

**PLANO DE TRABALHO 2023 – ASSISTÊNCIA SOCIAL - SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE NA MODALIDADE CENTRO DIA – RIBEIRÃO CORRENTE / SP****I. DADOS CADASTRAIS**

I. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE/EXECUTOR					
Instituição Proponente: Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Franca				CNPJ: Nº 45.316.338.0001-95	
Endereço: Av. Dom Pedro I, 1871					
Cidade: Franca	UF: SP	CEP: 14.409-170	DDD/Telefone 16.3712-9700	Fax: 16.3712-9726	E-mail: apae@apae Franca.org.br
Conta Corrente 501484-0	Banco 01	Agência 6520-x	Praça de Pagamento Franca – SP		
II. IDENTIFICAÇÃO DO PRESIDENTE					
Nome do Presidente: Paulo Henrique Ferreira			CPF: nº 129.387.608-92	RG: nº 23.100.274-9 Org. Exp: SSP/SP	
Cargo/função: Presidente			Endereço: Rua Rio Solimões, 1163 - Res. Amazonas		
Cidade: Franca		UF: SP		CEP: 14406-012	
End. Eletrônico: presidente@apae Franca.org.br / paulohenrique@apae Franca.org.br					



II. DESCRIÇÃO DA PROPOSTA

a) Título Plano de Trabalho

Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade para Pessoas com Deficiência com apoio e orientação as famílias, na modalidade de Centro Dia.

b) Identificação do Objeto

Prestar serviço de habilitação e reabilitação, defesa e garantia de direitos, promover a proteção social e inclusão à vida comunitária através da política de assistência social, nos serviços de Centro Dia para Pessoa com Deficiência e suas famílias.

c) Meta:

Atendimento de 1 (um) um usuário de Ribeirão Corrente

d) Público Alvo

Pessoas com deficiências e suas famílias, residentes no município de Ribeirão Corrente, na área urbana ou rural de ambos os sexos, sem discriminação de qualquer natureza.

e) Justificativa da proposição

A APAE de Franca é uma organização da sociedade civil de habilitação e reabilitação, para as pessoas com deficiência e oferta serviços na área da saúde, educação e assistência social. A OSC tem por missão de acordo com seu estatuto social **“promover e articular ações de defesa de direitos e prevenção, orientações, prestação de serviços, apoio à família, direcionadas à melhoria da qualidade de vida da pessoa com deficiência e à construção de uma sociedade justa e solidária”**.

Na política de assistência social oferta Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade as Pessoas com Deficiência, na modalidade de Centro dia nos termos da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

No respectivo serviço a OSC desenvolve atendimento continuado, planejado na perspectiva da autonomia e da independência, ofertando atividades socioeducativas,



cuidados cotidianos às pessoas com deficiência em situação de dependência, visando a prevenção aos agravos pela situação de vulnerabilidade social e econômica, isolamento social, ausência de cuidadores e outras vulnerabilidades, cujo risco social e pessoal compromete a autonomia, podendo ocasionar situação de violação de direitos.

O trabalho dispõe de metodologia, planejamento e formas de avaliação orientadas pelas prerrogativas legais e das orientações técnicas da política de assistência social, para o serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade para Pessoas com Deficiência. Possui equipe técnica capacitada e especializada no atendimento a pessoa com deficiência, além de infraestrutura adequada para o atendimento, com salas ventiladas, bem iluminadas e móveis e mobiliário em números suficiente para atendimento da demanda.

De acordo com a LOAS (lei Orgânica de Assistência Social), em seu art. 1º a Assistência Social, direito do cidadão e dever do Estado, é Política de Seguridade Social não contributiva, que provê os mínimos sociais, realizada através de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas da população que dela necessitar.

Nessa perspectiva, a APAE de Franca apresenta o Plano de Trabalho com o objetivo de ofertar atendimento aos munícipes de Ribeirão Corrente/SP, na perspectiva da garantia de direitos da pessoa com deficiência no âmbito da política de assistência social.

f) Metodologia

O período de funcionamento pactuado será de segunda a sexta-feira, das 07:30 às 17:00, e todos os atendidos receberão as refeições de acordo com o período de permanência no serviço, sendo o café da manhã, almoço e lanche. O transporte, bem como a segurança e supervisão no trajeto entre a cidade e a APAE será de responsabilidade do município de Ribeirão Corrente/SP.

O protocolo para inserção de novos atendidos será pactuado pela área responsável pela política de assistência social e a APAE, através de encaminhamento, o qual será submetido a avaliação social, para verificar demanda social e o diagnóstico da deficiência, após será verificado a disponibilidade de vaga para inserção.



Após a admissão no serviço, será elaborado pela equipe técnica o Plano de Atendimento Individual e/ou Familiar, como instrumento de referência para a execução do trabalho. As famílias devem receber orientação inicial do município de origem sobre a forma de atendimento na instituição.

Todos os atendimentos e atividades serão registrados nos sistemas disponibilizados pela instituição (Argus), além do registro físico no prontuário do usuário do serviço.

De acordo com o pactuado no Termo de Parceria, será elaborado Relatório de Atividades com detalhamento dos atendimentos.

III. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO /METAS

Quantitativas:

Meta	Etapa/Fase	Especificação	Indicador Físico		Duração	
Atendimento de Habilitação e Reabilitação no campo da assistência social, na modalidade de Centro Dia para 01 usuário.	Oferta de Serv. De Proteção Social Especial de Média Complexidade às pessoas com deficiência de forma presencial e/ou remota, com apoio e orientação às famílias.	Atendimento na modalidade de Centro dia para pessoa com deficiência, com equipe especializada, composta por educadores sociais, cuidadores/monitores, assistentes sociais, psicólogos, terapeutas ocupacionais, educadores físicos e outros.	Usuário	Atendimento de 01 usuário na modalidade de Centro dia, por ½ período.	Fev/23	Dez/23

Qualitativas:

- ✓ Promover a autonomia e a melhoria da qualidade de vida de pessoas com deficiência com dependência, seus cuidadores e suas famílias;
- ✓ Desenvolver ações especializadas para a superação das situações violadoras de direitos que contribuem para a intensificação da dependência;
- ✓ Prevenir o acolhimento institucional e a segregação dos usuários do serviço, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária;



- ✓ Promover acessos a benefícios, programas de transferência de renda e outros serviços socioassistenciais, das demais políticas públicas setoriais e do Sistema de Garantia de Direitos;
- ✓ Promover apoio às famílias na tarefa de cuidar, diminuindo a sua sobrecarga de trabalho e utilizando meios de comunicar e cuidar que visem à autonomia dos envolvidos e não somente cuidados de manutenção;

IV - SISTEMA DE AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO

O sistema de monitoramento e avaliação permitirá mensurar se os objetivos e as metas do serviço foram alcançados e quais os impactos na vida das pessoas com deficiência atendidas. A participação do usuário e suas famílias será estimulada em todos os processos, seja no planejamento, desenvolvimento e na avaliação do serviço.

A periodicidade da avaliação do serviço será anual, através da pesquisa de satisfação, sem prejuízo do monitoramento que deverá ocorrer durante todo o período de execução do serviço, pois possibilitará a verificação dos pontos positivos e os desafios no decorrer do processo, identificando as alterações necessárias, reformulações das estratégias e ações, com o intuito de atingir os objetivos, e o impacto esperado para o serviço.

V- PLANO DE APLICAÇÃO

PLANO DE APLICAÇÃO		VALORES (R\$)
		TOTAL
	1 – RECURSOS HUMANOS	R\$ 9.006,00
CUSTEIO	Contratação de pessoal: salários, encargos sociais e benefícios previstos em dissídio, verbas rescisórias, férias, 13.º salário, exames ocupacionais, exames laboratoriais, Contratação de estagiários (bolsa auxílio) entre outros.	
	2 – SERVIÇOS DE TERCEIROS: CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS E/OU EMPRESAS TEMPORARIAMENTE PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	



<p>Capacitação de equipe de técnica e equipe de apoio: Proporcionar aperfeiçoamento com a participação em cursos, treinamentos, palestras de assuntos diretamente relacionados à equipe técnica de profissionais da área da assistência, assim como equipe de apoio nas funções administrativas e seus auxiliares. Realização de eventos, cursos e palestras. Aperfeiçoamento contínuo da profissionalização da equipe de gestão da instituição.</p>	
<p>Serviços de terceiros: Instalação de persianas em sala de aula, manutenção e conservação de veículos, troca de pneus (transporte de passageiros e carro de passeio), instalação/colocação de adesivos, faixas identificadoras em blindex, prestação de serviços de terceiros na área da assistência, contratação de serviços de transporte, segurança patrimonial, serviços de criação, produção e edição de áudio, vídeo, foto e material institucional, prestação de serviço de jardinagem, conserto de máquinas e equipamentos, eletricitista, encanador, pedreiro, e afins.</p>	
<p>3 – DESPESAS DE CUSTEIO</p>	
<p>Material de consumo: Material de higiene e limpeza, gêneros alimentícios, material de copa e cozinha, gás engarrafado, lanche, brinquedos, livros e materiais didático-pedagógicos, jogos pedagógicos, material de cama, mesa e banho, material descartável, material de consumo, material de condicionamento e embalagem, testes ambulatoriais e testes clínicos, material de expediente, material escolar, impressos, peças e materiais para manutenção de veículos, combustíveis e lubrificantes de veículos, material educativo e esportivo, material para festividade e reuniões de grupo de trabalho (bebidas, doces, biscoitos, salgados, brindes e afins), uniformes, tecidos e aviamentos, materiais para áudio, vídeo e foto, material de processamento de dados e informática, material de sinalização visual e afins.</p>	
<p>Recursos materiais para profissionais: Uniformes, equipamentos de EPI, e afins.</p>	
<p>Materiais de manutenção e conservação de instalações: Material de manutenção como silicone, mangueira, câmara de ar, canaleta, reparo de válvula hidra, abraçadeira, sifão, fita isolante, cadeado, resistência para chuveiro, plugue, lâmpada, fios, cabos, material de manutenção das instalações da entidade, material elétrico, hidráulico, eletrônico, ferramentas, material de jardinagem, material de proteção e segurança, e afins.</p>	
<p>4 – DESPESAS ADMINISTRATIVAS</p>	
<p>Despesas administrativas e de Manutenção: Despesa com correio e cartório, material de escritório, xérox, impressos, conserto de máquinas e equipamentos, material de manutenção das instalações da entidade, material elétrico e hidráulico, material de proteção e segurança, despesas com viagens como estadia, deslocamento e alimentação, e afins.</p>	
<p>Outras Despesas administrativas: Energia elétrica, água e esgoto, informática, comunicação (telefone/internet), assessoria contábil, auditoria, sistema de alarme e monitoramento, licença para uso de software, prestação de serviço de higiene e limpeza, serviços de lavanderia, serviço de dedetização, prestação de serviço de segurança do trabalho, serviço de telefonia, encadernações, aluguel de máquinas, prestação de serviço de encanador, eletricitista, colocadores e manutenção em geral, serviços de manutenção em bens moveis e imóveis, serviços de manutenção e conservação de máquinas e equipamentos, seguro predial e de carros, documentação de veículos, assessoria jurídica e afins.</p>	



	Melhorias das instalações: Material e prestação de serviço para conservação das instalações e pequenos reparos.	
	TOTAL:	R\$ 9.006,00

RECEITAS		
ORIGEM	MENSAL R\$	ANUAL R\$
Prefeitura Municipal de Ribeirão Corrente	818,72	9.006,00
TOTAL	818,72	9.006,00

PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS	
Custeio (Recursos Humanos, Serviços de terceiros (Pessoa Física e/ou Jurídica), Material de consumo, Recursos materiais, manutenção e conservação, Despesas administrativas e melhorias das instalações.	9.006,00
TOTAL	9.006,00

IV. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Será pago pelo concedente o valor de R\$ 818,72 (oitocentos e dezoito reais e setenta e dois centavos) mensais, para o atendimento de 01 usuário mensalmente, somando um total de R\$ 9.006,00 anual, dividido em 11 (onze) parcelas.

✓ **CONCEDENTE**

1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês
R\$ 818,72	R\$ 818,72	R\$ 818,72	R\$ 818,72	R\$ 818,72	R\$ 818,72

7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês
R\$ 818,72	R\$ 818,72	R\$ 818,72	R\$ 818,72	R\$ 818,80

Observação: solicitamos que as parcelas do mês, sejam pagas dentro da competência, sendo a última parcela até o dia 15 de dezembro, considerando a necessidade de quitar os compromissos financeiros dentro da vigência do termo de colaboração.

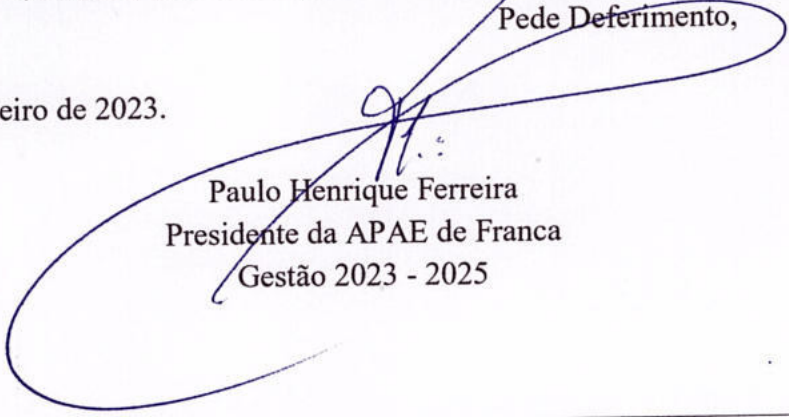


V. DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto ao (órgão público interessado), para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistem qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos deste Poder, na forma deste Plano de Trabalho.

Pede Deferimento,

Franca, 06 de janeiro de 2023.


Paulo Henrique Ferreira
Presidente da APAE de Franca
Gestão 2023 - 2025