o prazo para que a OSC apresente a prestação de contas.

Parágrafo Primeiro – A contratada fica obrigada a corrigir, readequar ou realinhar, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços objeto do contrato em que se verificarem incongruências, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de mão-de-obra e materiais empregados de forma inadequada.

Parágrafo Segundo – A Entidade compromete-se a restituir, no prazo de 30 (trinta) dias, os valores repassados pelo Município, a partir da data de recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

a) Inexecução do objeto do projeto, de acordo com as especificações no Plano de Trabalho;

b) Utilização dos recursos financeiros em finalidade diversa da estabelecida.

CLAUSULA SÉTIMA

A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços mencionados na Cláusula Primeira, segundo as metas pactuadas, fornecendo mão-de-obra, insumos, infraestrutura e demais elementos necessários a sua perfeita execução.

CLAUSULA OITAVA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS A ENTIDADE

Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas desta Lei e da legislação específica, a administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar a organização da sociedade civil as seguintes sanções:

I – advertência, sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para as quais tenha concorrido, e desde que ao caso não se apliquem as demais penalidades;

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e OSCs da esfera de governo da administração pública municipal sancionadora, pelo até 02 (dois) anos;

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e OSCs de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a administração pública municipal pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inc. II.

CLAUSULA NONA

Este Termo de FOMENTO poderá ser alterado quando:

I. A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada na administração pública em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência.

II. A prorrogação de ofício da vigência do instrumento deve ser feita pela administração pública, antes do seu término, quando ela der cause a atraso na liberação dos recursos, limitado ao exato período do atraso verificado.





III. As alterações previstas no caput prescindem de aprovação de novo plano de trabalho pela administração pública, de análise jurídica prévia da minuta do termo aditivo da parceria e da publicação do seu extrato em meios oficiais de divulgação.

CLAUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

O presente termo de FOMENTO poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer fatos de inadimplência, ou descumprimento das obrigações deste, bem como se houver infração aos preceitos da Lei nº 13.019/2014. A falta de pagamento das obrigações patronais por parte da entidade parceira e vencedora sujeitará à rescisão sumária do contrato.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente instrumento de Parceria rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, na Lei Municipal nº 3.799, de 17/12/2021 e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe supletivamente no que couberem, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 13.019/2014, da Lei Municipal nº 3.799, de 17/12/2021 e dos princípios gerais de direito.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA

As partes elegem o foro da Comarca de PEDERNEIRAS, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as controvérsias oriundas da execução do presente instrumento. E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias, para que possa produzir os seus legais e esperados efeitos.

PEDERNEIRAS, 28 DE DEZEMBRO DE 2021.

IVANA MARIA BERTOLINI CAMARINHA

Prefeita Municipal

ELAINE CRISTINA CRONCA POMPEI

CPF nº 255.937.348-36

Gestora da Parceria

Testemunhas:

LEIS CARLOS MINALDI

CPF nº 053.271.248-00

LEANDY BIAZZO RAMOS

CPF nº 337.528.118-89

JOSE AURELIO FRASCARELI

Ass. de Pais e Am. dos Excep. de Pederneras



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - TERMO DE FOMENTO Inexigibilidade de Chamamento nº 19/2021

ORÇÃO/ENTIDADE PÚBLICO: Município de Pederneras
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Pederneras
TERMO DE FOMENTO Nº (DE ORIGEM): 19/2021

OBJETO: Custeio da folha de pagamento do mês de dezembro do corrente exercício e da 2ª parcela do Décimo Terceiro Salário dos funcionários da OSC.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Pederneras, 28 de dezembro de 2021.

GESTOR DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO E RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO AJUSTE:

Nome: Ivana Maria Bertolini Camarinha

Cargo: Prefeita Municipal

CPF: 131.073.978-14

RG: 13.341.244-1

Data de Nascimento: 20/09/1966

Endereço residencial completo: Rua Dr. Nabih Razuk, nº 0-546, Jardim Alvorada – Pederneras/SP

E-mail institucional: gabinete@pederneiras.sp.gov.br

E-mail pessoal: ibcamarinha@gmail.com

Telefone(s): (14) 3283 9578

Assinatura:

PELA ENTIDADE PARCEIRA:

Nome: José Aurélio Frascarelli

Cargo: Presidente

CPF: 130.831.668-26

RG: 20.302.500

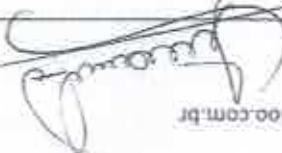
Data de Nascimento: 22/09/1971

Endereço residencial completo: Rua Jorge Neme, nº 0-1081 - Altos do Alvorada - CEP 17280-566 - Pederneras/SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS



E-mail institucional: apae_pederneras@yahoo.com.br
E-mail pessoal: zefrascarelli@hotmail.com
Telefone(s): (14) 3283-3570 - 98118-2108


Assinatura: _____

