



## PLANO DE TRABALHO

### 1 - DADOS CADASTRAIS

1.1 - DA ENTIDADE			
Nome da Entidade Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Viana		C.N.P.J 08.440.478/0001-44	
Endereço: Rua Sorocaba, nº 31 e 32, quadra 34			
Cidade VIANA	U.F. E.S	C.E.P. 29135-372	Estado E.S.
DDD/Telefone (27) 3344-3291		Celular (27) 99793-1431	
Site			
E-mail apaedeviana@hotmail.com			
1.2 - DADOS BANCÁRIOS			
Conta Corrente Nº 27.82991-0	Banco Banestes	Agência 0635	Praça de Pagamento Marcílio de Noronha-ES
1.3 - DO RESPONSÁVEL PELA ENTIDADE			
Nome Completo BRAZ ANTONIO DA SILVA			
Nº. CPF 073.995.39740		Nº. RG/Órgão Expedidor 1168306-SPTC-ES	
CI/Órgão Expedidor 1168306-SPTC-ES		Cargo Presidente	Matrícula
Endereço (rua, avenida, número, complemento, bairro) Rua São Caetano 43, Marcilio de Noronha Viana,			
Cidade VIANA	U.F. E.S.	C.E.P. 29135-416	Estado E.S.
E-MAIL apaedeviana@hotmail.com		Telefone (27) 3344-3291	Celular (27) 99917-1087
Cargo Presidente		Eleito em 01/01/2017	Vencimento do Mandato 31/12/2019
1.4 - DA DIRETORIA			
Nome Completo		Cargo	



VAGO	Vice Presidente
Nome Completo SHEILA SCHOROEPFER	Cargo 1ª DIRETORA FINANCEIRA
Nome Completo ZULEIKA PAGIO	Cargo 1ª DIRETORA SECRETÁRIA
Nome Completo KELLEN CRISTINA SILVA DOS REIS	Cargo 2ª DIRETORA SECRETÁRIA
Nome Completo VANUZA ANGELA TEIXEIRA DE ASSIS	Cargo DIRETORA DE PATRIMONIO
Nome Completo DALIANY DOS SANTOS MENDONÇA	Cargo DIRETORA SOCIAL
<b>1.5 - DO CORPO TÉCNICO</b>	
Nome Completo	Cargo
Nome Completo	Cargo
Nome Completo	Cargo
<b>1.6 - DO CONSELHO FISCAL</b>	
Nome Completo MICHELI SOARES VELTEN HUBNER	Cargo Conselheira Fiscal
Nome Completo SUELI DA CUNHA	Cargo Conselheira Fiscal
Nome Completo VAGO	Cargo Conselheira Fiscal

**2 - OUTROS PARTICÍPES** (Preencher dados dos partícipes quando o projeto for desenvolvido em rede)  
( Não se aplica)

<b>2.1 - DA ENTIDADE</b>			
Nome da Entidade		C.N.P.J	
Endereço (rua, avenida, número, complemento, bairro)			
Cidade	U.F.	C.E.P.	Estado
DDD/Telefone			Celular



Prefeitura Municipal de Viana  
Fls nº 86 Proc. nº 4205119

<b>Site</b>			
<b>E-mail</b>			
<b>2.2 - DO RESPONSÁVEL PELA ENTIDADE</b>			
<b>Nome Completo</b>			
<b>Nº. CPF</b>		<b>Nº. RG/Órgão Expedidor</b>	
<b>CI/Órgão Expedidor</b>		<b>Cargo</b>	<b>Matrícula</b>
<b>Endereço (rua, avenida, número, complemento, bairro)</b>			
<b>Cidade</b>	<b>U.F.</b>	<b>C.E.P.</b>	<b>Estado</b>
<b>E-MAIL</b>		<b>Telefone</b>	<b>Celular</b>
<b>Cargo</b> <b>Presidente</b>		<b>Eleito em</b>	<b>Vencimento do Mandato</b>
<b>2.3 - DA DIRETORIA</b>			
<b>Nome Completo</b>		<b>Cargo</b>	
<b>Nome Completo</b>		<b>Cargo</b>	
<b>Nome Completo</b>		<b>Cargo</b>	
<b>2.4 - DO CORPO TÉCNICO</b>			
<b>Nome Completo</b>		<b>Cargo</b>	
<b>Nome Completo</b>		<b>Cargo</b>	
<b>Nome Completo</b>		<b>Cargo</b>	
<b>2.5 - DO CONSELHO FISCAL</b>			
<b>Nome Completo</b>		<b>Cargo</b>	
<b>Nome Completo</b>		<b>Cargo</b>	
<b>Nome Completo</b>		<b>Cargo</b>	

### 3 - DESCRIÇÃO DO PROJETO

<b>3.1 - Título do Projeto</b>	<b>Período de Execução</b>	
Termo de fomento para o serviço de atendimento das pessoas com deficiência em seus ciclos de vida e acompanhamento	<b>Início</b> 27 de	<b>Término</b> 26 de



sócioassistencial realizado pela APAE de Viana.

julho/2019

julho/2020

### 3.2 - Objetivo Geral

O projeto visa à manutenção de equipe sócioassistencial que atua na APAE de Viana, garantindo a continuidade aos trabalhos realizados, além de garantir a qualidade dos atendimentos a 180 pessoas com deficiência intelectual, múltipla, Transtorno Global do Desenvolvimento-TGD e Transtorno do Espectro de Autismo-TEA, juntamente com seus familiares em situação de vulnerabilidade social, bem como, a inclusão e participação na sociedade.

### 3.3 - Objetivos Específicos

- Propiciar o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
- Aumentar a autonomia dos sujeitos;
- Promover o acesso aos direitos;
- Possibilitar a emancipação, protagonismo, inclusão social, conquista e resgate da cidadania;
- Contribuir para a qualidade de vida dos atendidos por esta instituição (familiares e usuários).

### 3.4 – Justificativa

A Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais -APAE de Viana - ES é uma instituição civil, beneficente, de caráter cultural, assistencial e educacional, sem fins lucrativos, com duração indeterminada, tendo foro e sede no município de Viana/ES. Fundada no dia 29 de abril de 2006, na cidade de Viana. Tem por **Missão** “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”.

Desde o ano de 2010 a APAE de Viana realiza atendimento aos munícipes vianenses através de parcerias com o Município.

A Apae de Viana é considerada uma entidade com atividades preponderantes na área de Assistência Social, ou seja, faz parte da rede socioassistencial do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) com foco principal na valorização da família, permeando suas questões culturais, econômicas e suas relações interpessoais. Esta Instituição é registrada nos seguintes conselhos: Conselho Municipal de Assistência Social de Viana: Nº 06/2007; Certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social: 71000.000387/2018-80 e no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente Conforme ofício nº 68/2010, datado em 10/09/2010.

O objetivo geral e fundamental da Assistência Social da APAE de Viana é prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação. Todas as atividades são realizadas pelos profissionais de Serviço Social, Psicologia, Terapia Ocupacional, Auxiliar Administrativo, Oficineiro e Motorista.

A LOAS exige que as provisões assistenciais sejam prioritariamente pensadas no âmbito das garantias de cidadania, sob vigilância do Estado, cabendo a este a universalização da cobertura e a garantia de direitos e acesso para serviços, programas e projetos sob sua responsabilidade. Dessa forma, esperamos do referido projeto, a provisão básica das necessidades humanas, com o objetivo de proporcionar um atendimento eficaz às pessoas com deficiência intelectual, múltipla, autismo e seus familiares.

O direcionamento do SUAS é de que as ações socioassistenciais de proteção social básica sejam realizadas, prioritariamente, pelos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), mas entidades como APAE's já se tornaram parceiras na realização dessas ações em 40 municípios do Estado do Espírito Santo. A APAE de Viana – ES está em consonância com o artigo 1º da LOAS, “a assistência social, é direito do cidadão, é dever do Estado, é Política de Seguridade Social não-contributiva, que prevê os mínimos sociais, realizada através de um conjunto integrado de iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas”, executa os serviços de proteção social básica, prevenindo as situações de risco e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, destinados às pessoas com necessidades especiais e suas famílias que vivem em situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza, privação e, ou, fragilização de vínculos afetivos.

O perfil do público da APAE é de crianças, jovens e adultos com deficiência intelectual, múltipla, TGD e autismo - na faixa etária de zero mês em diante – e suas famílias, onde identificamos que muitos dos usuários recebem como única fonte de renda o Benefício de Prestação Continuada-BPC/Loas, tem baixa escolaridade, e residem muitas vezes em casa alugadas. Atualmente são atendidos 147 usuários

e seus familiares e são ofertados serviços diversos, a saber: acolhimento, atendimento em grupo – mães e jovens, orientação aos familiares, visitas domiciliares, realização de palestras socioeducativas, elaboração de relatórios e pareceres, encaminhamento das famílias em programas, benefícios..., referência e contrarreferência, entre outros.

Para a operacionalização do presente plano de trabalho, a instituição utilizará os profissionais contratados a partir do recurso levantado a partir desta parceria.

Após a análise, aprovação e publicação da mesma, a instituição realizará as melhorias salariais com base no **SENALBA, reajuste no valor do vale alimentação e encargos sociais**, para manutenção da equipe proposta no demonstrativo de despesas (anexo). O que justifica o aumento do valor da parceria.

Afirmando que esta é uma parceria positiva e sendo assim, justifica-se que seja firmado este termo de fomento, a fim de dar continuidade ao trabalho que já é realizado com maestria e porque não dizer cuidado e zelo.

### **3.5 - Público Alvo/Beneficiários**

Crianças, jovens e adultos com deficiência intelectual, múltipla, Transtorno Global do Desenvolvimento-TGD e Transtorno do Espectro do Autismo-TEA, bem como seus familiares.

### **3.6 - Área de Abrangência**

Atender a 160 crianças, jovens e adultos com deficiência intelectual, múltipla e TGD, residentes no município de Viana/ES

### **3.7 – Metodologia**

A metodologia de trabalho é através de atendimento individualizado e ou grupos de atendimentos distribuídos por suas habilidades como: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, Grupo de música, projeto “Dedo de prosa, projeto “Entre Mãos” e Formação e Capacitação para a Autogestão e Autodefensoria

Cada grupo trabalha habilidades cognitivas e psicossociais para desenvolvimento da autonomia e fortalecer vínculos familiares e sociais com discursões sobre os direitos já garantidos em Lei.

Com base no exposto acima, segue atualizado as atribuições da equipe socioassistencial:

#### **Do Assistente Social e coordenador de Assistência Social:**

O Serviço Social na atenção básica tem por finalidade acompanhar as famílias, realizar as articulações com a rede socioassistencial presente no seu território de abrangência, bem como realizar os encaminhamentos necessários a esta rede. O Serviço Social deve atuar juntamente a outros profissionais, compondo uma equipe multiprofissional e interdisciplinar.

Este profissional além de realizar as funções de Assistente Social, acumulará a função de coordenador de Assistência Social.

Segue as atribuições a serem realizadas por este profissional na APAE de Viana:

- Coordenar e representar o setor de Assistência Social da instituição;
- Acompanhar o desenvolvimento e propor atividades para o setor;
- Realizar entrevista de novos profissionais a serem admitidos;
- Participar do plano de ação anual dos setores (psicologia e terapia ocupacional);
- Realizar reuniões, de natureza diversa, com os profissionais do setor Assistência Social da instituição;
- Realizar relatório mensal das atividades realizadas pelos profissionais mantidos com a parceria com a secretaria municipal de Trabalho e Assistência Social;
- Coordenar a área de atuação de Assistência Social e o programa de Autogestão e Autodefensoria.
- Levantar e sistematizar informações que auxiliem a equipe técnica e diretoria na tomada de decisões;
- Promover a busca ativa dos faltosos;
- Realizar atendimento e reunião com as famílias, em grupo ou com cada família, para a construção conjunta de soluções, orientação e identificação das necessidades;
- Participar de reuniões com outros setores da instituição – Saúde, Educação;
- Elaborar, coordenar, executar e avaliar programas e projetos desenvolvidos na instituição, instituindo espaços coletivos e individuais de fortalecimento do protagonismo e repasse de informações sobre os direitos socioassistenciais dos usuários e das famílias;
- Realizar escuta qualificada, atendimento social, orientação sóciofamiliar, encaminhamentos,

acompanhamentos, visitas domiciliares ou institucional, ações voltadas à busca da garantia dos direitos sociais essenciais.

- Realizar estudos sistemáticos junto com a equipe do CRAS e CREAS na perspectiva de análise conjunta da realidade e planejamento coletivo das ações quando necessário.
- Participar do processo de alta e desligamento, realizando diagnóstico, avaliação, reavaliações;
- Realizar estudos de casos em parceria com outros membros da equipe (Psicóloga e Terapeuta Ocupacional);
- Fazer levantamento e Avaliação Socioeconômica por meio de entrevistas e visitas domiciliares e outras técnicas /Acompanhamento e Encaminhamento;
- Orientação e encaminhamento para a rede de serviços locais: Se identificada a necessidade de acesso a serviços e demais políticas públicas, serão realizados os encaminhamentos necessários aos serviços, às devidas orientações, formas e possibilidades de acesso;
- Agendamento de reuniões com os pais: Realizar: Apoio, Orientação e Acompanhamento das Famílias;
- Operacionalizar o Convênio com a Ceturb-GV: Programa Facilitar (Passe Livre Municipal);
- Registrar sua atuação em documentação específica mantendo organizado e atualizado (relatórios sociais, relatórios de visitas, ofícios, pareceres sociais, dentre outros;
- Participar de formação continuada em conjunto com a equipe técnica;
- Atuar no relacionamento com o poder público ou outras instituições voltadas para a habilitação, reabilitação e inclusão da pessoa com deficiência;
- Acompanhar aprendizes em seus processos para a colocação no mundo do trabalho junto com o psicólogo e terapeuta ocupacional;
- Aplicar questionários, analisar dados e emitir relatórios acerca dos serviços prestados, parcerias e satisfação dos mesmos;
- Desenvolver ações em conjunto com os conselhos, órgãos de atendimento e de defesa de direitos das pessoas com deficiência;
- Representar a Instituição em fóruns, grupo de trabalho, Conselhos de direito e de políticas públicas;
- Supervisionar, orientar e organizar situação de estágio em Serviço Social na instituição;
- Nos casos de suspeitas, denúncias de maus tratos e violação de direitos, a Assistente Social, manterá contato com representantes do Conselho Tutelar, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, Ministério Público, para acompanhamento e intervenção, com vistas a garantir os direitos dos atendidos.

#### **Do Psicólogo:**

No exercício profissional, o psicólogo deve pautar-se em referenciais teóricos, técnicos e éticos. Para tanto, é fundamental manter-se informado e atualizado em nível teórico/técnico, acompanhando as resoluções que norteiam o exercício. É fundamental a atenção acerca do significado social da profissão e da direção da intervenção da Psicologia na sociedade, apontando para novos dispositivos que rompam com o privativo da clínica, mas não com a formação da Psicologia, que traz, em sua essência, referenciais teórico-técnicos de valorização do outro, aspectos de intervenção e escuta comprometida com o processo de superação e de promoção da pessoa.

Apontam-se, a seguir, alguns objetivos da atuação do psicólogo compondo a equipe socioassistencial:

- Participar do processo de triagem, admissão, promoção, alta e desligamento, realizando diagnóstico, avaliação, reavaliação, estudo de caso em parceria com a equipe;
- Assessorar as ações dos funcionários junto aos usuários do Centro de Assistência Social da Apae no seu âmbito de conhecimento;
- Realizar estudos sistemáticos junto com a equipe do CRAS e CREAS na perspectiva de análise conjunta da realidade e planejamento coletivo das ações quando necessário;
- Contribuir para viabilizar a participação dos usuários no processo de elaboração e avaliação das atividades propostas;
- Contribuir na elaboração de projetos coletivos e individuais de fortalecimento do protagonismo e

- repassa de informações sobre direitos socioassistenciais dos usuários e das famílias;
- Avaliar e atender o usuário sempre que necessário, individualmente ou em grupo, bem como as famílias.
  - Desenvolver junto a pessoa com deficiência e suas famílias ou cuidadores, atividades que fortaleçam os vínculos, a convivência, o respeito mútuo e o desenvolvimento de cada membro do grupo familiar;
  - Acompanhar visitas domiciliares e institucionais, quando necessário;
  - Realizar atendimento e reunião com as famílias, em grupo ou com cada uma, para a construção conjunta de soluções, orientação e identificação das necessidades;
  - Realizar palestras no âmbito da instituição, em empresas parceiras ou outros locais quando necessário;
  - Contribuir para o desenvolvimento de ações que ajudem na prevenção de rompimento de vínculos familiares e comunitários possibilitando a superação de situação de fragilidade social vivenciada;
  - Desenvolver atividades que atuem como instrumentos de valorização das potencialidades e capacidades das pessoas com deficiência e de seus familiares/cuidadores;
  - Desenvolver pesquisas sobre a realidade, sobre o processo de trabalho;
  - Orientar as famílias visando otimizar o processo de desenvolvimento pessoal, autonomia e independência dos seus membros.
  - Participar de reuniões técnicas, administrativas ou estudo de caso sempre que necessário.
  - Participar da orientação da equipe e demais funcionários da instituição sobre o nível de desenvolvimento de cada usuário, quando necessário, e participar da elaboração do plano de ação.
  - Avaliar as condições psicológicas do usuário em função da colocação profissional no mundo do trabalho adequando perfil-vaga.
  - Organizar e manter atualizado arquivos e relatórios de atendimento e atividade realizada.
  - Supervisionar, orientar e organizar situação de estágio em psicologia na instituição.
  - Realizar preparação dos colaboradores das empresas para a inclusão da pessoa com deficiência no trabalho em parceria com assistente social e terapeuta ocupacional.
  - Participar de todo o processo de inclusão no mundo do trabalho, preparação, orientação, capacitação, desenvolvimento e desligamento, realizando avaliação, reavaliação e estudo de caso junto à equipe interdisciplinar,
  - Acompanhar os aprendizes em seus processos para a colocação no mundo do trabalho junto com o assistente social e o terapeuta ocupacional.

#### **Do Terapeuta ocupacional:**

- Participar do processo de triagem e avaliação, junto com a equipe, para efetivação e construção do plano de atendimento, avaliando possibilidades, habilidades e interesses nas atividades.
- Assessorar as ações dos funcionários junto aos usuários do Centro de Assistência Social da Apae no seu âmbito de conhecimento.
- Avaliar e atender o usuário sempre que necessário, individualmente ou em grupo, bem como as famílias.
- Contribuir na orientação do encaminhamento dos usuários para equipamentos de saúde, cultura, esporte e lazer na comunidade.
- Orientar as famílias esclarecendo sobre o trabalho e atendimento realizado na instituição para que seja replicado em casa, efetivando as adaptações necessárias para a conquista do máximo de autonomia.
- Avaliar e indicar adaptações e tecnologias assistiva para o uso com o devido treinamento.
- Atender individualmente ou em grupo para treinamento de Atividades de Vida Diária(AVD) em oficina específica.
- Desenvolver atividades que atuem como instrumento de valorização das potencialidades e capacidades das pessoas com deficiência e de seus familiares e cuidadores.
- Realizar atividades em grupo com as famílias e cuidadores para promover a reflexão e percepção das implicações advindas dos cuidados por tempo prolongado.

- Realizar atividades com a pessoa com deficiência que visem à diminuição da condição de dependência ou de seu agravamento, estimulando suas possibilidades de autonomia, bem como a de seus familiares e cuidadores.
- Atender a grupos de usuários para informação e preparação do seu cotidiano social e familiar ou de trabalho.
- Orientar a equipe e demais funcionários, quando necessário, quanto às atividades e posturas propondo adaptações e facilitações.
- realizar visitas domiciliares para indicação de adaptação no ambiente domestico que possibilitem mais independência nas Atividades da Vida Diária (AVD), Atividades da Vida Prática (AVP), Atividades da Vida de Lazer (AVL), Atividades da Vida de Trabalho (AVT).
- Auxiliar na criação e manutenção de redes de suporte às pessoas com deficiência e seus familiares e cuidadores estimulando o fortalecimento de vínculos entre estes e a comunidade por meio da realização de atividades.
- desenvolver pesquisas sobre a realidade, sobre o processo de trabalho.
- Participar de reuniões técnicas, estudo de casos ou administrativos sempre que necessário.
- Supervisionar, orientar e organizar situação de estágio em terapia ocupacional na instituição.
- Organizar e manter atualizado arquivo e relatórios de atendimento e atividade realizada.
- Planejar, coordenar e avaliar, em parceria com a equipe, o trabalho de preparação para as ações de educação e preparação profissional.
- Realizar preparação dos colaboradores das empresas para a inclusão da pessoa com deficiência no trabalho em parceria com o assistente social e o psicólogo.
- Fazer levantamento e avaliação de posto de trabalho, para avaliação ergonômica e adaptação das funções propostas e acompanhamento dos aprendizes no processo de inclusão.

**Do Oficineiro:**

Profissional para execução qualificada e técnica de trabalhos em área artística, cultural, gastronômica e de lazer. Preferencialmente ter capacitação para trabalhos em grupo.

- Coordenar e atuar em Oficinas visando a reinserção social, cidadania, trabalho e renda;
- Trabalhar junto ao usuário na perspectiva de acolhimento, vínculo, humanização e protagonismo dos sujeitos;
- Ensinar todas as etapas de execução de técnicas artesanais (planejamento), preparação de materiais e ferramentas de execução;
- Capacitar para a plena utilização das ferramentas necessárias e disponíveis para Oficinas;
- Trabalhar em conformidade com boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança na execução das tarefas do espaço físico;
- Controle dos materiais e ferramentas;
- Orientar sobre a comercialização dos produtos artesanais (compra de materiais, cálculo de gastos/custos, elaboração do preço final e modos de comercialização);
- Trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança;
- Participar de reuniões de equipe;
- Elaborar relatórios e planilhas sobre suas tarefas.

**Do Auxiliar Administrativo:**

1. Auxiliar no relatório de execução financeira referente ao termo de Fomento;
2. Realização de orçamentos para os processos de compras de materiais e contratação de serviços;
3. Avaliar e acompanhar o controle de gastos nas rubricas, arquivamento de documentos,
4. Recebimento de documentos e encaminhamento aos setores responsáveis.
5. Conferencia de documentos na admissão de funcionários e revisão nas folhas de pontos





6. Conferência, organização e envio de contas para pagamento, revisão e acompanhamento e envio mensal para a contabilidade.
7. Manter um ambiente organizado e harmonioso
8. Manter contato com a gerencia financeiro da SEMDES;

**Do Motorista:**

- Dirigir/conduzir os veículos da instituição e transportar pessoas (Conduzindo os profissionais para as realizações de visitas domiciliares e institucionais, reuniões, capacitações e demais compromissos relacionados à rotina da instituição);
- Realizar verificações e manutenções básicas do veículo;
- Dirigir o veículo observando as normas de trânsito, responsabilizando-se pelos usuários;
- Zelar pela manutenção do veículo, informando imediatamente à coordenação para providenciar a manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando os reparos necessários;
- Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

**3.8 - Capacidade Técnica e Gerencial/Qualificação Equipe Técnica**

**6.6. Equipe de profissionais que atuarão na execução da proposta**

Formação	Função	Carga horária semanal
Graduação em Serviço Social	Coordenadora e Assistente Social	30hs
Graduação em Terapia Ocupacional	Terapeuta Ocupacional	25hs
Graduação em Psicologia	Psicóloga	30hs
Ensino médio/ CNH categoria D	Motorista	40hs
Ensino médio	Auxiliar Administrativo	40hs
Ensino médio/preferencialmente qualificação e experiência.	Oficineiro	25hs

**3.9 - Resultados/Produtos Esperados/Impactos Previstos**

Devem estar relacionados com as justificativas e os objetivos específicos. Registrar os resultados que se espera obter com o projeto e a resposta do projeto aos problemas e demandas sociais. Descrever os benefícios e os impactos positivos e negativos que o projeto trará para a comunidade local: ambientais, econômicos, sociais, etc.

**3.10 - Da Administração da Parceria**

O responsável da parceria é o Sr. Braz Antônio da Silva, presidente da instituição.

Para o acompanhamento e avaliação do referido projeto será preciso:

- Receber a referida secretaria a fim de orientar e analisar a realização das atividades.
- Apresentar a Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social- SEMAST, relatório trimestral (parcial) dos atendimentos realizados, bem como, relatório final com fotos;
- Realizar entrevistas com os pais a fim de levantar a qualidade dos atendimentos prestados;

**Descrição:**

Formação e capacitação político-cidadã para as pessoas com deficiência intelectual e múltipla para o exercício da cidadania, desenvolvimento da autonomia e independência para atuar na defesa dos seus direitos e na construção de novas políticas sociais. Proporcionando o acesso à informação e conhecimento dos seus direitos para que possam atuar em sua autodefesa e representar, serem porta vozes dos usuários da instituição junto à diretoria da mesma, na comunidade, na sociedade como um todo, fortalecendo e incentivando sua autonomia, independência e protagonismo social.

**Resultados Esperados:**

- Fortalecimento da cidadania do usuário e dos familiares;
- Empoderamento do usuário;
- Usuário qualificado quanto a intervenção e protagonismo nos espaços de participação democrática como conselhos, conferencias, fóruns, audiências públicas, entre outros;
- Efetivação de direitos e ampliação do acesso à proteção social;
- Usuário com maior autonomia, mais independência e protagonismo social.

<b>Meta 1</b>	<b>Metas e Etapas</b>	<b>Descrição/ Especificação</b>		<b>Estimativa de Custo</b>		
<b>Etapa 1.1</b>		<b>Unidade Medida</b>	<b>Quant.</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Mensal</b>	<b>Valor Total</b>
<b>1</b>	Pagamento de profissional: Coordenadora e Assistente Social	30 dias	01	2.053,41	<u>3.349,89</u>	<u>37.493,36</u>
<b>2</b>	Pagamento de profissional: Terapeuta Ocupacional	30 dias	01	1.548,12	<u>2.620,31</u>	<u>29.309,31</u>
<b>3</b>	Pagamento de profissional: Psicóloga	30 dias	01	1.870,07	<u>3.085,17</u>	<u>34.523,87</u>
<b>4</b>	Pagamento de profissional: Motorista	30 dias	01	1.040,40	<u>1.887,22</u>	<u>21.086,01</u>
<b>5</b>	Pagamento de profissional: Auxiliar Administrativo	30 dias	01	1.319,23	<u>2.289,82</u>	<u>25.602,08</u>
<b>6</b>	Pagamento de profissional: Oficineiro	30 dias	01	598,43	<u>1.249,06</u>	<u>13.927,47</u>
<b>TOTAL</b>				<b>8.429,66</b>	<b><u>14.481,47</u></b>	<b><u>161.942,10</u></b>

**6 - CRONOGRAMA FÍSICO DE EXECUÇÃO**

<b>CRONOGRAMA FÍSICO</b>			
<b>CRONOGRAMA DE ACORDO COM AS METAS E ETAPAS</b>	<b>VALOR</b>	<b>DATA INICIAL</b>	<b>DATA FINAL</b>



META 1	R\$	27/07/2019	26/06/2020
ETAPA 1.1	R\$		
ETAPA 1.2	-		
ETAPA 1.3	-		
ETAPA 1.4	-		
SUBTOTAL META 1 (mensal)	R\$		
VALOR METAS	R\$		
VALOR GLOBAL	R\$		

#### 6 - CONTRAPARTIDA ECONÔMICA/FINANCEIRA DA OSC

Especificação da contrapartida para o projeto	Recursos aplicados na contrapartida (R\$)			
	Serviço (R\$)	Pessoal (R\$)	Imóvel (R\$)	Financeiro (R\$)
Descrição	-	-	-	-
TOTAL GERAL	-	-	-	-

#### 7 - COPATROCÍNIO - OUTROS PATROCINADORES

Descrição	Recursos aplicados dos outros patrocinadores (R\$)			
	Serviço (R\$)	Pessoal (R\$)	Imóvel (R\$)	Financeiro (R\$)
	-	-	-	-
TOTAL GERAL	-	-	-	-

#### 8 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

##### CONCEDENTE

Meta	Julho/19	Agosto/19	Setembro/19	Outubro/19	Novembro/19	Dezembro/19
1	R\$ 32.388,42		R\$ 32.388,42	-	R\$ 32.388,42	
2	-	-	-	-		-
3	-	-	-	-		-
TOTAL						
Meta	Janeiro/20	Fevereiro/20	Março/20	Abril/20	Mairo/20	Junho/20
1	R\$ 32.388,42	-	R\$ 32.388,42	-	-	-



2				-	-	
3				-	-	
TOTAL				-	-	

**PROPONENTE (CONTRAPARTIDA)**

Meta	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
Meta	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maior	Junho

**9 - DECLARAÇÃO**

Na qualidade de representante legal do Proponente, declaro, para fins de prova junto a Prefeitura Municipal de Viana, e sob as penas da lei, que inexistem qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Municipal ou qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública Federal ou Estadual, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no orçamento do Município, na forma deste Plano de Trabalho.

Viana-ES, 10 de setembro de 2019.

Braz Antônio da Silva  
Presidente da APAE de Viana - ES  
CAEE Izaura Zulmira Cai  
período 01/01/2017 - 31/12/2019  
1.168306-ES CPF. 073.000.000

  
**BRAZ ANTONIO DA SILVA**

Presidente da APAE de Viana - ES

**10 - APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE**

Aprovado \_\_\_\_\_

Local e Data Concedente: \_\_\_\_\_