



**APAE**  
**SANTA LEOPOLDINA – ES**  
**PLANO DE TRABALHO**

(Artigo 22 da Lei nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015)

**1. DADOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Nome <b>Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social</b>		CNPJ <b>03.252.312/0001-80</b>
Logradouro (Avenida, Rua, Rod.) <b>Rua Dr. João Carlos de Souza nº 107, Ed. Green Tower</b>		
Bairro <b>Barro Vermelho</b>	Cidade <b>Vitória</b>	CEP <b>29.057-530</b>
E-mail da Instituição <b>convenios@setades.es.gov.br</b>		Sítio eletrônico <b>https://setades.es.gov.br/</b>
Telefone 1 <b>(27) 3636-6810</b>	Telefone 2 <b>(27) 3636-6807</b>	Telefone 3 <b>(27) 3636-6806</b>

**2. DADOS GERAIS DA PROPONENTE**

Nome <b>Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - APAE</b>		CNPJ <b>07.748.325/0001-04</b>
Logradouro (Avenida, Rua, Rod.) <b>Rua Reginaldo Terra – nº535</b>		
Bairro <b>Centro</b>	Cidade <b>Santa Leopoldina/ES</b>	CEP <b>29.640-000</b>
E-mail da Instituição <b>santaleopoldina@apaees.org.br</b>		Sítio eletrônico de divulgação da parceria <a href="https://www.facebook.com/apae.santaleopoldina.1">https://www.facebook.com/apae.santaleopoldina.1</a>
Local físico de divulgação da parceria Quadro de avisos da Instituição		
Telefone 1 <b>(27) 3266-1127</b>	Telefone 2 <b>()</b>	Telefone 3 <b>(27)99868-1832</b>

**3. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA PROPONENTE**

Nome <b>Jorge Luiz Smiderle Valdetaro</b>		CPF [REDACTED]
Nº RG [REDACTED]	Órgão Expedidor SSP ES	Cargo na OSC Presidente
Mandato vigente até 31/12/2022		
Logradouro (Avenida, Rua, Rod.) [REDACTED]	Bairro [REDACTED]	Cidade [REDACTED]
CEP [REDACTED]		
Telefone 1 [REDACTED]	Telefone 2 [REDACTED]	Telefone 3 [REDACTED]

**4. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PROJETO**

Nome <b>Adelimar Paizante Monteiro</b>		
Área de Formação <b>Serviço Social – Pós Graduação em Gestão de Políticas Públicas</b>		Nº do Registro no Conselho Profissional <b>2018</b>
Gênero e Raça		
Bairro [REDACTED]	Cidade [REDACTED]	CEP [REDACTED]
E-mail do Técnico <b>assistenciasocial.santaleopoldina@apaees.org.br;</b>		
Telefone do Técnico 1 [REDACTED]		Telefone do Técnico 2 <b>(27)</b>



**APAE**  
**SANTA LEOPOLDINA – ES**

## 5. DESCRIÇÃO DA REALIDADE

### 5.1. Breve histórico e finalidade da OSC

A Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Santa Leopoldina foi fundada em 06 de dezembro de 2005. Neste dia aconteceu uma assembleia geral, a qual se contou com a ilustre presença da senhora Maria Luiza Dadalto, representante da Federação das APAEs do Estado do Espírito Santo, que falou sobre a importância do atendimento às pessoas com deficiência no município e também palestrou sobre a Importância da Educação Especial. Após esta reunião foi aprovada por unanimidade a fundação da APAE no município de Santa Leopoldina.

A APAE de Santa Leopoldina é uma associação civil sem fins lucrativos e econômicos, portanto, beneficente, com atuação nas áreas de assistência social, educação, saúde, prevenção, trabalho, profissionalização, defesa e garantia de direitos, esporte, cultura, lazer, estudo e pesquisa e outros.

Tem por missão promover e articular ações de defesa de direitos e prevenção, orientações, prestação de serviços de apoio à família direcionada a melhoria da qualidade de vida da Pessoa com Deficiência e a construção de uma sociedade mais justa e solidária.

A APAE tem suas finalidades voltadas à relevância pública e social, em especial: Promover a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiências em seus ciclos de vida: crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos, buscando lhes assegurar o pleno exercício de cidadania, prestar serviço de habilitação e reabilitação ao público da assistência social e a sua integração à vida comunitária, realizando atendimento, assessoramento, defesa e garantia de direitos.

### 5.2. Principais ações na área da assistência social

- **Oferta de Atendimento do Serviço de Proteção Social Básica (SCFV):** As atividades e projetos serão desenvolvidos de forma coordenada com os demais serviços ofertados pela instituição, através de atendimentos em grupos (oficinas) e/ou individuais como:
  - (1) Atendimento de Grupos de usuários: Oficinas Adaptadas:** de Atividade de Vida Diária (AVD), de Atividade de Vida |Prática (AVP), de preparação e condicionamento físico, psicomotricidade, artes, Artesanato, expressão corporal, inclusão digital, música, dança, teatro, desenvolvimento de habilidades básicas, e outras, a critério da equipe de referência para trabalhar várias temáticas, em especial, autodefensoria, e inclusão no mundo do trabalho;
  - (2) Atendimento individual, de grupo e acompanhamento psicossocial:** Realizamos também, acolhida, escuta qualificada, informação, comunicação e defesa de direitos, articulação da rede de serviços socioassistenciais, articulação interinstitucional com o sistema de garantia de direitos, atividades de convívio e de organização da vida cotidiana, orientação e encaminhamento para a rede de serviços locais entrevista socioeconômica, construção de plano individual e/ou familiar de atendimento, orientação sociofamiliar, visita domiciliar, estudo social, diagnóstico socioeconômico, desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social, orientações e encaminhamentos a acesso à documentação pessoal, apoio à família na sua função protetiva, mobilização da família extensa ou ampliada, atividades coletivas com as famílias: para trabalhar várias temáticas, em especial apoio familiar, mobilização e fortalecimento do convívio e de redes sociais de apoio, mobilização para o exercício da cidadania, elaboração de relatórios e prontuários, oficinas motivacionais, palestras socioeducativas e informativas, ações comunitárias, campanhas, e conscientização de datas comemorativas.
- **Oferta de Atendimento do Serviço de Proteção Social Especial para pessoas com deficiência, idosas e suas famílias:** Através dos serviços prestados, a APAE promove atividades de caráter continuado que



**APAE**  
**SANTA LEOPOLDINA – ES**

busca sempre incentivar e garantir a independência, a autorrealização e o desenvolvimento pleno das potencialidades da pessoa com deficiência intelectual e/ou múltipla, sua autonomia, a integralidade dos usuários e seus familiares contribuindo com o fortalecimento da família no desempenho de sua função protetiva tendo como propósito primordial a sua independência pessoal e social; Assim, atua no sentido de prevenir a ruptura dos seus vínculos familiares e comunitários, por meio de ações de caráter preventivo, protetivo, segundo as normativas da Política de Assistência Social.

**5.3. Caracterização do serviço socioassistencial (conforme Resolução CNAS nº 11/11/09- Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e outras normativas da área)**

Para o desenvolvimento dos serviços socioassistenciais, a Entidade mantém-se atenta à legislação, fundamentando suas ações com base no que dispõe a Constituição Federal de 1988, Política Nacional de Assistência Social – PNAS, Lei 8.742 de 07/12/1991/ Lei Nº 12.435, de 6 de Julho de 2011. – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, Resolução 109/2009 do CNAS – Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, Decreto 6.308/2007 – dispõe sobre as entidades e organizações de assistência social, Resolução nº27 de 19/19/2011 que caracteriza as ações de assessoramento e defesa e garantia de direito, Decreto nº 7.612 de 17/11/2011 que institui o Plano Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência, Resolução nº 34 de 28/11/2011, que define a Habilitação e Reabilitação das Pessoas com Deficiência e demais legislações que regem a Assistência Social, enquanto Política Pública de Direito.

O foco deste plano de trabalho é o Serviço de Convivência e de Fortalecimento de Vínculos que integra o Programa de Ações de Habilitação e Reabilitação da Pessoa com Deficiência e sua Integração à vida Comunitária, para o atendimento as Pessoas com Deficiência na faixa etária de 0 (zero) anos a 67 anos ou mais, inseridas na APAE de Santa Leopoldina.

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (**SCFV**) possui um caráter preventivo, e está pautado na defesa e afirmação de direitos bem como no desenvolvimento de capacidades dos participantes que possibilita o trabalho referente às vulnerabilidades vivenciadas, a prevenção de situação de riscos e a superação de violação de direitos, quando esta já existir.

Por meio da oferta de atividades e ações do SCFV é possível identificar as demandas dos usuários e famílias, realizando os encaminhamentos devidos ao exercício da cidadania, identificar as potencialidades e habilidades dos usuários, fortalecer os vínculos familiares, comunitário e social, promover a integração e a troca de experiências entre os participantes, valorizando o sentido de vida coletiva a fim de ampliar as condições de desenvolvimento social dos usuários.

Destacamos, a área social da nossa instituição vem desenvolvendo os serviços socioassistenciais através do trabalho de acolhimento, elaboração do diagnóstico social, acompanhamento e atendimento aos assistidos, trabalhando em prol do desenvolvimento das potencialidades, mudanças de hábitos e atitudes para a construção da identidade e da valorização humana, atuando junto às famílias na construção de um espaço de cidadania e fortalecimento de vínculo familiar. Também trabalha com foco na defesa dos direitos da pessoa com deficiência através da participação nos diversos conselhos de defesa dos direitos.

**5.4. Perfil do público beneficiário da entidade**

Atendemos atualmente em nossa instituição, 96 (noventa e seis) usuários, pessoa com Deficiência Intelectual e/ou múltipla e autista, de ambos os sexos, nos diversos ciclos de vida, residentes na zona urbana e rural e sua respectiva família, inseridas nas atividades da APAE de Santa Leopoldina/ES, onde 85% são de classe média/baixa, famílias de baixa escolaridade, beneficiários do BPC/LOAS e ou Bolsa Família, moradores da zona rural, com moradia simples, sendo casas cedidas por proprietários de terra, ou alugadas, algumas localidades com difícil acesso, em períodos chuvosos, e 15% são famílias de classe média/média, com boa escolaridade, casa



**APAE**  
**SANTA LEOPOLDINA – ES**

própria e com boa situação socioeconômica, e também alguns usuários pertencentes à Comunidade Tradicional (**QUILOMBOLA**). Esses usuários são todos inseridos no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, através das oficinas socioeducativas.

### 5.5. Capacidade de atendimento

Atualmente atendemos 96 (noventa e seis) usuários a partir de 02 anos a 67 anos ou mais e suas famílias. Dependendo dos recursos estruturais, humanos e financeiros disponíveis, podemos chegar a atender a 120 (cento e vinte) usuários, dentro do nosso espaço institucional.

### 5.6. Metodologia de trabalho do SCFV

A APAE de Santa Leopoldina desenvolve suas atividades e ações, de segunda a sexta-feira, das 07h às 17h e é referência no atendimento à pessoa com deficiência no município de Santa Leopoldina, além de estar referenciada ao Centro de Referência de Assistência Social-CRAS.

Os usuários e famílias que acessam os serviços por demanda espontânea, ou encaminhada pela rede socioassistencial e/ou outras políticas públicas, são acolhidos primeiramente no Setor do Serviço Social, o qual realiza a entrevista preliminar, o cadastro familiar e a identificação se já tem laudo médico. Caso o responsável legal não apresente o laudo médico é feito o encaminhamento à rede pública ou privada para acessibilidade deste importante documento. De posse do laudo, a família e o usuário são agendados com a equipe multidisciplinar para avaliação e triagem, para entrar na lista de espera para serem admitidos na instituição e assim participar das atividades e serviços, levando em conta a necessidade de cada usuário.

No atendimento em grupo do SCFV são ofertadas as oficinas socioeducativas de: (1) Artes, (2) Expressão corporal, Música, Dança, Teatro (3) Inclusão Digital, (4) Atividades da Vida Diária (AVD) e (5) Atividades da Vida Prática (AVP), conforme descrição a seguir:

#### OFICINA DE ARTES

**Objetivo:** Visa desenvolver e estimular as capacidades cognitivas, afetivas e sociais do usuário, proporcionando a ele um contato amplo com o “universo da arte” de forma a encorajar e incentivar o usuário a se exprimir. Desenvolver a coordenação motora, criatividade e sua sensibilidade artística e cultural. A oficina tem por objetivo estimular o potencial criativo, capacitando e incentivando os usuários a realizar trabalhos manuais e artesanais, favorecendo a geração de renda, a construção da consciência crítica e o fortalecimento do exercício da cidadania.

**Dia/horário/periodicidade:** Terça e Quarta-feira de 09h00min as 10h00min e 15h00min as 16h00min, total de 2 horas diária. Participação no mínimo 2 vezes na semana dos usuários em cada grupo.

**Metodologia:** Identificar nos usuários habilidades/potencialidades para as artes, buscar maior envolvimento da família na identificação das potencialidades e na prática/expressão artística dos usuários.

**Número de usuários atendidos por turma:** 15 usuários

**Responsável:** Educadora Social e Cuidadora Social.

#### OFICINA DE EXPRESSÃO CORPORAL, MÚSICA DANÇA E TEATRO.

**Objetivo:** proporcionar as Pessoas com Deficiência Intelectual e/ou múltipla, autismo, a desenvolver a criatividade, socialização, autoestima, as habilidades motoras e cognitivas e de comunicação verbal e não verbal e também a serem pessoas mais confiantes, participativas e integradas, inclusive com respostas significativas no desenvolvimento do processo educacional e de interação social, em sua potencialidade de inserção e inclusão social, bem como elevar seu amor próprio e autoestima.

**Metodologia:** proporcionar nos usuários maior consciência corporal, desenvolvendo e aprimorando a disciplina, o respeito, a si mesmo e ao próximo, ampliando hábitos de higiene e cuidados pessoais. Desenvolvendo de forma integrada a ampliação de trocas culturais, de vivências, desenvolvendo o sentimento de pertença, de identidade, fortalecendo vínculos, a socialização e a convivência.



**APAE**

**SANTA LEOPOLDINA – ES**

**Horário/periodicidade:** Segunda e Quinta-feira de 09h00min as 10h00min e 15h00min as 16h00min, total de 2 horas diária. Participação no mínimo 2 vezes na semana de cada usuário em um turno.

**Número de usuários atendidos por turma:** 15 usuários

**Responsável:** Educadora Social e Cuidadora Social.

#### OFICINA DE INCLUSÃO DIGITAL

**Objetivo:** Analisar e promover o processo de inclusão digital e suas potencialidades no contexto da responsabilidade social, bem como facilitar atividades de acesso e uso adequado das tecnologias, a fim de promover a inclusão digital às pessoas com deficiência.

**Metodologia:** Garantir aos usuários o acesso adequado a diferentes tecnologias, respeitando sua individualidade.

**Dia/horário/periodicidade:** Segunda e Quinta-feira de 08h00min as 09h00min e 14h00min as 15h00min, total de 2 horas diária. Participação no mínimo 2 vezes na semana dos usuários em cada grupo.

**Número de usuários atendidos por turma:** 15 usuários

**Responsável:** Educadora Social e Cuidadora Social.

#### OFICINA DE ATIVIDADES DA VIDA DIÁRIA (AVD)

**Objetivo:** trabalhar com nossos usuários, o respeito ao cuidado de “si próprio” e da sua comunicação: alimentação, higiene, cuidado pessoal, vestuário, comunicação escrita, verbal, gestual e locomoção.

**Metodologia:** proporcionar aos usuários maior consciência corporal, desenvolvendo hábitos de higiene e cuidados pessoais diários.

**Dia/horário/periodicidade:** Segunda a sexta-feira de 08h00min as 09h00min e 14h00min as 15h00min, total de 2 horas diária. Participação no mínimo 2 vezes na semana dos usuários em cada grupo.

**Número de usuários atendidos por turma:** 15 usuários

**Responsável:** Educadora Social, Cuidadora Social e Psicóloga.

#### OFICINA DE ATIVIDADES DA VIDA PRÁTICA (AVP)

**Objetivo:** trabalhar as atividades domiciliares, e do cotidiano com nossos usuários, tais como: Treinar uma assinatura; Uso de dinheiro (moeda e papel); Cuidados com a medicação, organização e limpeza do ambiente (lavar, secar e guardar louças e roupas, arrumar a cama, etc.); Orientações de como usar eletrodomésticos, eletrônicos, celulares e telefones; Atividades realizadas em ambiente externo como compras em lojas, supermercados, feiras, entre outras.

**Metodologia:** Proporcionar aos usuários a atividade de maior utilidade ampliando noção de responsabilidade e de trabalho para sua própria realização pessoal.

**Dia/horário/periodicidade:** Segunda a sexta-feira de 08h00min as 09h00min e 14h00min as 15h00min, total de 2 horas diária. Participação no mínimo 2 vezes na semana dos usuários em cada grupo.

**Número de usuários atendidos por turma:** 15 usuários

**Responsável:** Educadora Social, Cuidadora Social e Psicóloga.

É importante observar que a inserção dos usuários e de suas famílias neste serviço dar-se-á após a avaliação de equipe de referência, com registro de entrada e abertura de prontuário psicossocial.

A entrada do Usuário na instituição é a partir do atendimento do serviço social, que faz a acolhida à família, com escuta qualificada no momento da entrevista preliminar, preenchimento de cadastro de dados sociofamiliar e identificação de dado se a pessoa com deficiência já possui o laudo médico para dar andamento nos processos de efetivação na instituição, quando houver esta necessidade. Após a acolhida é feito o agendamento para a avaliação da pessoa com deficiência pela equipe multiprofissional. Vale ressaltar que a família é orientada sobre o atendimento por faixa etária e os profissionais correlacionados, fundamentais, que devem participar deste momento de identificação das necessidades da pessoa em relação aos atendimentos



**APAE**  
**SANTA LEOPOLDINA – ES**

ofertados pela instituição, em especial o Serviço de Convivência.

Os profissionais são orientados quando notarem alguma suspeita de situação de vulnerabilidade ou risco social com os usuários a acionar o serviço social para que sejam tomadas providências cabíveis junto a este usuário, e depois de identificada a suposta situação, o serviço social faz relatório e aciona a rede competente para tal verificação, através de ofício e encaminhamento.

Para divulgar os direitos da Pessoa com Deficiência, a APAE de Santa Leopoldina, utiliza os meios de comunicação da cidade, informativo da APAE, com o intuito de conscientizar cada vez mais as famílias, usuários e comunidade.

Ressaltamos que o SCFV da APAE de Santa Leopoldina mantém articulação e estreito contato com a troca de informações. Destacamos ainda os encaminhamentos destinados ao CRAS pela área psicossocial do SCFV da entidade para referenciar os usuários que tem perfil para cadastro único, benefícios socioassistenciais, além de suas famílias.

Sendo a família fundamental no processo de atendimento à Pessoa com Deficiência, as mesmas, serão convidadas a participar constantemente de Palestras, Eventos, Grupos de Troca de Experiências, no intuito de esclarecer quanto aos direitos existentes, à promoção, ao fortalecimento e à preservação dos vínculos familiares.

A família será incentivada a motivar a pessoa com deficiência a desenvolver sua autonomia, independência, empoderamento e protagonismo, diante das situações que as envolvem. Dessa forma possibilitaremos meios de orientação para que as famílias expressem suas dificuldades, soluções encontradas e demandas, de modo a construir conjuntamente soluções e alternativas para as necessidades e os problemas enfrentados, trabalhando os conflitos existentes com foco no fortalecimento de vínculos dos usuários com suas famílias.

A acolhida e o estudo social da família do usuário ocorrem por meio de acompanhamento periódico. Visando a melhoria da qualidade de vida dos usuários são feitos encaminhamentos da família para acesso a benefícios, programas de transferência de renda, e outros serviços socioassistenciais e de outras políticas setoriais tais como: BPC; bolsa família; minha casa, minha vida; CRAS, etc. além de apoiar e orientar as famílias dos usuários que necessitam de cuidados por meio de promoção de espaço coletivo de escuta de troca de vivências familiares; Promover as famílias de caráter continuado com a finalidade de fortalecer a função protetiva e a prevenção de ruptura dos vínculos familiares; Desenvolver habilidades para o lazer através de projetos socioeducativos.

A APAE de Santa Leopoldina também soma esforços para o fortalecimento de vínculos dos usuários com a comunidade através de realização de campanhas socioeducativas, participação em ações promovidas pela rede socioassistencial do município (CRAS, CREAS), com objetivo de socialização e troca de aprendizados através do desenvolvimento de importantes temas, participação em feiras municipais, parceria com a Secretaria Municipal de Esportes, organização de festas na Instituição, envolvendo grande parte da comunidade.

## **6. SÍNTESE DA PROPOSTA**

### **6.1. Objeto**

Cooperação técnica e financeira para a manutenção do atendimento contínuo e com qualidade aos usuários com deficiência intelectual e/ou múltiplas, autistas e suas famílias pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, por meio de custeio de parte da equipe encarregada pela execução (salários e encargos sociais) e aquisição de bens permanentes.

### **6.2. Objetivo geral**

Melhorar o atendimento proporcionando a acessibilidade, a inclusão social e a melhoria na qualidade de vida das pessoas com deficiência e suas famílias.



**APAE**  
**SANTA LEOPOLDINA – ES**

### 6.3. Objetivos específicos

- Prevenir a ocorrência de situação de vulnerabilidade e risco social e a superação de violação de direitos, quando esta já existir;
- Qualificar de maneira contínua a oferta dos serviços e das atividades e ações desenvolvidas na área da assistência social;
- Adquirir equipamentos, contribuindo assim para a qualidade dos serviços ofertados de maneira planejada, contínua e permanente;
- Garantir atuação de equipe especializada e qualificada na oferta dos serviços assistenciais e realização dos atendimentos individuais e grupais;
- Promover aos usuários autonomia com a realização de atividades de vida diária e prática (cozinhar, lavar, arrumar, etc...), no ambiente institucional, para sua posterior prática em seus lares;
- Promover vivências lúdicas nas oficinas (artes, artesanato, etc...) desenvolvendo habilidades, potencialidades e a independência dos nossos usuários, e consequentemente sua inclusão no mercado de trabalho;
- Garantir orientação e apoio aos familiares, prevenindo a ocorrência de situações de isolamento e risco social;
- Oferecer um ambiente organizado, climatizado e acolhedor para os usuários e seus familiares e profissionais;
- Garantir a contratação e/ ou manutenção dos profissionais: de 01 (um) educador social, 01 (um) motorista, 01 (um) assistente social, 01 (um) terapeuta ocupacional, com vistas à oferta de serviços e ações diárias da entidade;
- Proporcionar acesso a novas tecnologias através do uso de aplicativos, jogos e plataformas online;
- Desenvolver atividades para o acolhimento e atendimento dos usuários em atividades individuais e coletivas;
- Melhorar o armazenamento e dando continuidade à conservação dos alimentos disponibilizados aos usuários, familiares e profissionais na instituição;
- Desenvolver atividades para acolhimento e atendimento dos usuários em atividades individuais e coletivas;
- Reforçar e ampliar as ações desenvolvidas pelo setor social;
- Adotar medidas e condições que garantam a segurança e a saúde dos usuários e profissionais da equipe de referência para garantir a continuidade da oferta de serviços e atividades essenciais da Assistência Social durante o cenário de pandemia do novo Coronavírus – Covid – 19.

### 6.4. Público beneficiário da proposta

Pessoas com Deficiência Intelectual e/ou Múltipla e Autismo, de ambos os sexos, nos diversos ciclos de vida, residentes na zona urbana e rural do município de Santa Leopoldina e suas respectivas famílias.

### 6.5. Justificativa

De acordo com o censo do IBGE de 2010, a população brasileira era de 190.755.799 pessoas, sendo que 23,9% ou seja, 45,6 milhões possuem algum tipo de deficiência. Dentro dessas, 2.617.025(1,7%) possuem deficiência mental/intelectual. Estima-se que no município de Santa Leopoldina, dos 12.883 habitantes, cerca de 795 pessoas têm deficiência (Censo do IBGE 2010).

Para a oferta dos serviços e desenvolvimento das atividades e ações, a APAE de Santa Leopoldina está inscrita no Cadastro Nacional de Entidades Socioassistenciais (CNEAS) e no Conselho Municipal de Assistência Social, principal órgão consultivo, deliberativo e fiscalizador da Política de Assistência Social no município.

A Instituição tem por finalidade principal proporcionar atendimento de qualidade à pessoa com deficiência do município de Santa Leopoldina/ES, na busca dos direitos de cidadania, de justiça social, de igualdade de



**APAE**  
**SANTA LEOPOLDINA – ES**

oportunidades e do exercício das diferenças, dentro do processo de inclusão, razão pela qual firma parcerias públicas e privadas para atingir seus objetivos.

A APAE é referência no atendimento de pessoas com deficiência no município, tendo grande relevância social para usuários, família e sociedade, fazendo parte da rede socioassistencial, atendendo a famílias em situação de risco, vulnerabilidade social ou que já tenham vivenciado situação de violação de direitos, contribuindo assim, para o fortalecimento da Política Nacional de Assistência Social e do Sistema Único de Assistência Social.

Portanto, justifica-se a relevância desta proposta através do custeio de parte da equipe encarregada pela execução dos serviços socioassistenciais (01 educador social, 01 motorista, 01 assistente social e 01 terapeuta ocupacional) uma vez que, a demanda da instituição necessita dos atendimentos desses profissionais, para o desenvolvimento de um trabalho contínuo e de qualidade, alcançando o grau de maior relevância nas garantias de direitos, autonomia e melhoria na qualidade de vida dos nossos usuários e seus familiares.

E também no que tange a aquisição de equipamentos/ materiais permanentes, irá otimizar as ações dos serviços socioassistenciais, em especial o serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, proporcionando a execução das atividades com maior efetividade e produtividade, além de atender a demanda pertinente, e a necessidade de substituição de parte dos equipamentos desgastados pela sua utilização intensiva e por período prolongado.

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

Nome	Formação	Função	Carga horária semanal
A contratar	Serviço Social	Assistente Social	30h/s
A contratar	Terapia Ocupacional	Terapeuta Ocupacional	30h/s
A contratar	Ensino médio	Educador Social	40h/s
A contratar	Ensino médio	Motorista	40h/s
Adelmar Paizante Monteiro	Serviço Social	Assistente Social	20h/s
Carlos Pereira	Ensino médio	Motorista	40h/s
Daniel Nasser Santanna Moreira	Ensino médio	Aux. de Limpeza	40h/s
Daniel Ramos da Silva Lauvers	Administração Incompleto	Auxiliar administrativo	40h/s
Duana Nickel Prasser	Administração	Assistente Financeira	40h/s
Estefany Lahass Teixeira	Superior Incompleto Biologia	Educadora Social	30h/s
Mariana Carvalho Madureira	Pedagogia Incompleto	Educadora Social	40h/s
Patrícia Ferro Bermudes	Psicologia	Psicóloga	35h/s
Rosiane Kruger Reinholz	Ensino médio	Aux. de Limpeza	40h/s
Valquíria Chiffer Souza	Ensino médio	Aux. de Limpeza	40h/s
Wellington L. da Vitória Nascimento	Ensino médio	Aux. de Limpeza	40h/s
Yasminn André Armelao	Ensino médio	Cuidadora	40h/s

#### 6.7. Metodologia para avaliação do grau de satisfação do usuário

Serão realizadas entrevistas individuais trimestrais e preenchimento de questionários com perguntas descritivas com alternativas (ótimo, bom, ruim), para avaliação do grau de satisfação dos usuários e seus familiares.

#### 6.8. Sustentabilidade da proposta

Após a realização desse termo, a entidade se compromete com a manutenção dos atendimentos e serviços socioassistenciais prestados aos nossos usuários, através da colaboração municipal, e por meio de diversas formas de arrecadação de recursos como: festas, rifas, pedágios solidários, dentre outras.



**APAE**  
**SANTA LEOPOLDINA – ES**

**6.9. Período de execução do objeto**

<b>Início: Novembro /2022</b>	<b>Término: Outubro /2023</b>
-------------------------------	-------------------------------

**7. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

<b>Meta 1:</b> Continuidade da oferta do SCFV com maior qualidade para atendimento de pessoas com deficiência e suas famílias em situação de vulnerabilidade e risco social.		<b>Valor (R\$): não valorar</b>	
<b>Indicador (es):</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nº de pessoas com deficiência atendidas pelo SCFV;</li> <li>▪ Atividades, Ações e Atendimentos ofertados aos usuários pelo SCFV;</li> <li>▪ Grau de Satisfação dos usuários e familiares atendidos pelo SCFV;</li> <li>▪ Condições de trabalho adequadas aos profissionais do SCFV para atendimento aos usuários;</li> <li>▪ Estrutura coerente com os atendimentos e atividades a serem desenvolvidos no SCFV.</li> </ul>			
<b>Metodologia de execução:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos:</b> O serviço será prestado diariamente, por equipe multiprofissional que compõe o SCFV, composta por técnicos, educadores sociais, administrativo e apoio considerando: a Acolhida dos usuários e família; o Planejamento e organização das atividades e ações do SCFV; a Oferta diária dos atendimentos em grupo com o desenvolvimento de eixos temáticos, atividades e ações do SCFV; o Direcionamento dos usuários para os atendimentos, ações e atividades do SCFV; o Monitoramento e avaliação do serviço prestado pela equipe do SCFV.</li> <li>• Pesquisa de satisfação conforme metodologia descrita no tópico 6.7 deste plano.</li> <li>• A Coordenação Administrativa do SCFV juntamente com o responsável técnico pelo projeto da parceria a ser celebrada elaborará relatório (s) referente aos atendimentos, ações e atividades executadas com os usuários e suas respectivas famílias no SCFV, incluindo registro fotográfico, para atendimento à solicitação da SETADES durante o monitoramento e na prestação de contas final.</li> </ul>			
Etapas/atividades	Valor (R\$)	Período de Execução	
		Início	Término
1.1. Planejamento e organização da oferta do SCFV	--	Novembro /2022	Outubro /2023
1.2. Oferta contínua dos atendimentos, atividades e ações do SCFV	--	Novembro /2022	Outubro /2023
1.3. Pesquisa de grau de satisfação dos usuários e familiares atendidos pelo SCFV	--	Novembro /2022	Outubro /2023
1.4. Elaboração de Relatório das Atividades, Ações e Atendimentos executados pelo SCFV.	--	Novembro /2022	Outubro /2023
<b>Meta 2:</b> Garantir a contratação e manutenção de equipe especializada e qualificada na área da assistência social, através do pagamento de salários e encargos sociais dos profissionais: 01 Assistente Social 30h/s (durante período de 08 meses); 01 Terapeuta Ocupacional 30h/s (durante o período de 10 meses); 01 Educador Social 40h/s (durante o período de 07 meses) e 01 Motorista 40h/s (durante o período de 07 meses).		<b>Valor (R\$): 108.061,21</b>	
<b>Indicador (es):</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Profissionais contratados em efetivo exercício</li> </ul>			



**APAE**  
**SANTA LEOPOLDINA – ES**

- Profissionais desenvolvendo diariamente suas atribuições e funções, com base na sua carga horária de atuação.
- Nº de comprovantes de pagamentos aos contratados
- Pesquisa de satisfação

**Metodologia de execução:**

- A contratação e/ou manutenção dos profissionais será por regime de CLT. Alguns profissionais (motorista e educador social) deverão estar devidamente formados em instituição legalizada de ensino médio e outros (assistente social e Terapeuta ocupacional) em instituição legalizada de ensino superior. Os salários serão pagos mensalmente com encargos sociais, conforme mapa comparativo de preços.

- **O educador social desempenhará as seguintes atribuições:**

1. Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, reconstrução da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações Intergeracionais;
2. Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora.
3. Assegura a participação social dos usuários em cada etapa do atendimento e oficina social.
4. Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações.
5. Apoiar e participar do planejamento das ações em todas as etapas do processo de trabalho.
6. Organizar oficinas e facilitar, orientar, apoiar e monitorar os usuários na execução das atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades.
7. Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades ou na comunidade.
8. Apoiar a elaboração de registros das atividades desenvolvidas subsidiando a equipe na relação com os órgãos de defesa de direitos e no preenchimento do plano de acompanhamento individual ou familiar (PIA e PAF).
9. Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados.
10. Contribuir para o desenvolvimento de ações que ajudem na prevenção de rompimento de vínculos familiares e comunitários possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciada.
11. Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos e oficinas por meio de registros periódicos.
12. Manter registro de ocorrência durante atividades e frequência dos usuários informando a coordenação de competência.
13. Ensinar técnicas diversas, adequando a metodologia ao usuário.
14. Atender os grupos compostos por usuários ou familiares, conforme os objetivos traçados pela equipe técnica na sua área de atuação.
15. Acompanhar os técnicos em oficinas socioassistenciais e em oficinas sócio- ocupacionais.

**Obs.:** O educador social ficará responsável em realizar o registro fotográfico das atividades e de fornecer dados das atividades executadas com os usuários, tendo como ponto de partida o planejamento mensal das atividades propostas (considerando o eixo temático a ser trabalhado) ao responsável pela execução do projeto que dará andamento a elaboração de relatório de execução das atividades e despesas da parceria, conforme modelo da SETADES, durante o monitoramento e na prestação de contas final da parceria.

- **O motorista desempenhará as seguintes atribuições:**

1. Fazer o transporte de usuários e de mercadorias da Instituição, de acordo com as demandas



**APAE**

**SANTA LEOPOLDINA – ES**

apresentadas pelo Presidente e/ou responsável pelos setores (educação, assistência, administração e cozinha).

2. Zelar pelos veículos da Instituição sob sua responsabilidade;
3. Comunicar ao Presidente e/ou Administração sobre qualquer necessidade de manutenção percebida no veículo;
4. Conduzir o veículo com segurança, respeitando as leis do trânsito.
5. Preencher relatório de utilização do veículo.
6. Executar outras tarefas que sejam compatíveis com a sua jornada de trabalho, quando solicitado, sem qualquer acréscimo salarial ou remuneração, salvo em caso de realização de horas extras.

Parágrafo único – Em caso de multa por desrespeito às leis de trânsito, o valor da multa será descontado do salário do motorista e o mesmo deverá assumir a responsabilidade pelos pontos da infração em sua carteira de habilitação.

- **O assistente social desempenhará as seguintes atribuições:**

Realizar entrevista, pesquisa e estudo socioeconômico para identificação das demandas e necessidades dos usuários e das famílias.

2. 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.

3. Realizar escuta qualificado, atendimento social, orientação sociofamiliar, encaminhamentos, acompanhamento, visitas domiciliar ou institucional, ações voltadas à busca da garantia dos direitos sociais essenciais.

4. 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.

5. Fazer o levantamento de recursos disponíveis na comunidade para utilização no encaminhamento dos usuários e melhoria das condições sociais das famílias.

6. Desenvolver ações com a equipe que ajudem na prevenção de rompimento de vínculos familiares e comunitários possibilitando a superação de situações de fragilidade social.

7. Levantar e sistematizar informações que auxiliem a equipe técnica e diretoria na tomada de decisões.

8. Contribuir para viabilizar a participação dos usuários no processo de elaboração e avaliação das atividades propostas.

9. Promover a busca ativa dos faltosos.

10. Realizar atendimento e reunião com as famílias, em grupo ou com cada família, para construção conjunta de soluções, orientação e identificação das necessidades.

11. Manter contato permanente com as famílias esclarecendo, orientando e apoiando sobre o trabalho desenvolvido pela instituição com seus filhos.

12. Atuar no relacionamento com poder público ou outras entidades voltadas para a habilitação, reabilitação e inclusão da pessoa com deficiência.

13. Atender ao usuário e seus familiares para orientações e encaminhamentos à defesa de direito e mobilização.

14. Participar ativamente das decisões relativas ao bem-estar do usuário.

15. Realizar avaliação e reavaliação de plano individual e familiar de atendimento junto com a equipe.

16. Realizar palestras socioeducativas no âmbito da Instituição, em empresas parceiras e outros locais quando necessário.

17. Desenvolver atividades que atuem como instrumento de valorização das potencialidades e capacidades das pessoas com deficiência e de seus familiares ou cuidadores.

18. Orientar as famílias visando otimizar o processo de desenvolvimento pessoal, autonomia e



**APAE**  
**SANTA LEOPOLDINA – ES**

independência dos seus membros.

19. Realizar levantamento dos equipamentos públicos, dos recursos da rede socioassistencial disponível para encaminhamento dos usuários e das famílias.

20. Participar de reuniões técnicas, administrativas ou estudo de casos sempre que necessário.

21. 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.

22. Registrar sua atuação em documentação específica mantendo organizado e atualizado. (Relatórios sociais, relatórios de visitas, ofícios, pareceres sociais, dentre outros).

23. Atuar no relacionamento com poder público ou outras instituições voltadas para a habilitação, reabilitação e inclusão da pessoa com deficiência.

24. Realizar pesquisas de alternativas de trabalho local, reuniões, visitas e assessoria junto às empresas para inclusão das pessoas com deficiência no mercado de trabalho junto com membros da equipe.

25. Fomentar 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.

26. Realizar preparação dos colaboradores das empresas para a inclusão da pessoa com deficiência no trabalho em parceria com o psicólogo e terapeuta ocupacional.

27. Acompanhar os aprendizes em seus processos para colocação no mundo do trabalho junto com o psicólogo e terapeuta ocupacional.

28. Orientar e acompanhar periodicamente a ressignificação do trabalho, carreira, geração de trabalho e capacitações socioprofissionais dos usuários e familiares.

29. Aplicar questionários, analisar dados e emitir relatórios acerca dos serviços prestados, parcerias e satisfação dos mesmos.

30. Desenvolver pesquisas sobre a realidade, sobre o processo de trabalho.

31. Desenvolver ações em conjunto com os conselhos, órgãos de atendimento e de defesa de direitos das pessoas com deficiência.

**Obs.:** O assistente social ficará responsável em realizar o registro fotográfico das atividades e de fornecer dados das atividades executadas com os usuários, tendo como ponto de partida o planejamento mensal das atividades propostas (considerando o eixo temático a ser trabalhado) ao responsável pela execução do projeto que dará andamento a elaboração de relatório de execução das atividades e despesas da parceria, conforme modelo da SETADES, durante o monitoramento e na prestação de contas final da parceria.

• **O Terapeuta Ocupacional desempenhará as seguintes atribuições:**

1. 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.

2. Assessorar as ações dos funcionários junto aos usuários do Centro de Assistência Social da APAE no seu âmbito de conhecimento.

3. Avaliar e atender o usuário sempre que necessário, individualmente ou em grupo, bem como as famílias.

4. Contribuir na orientação do encaminhamento dos usuários para equipamentos de saúde, cultura, esporte e lazer na comunidade.

5. 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.

6. Avaliar e indicar adaptações e tecnologias assistivas para uso com o devido treinamento.

7. Atender individualmente ou em grupo para o treinamento de Atividades de Vida Diária (AVD) em oficina específica.

8. Desenvolver junto a pessoas com deficiência e sua família ou cuidadores, atividades que fortaleçam os vínculos, a convivência e o respeito mútuo.



**APAE**  
**SANTA LEOPOLDINA – ES**

9. Desenvolver atividades que atuem como instrumento de valorização das potencialidades e capacidades das pessoas com deficiência e de seus familiares e cuidadores.
  10. Realizar atividades em grupo com as famílias e cuidadores para promover a reflexão e percepção das implicações advindas dos cuidados por tempo prolongado.
  11. 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.
  12. Atender a grupos de usuários para informação e preparação do seu cotidiano social e familiar ou de trabalho.
  13. Orientar a equipe e demais funcionários, quando necessário, quanto às atividades e posturas propondo adaptações e facilidades.
  14. Realizar visitas domiciliares para indicação de adaptações no ambiente doméstico 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).
  15. 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.
  16. Desenvolver pesquisas sobre a realidade, sobre o processo de trabalho.
  17. Participar de reuniões técnicas, estudo de casos ou administrativas sempre que necessário.
  18. Supervisionar, orientar e organizar situação de estágio em terapia ocupacional na instituição.
  19. Organizar e manter atualizado arquivos e relatórios de atendimento e atividade realizada.
  20. Planejar, coordenar e avaliar, em parceria com a equipe, o trabalho de preparação para as ações de educação e preparação profissional.
  21. Realizar preparação dos colaboradores das empresas para a inclusão da pessoa com deficiência no trabalho em parceria com o assistente social e o psicólogo.
  22. Fazer levantamento e avaliação de posto de trabalho, para avaliação ergonômica e adaptação das funções propostas e acompanhamento dos aprendizes no processo de inclusão.
- Obs.:** O terapeuta ocupacional ficará responsável em realizar o registro fotográfico das atividades e de fornecer dados das atividades executadas com os usuários, tendo como ponto de partida o planejamento mensal das atividades propostas (considerando o eixo temático a ser trabalhado) ao responsável pela execução do projeto que dará andamento a elaboração de relatório de execução das atividades e despesas da parceria, conforme modelo da SETADES, durante o monitoramento e na prestação de contas final da parceria.

Etapas/atividades	Valor (R\$)	Período de Execução	
		Início	Término
2.1. Efetivação da contratação e manutenção dos pagamentos mensais aos profissionais para compor a equipe de oferta dos serviços e programas da assistência social.	<b>R\$ 108.061,21</b>	Novembro /22	Outubro /23
2.2. Desenvolvimento das atribuições de cada profissional de acordo com a sua carga horária.	--	Novembro /22	Outubro /23
2.3. Planejamento e Execução das atividades para atendimento dos usuários e suas famílias nos serviços e programas da instituição.	--	Novembro /22	Outubro /23
2.4. Oferta de atividades individuais e coletivas diárias	--	Novembro /22	Outubro /23



**APAE**  
**SANTA LEOPOLDINA – ES**

2.5. Elaboração de relatório mensal das atividades desenvolvidas nos serviços e programas da instituição.	--	Novembro /22	Outubro /23
---	----	--------------	-------------

<p><b>Meta 3:</b> Aquisição de materiais permanentes para utilização do setor da cozinha e refeitório, sendo: 01 Forno a Gás BRFP com pé preto, 01 Carro Buffet térmico BBMM-8 8 cubas 127V, 01 Freezer Horizontal D/A GHBS-410 TB 2TCEGA 411LT 127V, 01 Freezer Horizontal D/A GHBS-510 TB 2TCEGA 510LT 127V, 01 Fogão 6B M-15 Q/D super luxo 40x40 perfil 9cm p/ panela, 01 Exaustor Axial 40cm alta rotação bivolt CZ; , 01 Máquina de Costura facilitada pró 4423 110V para sala de artesanato, 01 Multifuncional Ecotank L6270 wi-fi duplex para sala da Assistência Social, 04 Tablet's S6 Lite 64 GB wi-fi tela 10.4 android octa-core, 04 Ar Condicionado Split Eco Inverter 18.000 BTUS só frio 220V para as salas de atendimento, e Microfone duplo sem fio mão mod. UH02mm para utilização da equipe socioassistencial, visando melhorar de maneira contínua a oferta dos serviços prestados aos nossos usuários, suas famílias e comunidade.</p>		<b>Valor (R\$): 48.005,59</b>	
<p><b>Indicador (es):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aumento do número de materiais permanentes adquiridos e instalados.</li> <li>▪ Satisfação dos usuários pelos equipamentos/materiais permanentes adquiridos</li> <li>▪ Satisfação da equipe de apoio pelos equipamentos/materiais permanentes adquiridos</li> </ul>			
<p><b>Metodologia de execução:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Será realizada cotação de preços e, posteriormente, aquisição e instalação do equipamento/material permanente;</li> <li>• A entidade providenciará a instalação dos materiais permanentes/equipamentos na cozinha e refeitório, onde também são realizadas as atividades de AVD e AVP com nossos usuários.</li> <li>• A entidade providenciará o arquivamento das notas fiscais dos materiais permanentes/equipamentos adquiridos e o devido registro fotográfico para constar em relatórios informativos sobre a execução da meta 3, por solicitação da SETADES, no período de monitoramento e em cumprimento à prestação de contas final da parceria.</li> </ul>			
Etapas/atividades	Valor (R\$)	Período de Execução	
		Início	Término
3.1. Aquisição de materiais permanentes/ equipamentos	<b>R\$ 48.005,59</b>	Novembro /22	Outubro /23
3.2. Instalação dos materiais permanentes/equipamentos adquiridos para utilização dos nossos usuários e profissionais.	-	Novembro /22	Outubro /23
3.3. Elaboração de relatórios informativos para atendimento ao monitoramento e prestação de contas final da parceria.	-	Novembro /22	Outubro /23

**8. PLANO DE APLICAÇÃO**

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	CONCEDENTE	PROPONENTE	TOTAL
3.3.50.43	Material de consumo	0,00	0,00	0,00



**APAE**  
**SANTA LEOPOLDINA – ES**

	Serviços de terceira – pessoa física	0,00	0,00	0,00
	Serviços de terceira – pessoa jurídica	0,00	0,00	0,00
	Equipe encarregada pela execução	R\$ 108.000,00	R\$ 61,21	R\$ 108.061,21
4.4.50.42	Equipamentos e materiais permanentes	R\$ 48.005,59	R\$ 0,00	R\$ 48.005,59
<b>TOTAL</b>		<b>R\$156.005,59</b>	<b>R\$ 61,21</b>	<b>R\$ 156.066,80</b>

**8.1 Detalhamento das despesas**

**8.1.1. Material de consumo (3.3.50.43)**

Especificação	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
<b>Subtotal</b>				

**8.1.2 Serviços de terceiros – pessoa física (3.3.50.43)**

Especificação	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
<b>Subtotal</b>				<b>R\$</b>

**8.1.3 Serviços de terceiros – pessoa jurídica (3.3.50.43)**

Especificação	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
<b>Subtotal</b>				

**8.1.4 Equipe encarregada pela execução (3.3.50.43)**

Especificação	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
Assistente Social – 30 horas semanais	Meses	08	R\$ 3.183,55	R\$ 25.468,40
Motorista – 40 horas semanais	Meses	07	R\$ 2.471,42	R\$ 17.299,94
Educador Social – 40 horas semanais	Meses	07	R\$ 2.223,11	R\$ 15.561,77
Terapeuta Ocupacional – 30 horas semanais	Meses	10	R\$ 4.973,11	R\$ 49.731,10
<b>Subtotal</b>				<b>R\$ 108.061,21</b>

**8.1.5 Equipamentos e materiais permanentes (4.4.50.42)**

Especificação	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
FORNO A GÁS BRFP COM PÉ PRETO	Unid.	01	R\$ 1.583,87	R\$ 1.583,87
CARRO BUFFET TÉRMICO BBMM-8 8 CUBAS 127V	Unid.	01	R\$ 3.224,07	R\$ 3.224,07
FREEZER HORIZONTAL D/A GHBS-410 TB 2TCEGA 411LT 127V	Unid.	01	R\$ 4.538,57	R\$ 4.538,57
FREEZER HORIZONTAL D/A GHBS-510 TB 2TCEGA 510LT 127V	Unid.	01	R\$ 5.399,20	R\$ 5.399,20
FOGÃO 6B M-15 Q/D SUPER LUXO 40X40 PERFIL 9CM P/ PANELA	Unid.	01	R\$ 3.959,19	R\$ 3.959,19
EXAUSTOR AXIAL 40CM ALTA ROTAÇÃO BIVOLT CZ	Unid.	01	R\$ 767,14	R\$ 767,14
MÁQUINA DE COSTURA FACILITA PRO 4423 110V	Unid.	01	R\$ 2.130,97	R\$ 2.130,97
MULTIFUNCIONAL ECOTANK L6270 WIFI DUPLEX	Unid.	01	R\$ 2.482,63	R\$ 2.482,63
TABLET S6 LITE 64 GB WI-FI TELA 10.4 ANDROID OCTA-CORE	Unid.	04	R\$ 2.541,00	R\$ 10.164,00
AR CONDICIONADO SPLIT ECO INVERTER 18.000 BTUS SÓ FRIO 220V	Unid.	04	R\$ 3.272,63	R\$ 13.090,52
MICROFONE DUPLO SEM FIO MÃO MÃO MOD	Unid.	01	R\$ 665,43	R\$ 665,43



**APAE**  
**SANTA LEOPOLDINA – ES**

UH02MM					
<b>Subtotal</b>					<b>R\$ 48.005,59</b>
<b>TOTAL GERAL (8.1.1 + 8.1.2 + 8.1.3 + 8.1.4 + 8.1.5)</b>				<b>R\$ 156.066,80</b>	

**9. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$)**

<b>REPASSE(S) DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA</b>					
NOV/2022	DEZ/2022	JAN/2023	FEV/2023	MAR/2023	ABR/2023
<b>R\$ 156.005,59</b>	-	-	-	-	-
MAI/2023	JUN/2023	JUL/2023	AGO/2023	SET/2023	OUT/2023
-	-	-	-	-	-

<b>APORTE(S) DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL</b>					
NOV/2022	DEZ/2022	JAN/2023	FEV/2023	MAR/2023	ABR/2023
<b>R\$ 61,21</b>	-	-	-	-	-
MAI/2023	JUN/2023	JUL/2023	AGO/2023	SET/2023	OUT/2023
-	-	-	-	-	-

**10. DECLARAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

Na qualidade de representante legal da **Organização da Sociedade Civil (OSC) proponente**, declaro, para fins de prova junto a **Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social (SETADES)**, para os efeitos e sob as penas da Lei, que:

- A OSC garante a gratuidade e a universalidade em todos os seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, conforme artigo 6º, III, da Resolução nº14, de 15 de maio de 2014, do Conselho Nacional de Assistência Social;
- A OSC não se enquadra em nenhuma das condições de impedimento dispostas no artigo 39 da Lei nº 13.019/2014;
- Se o termo de fomento tiver como um de seus objetos a compra de veículo, a OSC será responsável pelo custeio de seguro do respectivo bem;
- Todos os preços propostos para aquisição de bens e/ou serviços apresentados por essa OSC foram apurados por meio de orçamentos atualizados, junto a fornecedores regulares e estão compatíveis com os preços médios praticados no mercado regional;
- Quando for proposta contrapartida, a OSC garante que os respectivos recursos, bens ou serviços indispensáveis a esta contrapartida estarão devidamente assegurados.

Nos termos em que pede e espera deferimento.

Santa Leopoldina, 22 de fevereiro de 2022.



**APAE**  
**SANTA LEOPOLDINA – ES**

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

### **11. APROVAÇÃO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL**

APROVA-SE O PLANO DE TRABALHO, O QUAL DEVE SER ANEXADO AO TERMO DE FOMENTO ASSINADO.

Vitória (ES) Em de de .

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal/Carimbo

## ASSINATURAS (2)

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

**CYNTIA FIGUEIRA GRILLO**  
SECRETARIO DE ESTADO  
SETADES - SETADES - GOVES  
assinado em 17/11/2022 14:36:12 -03:00

**JORGE LUIZ SMIDERLE VALDETARO**  
CIDADÃO  
assinado em 17/11/2022 14:01:18 -03:00



### INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 17/11/2022 14:36:13 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por JANAÍNA ROSA MIRANDA (ASSISTENTE GERENCIA QC-02 - CCONV - SETADES - GOVES)  
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2022-4HB732>



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
SECRETARIA DE ESTADO de TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

**Termo de Fomento n.º SETADES/051/2022**

Processo Administrativo n.º 2022-B7BQC

TERMO DE FOMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SETADES E A ASSOCIACAO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS - APAE DE SANTA LEOPOLDINA, TENDO POR OBJETO COOPERAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA PARA A MANUTENÇÃO DO ATENDIMENTO CONTÍNUO E COM QUALIDADE AOS USUÁRIOS COM DEFICIÊNCIA INTELECTUAL E/OU MÚLTIPLAS, AUTISTAS E SUAS FAMÍLIAS PELO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS, POR MEIO DE CUSTEIO DE PARTE DA EQUIPE ENCARREGADA PELA EXECUÇÃO (SALÁRIOS E ENCARGOS SOCIAIS) E AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES, NOS TERMOS ESTABELECIDOS NO PRESENTE INSTRUMENTO E NO PLANO DE TRABALHO.

O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SETADES**, inscrita no CNPJ sob nº 03.252.312/0001-80, com sede na Rua Dr. João Carlos de Souza, nº 107, Ed. Green Tower, CEP 29.057-530, Barro Vermelho, Vitória/ES, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL, neste ato representada por sua Secretária de Estado, a Sra. **CYNTIA FIGUEIRA GRILLO** portadora da CI nº [REDACTED] órgão expedidor SPTC/ES e inscrita no CPF sob o nº [REDACTED], e a **ASSOCIACAO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS - APAE DE SANTA LEOPOLDINA**, inscrita(o) no CNPJ sob nº 07.748.325/0001-04, com sede à Rua Reginaldo Terra, nº 535, CEP: 29.640-000, Bairro Centro – Santa Leopoldina/ES, doravante denominada(o) ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, representada(o) pelo(a) Sr. (a) **JORGE LUIZ SMIDERLE VALDETARO**, portador da CI nº [REDACTED] órgão expedidor SSP/ES e inscrita no CPF sob o nº [REDACTED], resolvem celebrar o presente Termo de Fomento, regendo-se pelo disposto na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, nas correspondentes Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2.014, consoante o processo administrativo nº **2022-B7BQC** e mediante as cláusulas e condições seguintes:



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
SECRETARIA DE ESTADO de TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 – O presente Termo de Fomento, tem por objeto cooperação técnica e financeira para a manutenção do atendimento contínuo e com qualidade aos usuários com deficiência intelectual e/ou múltiplas, autistas e suas famílias pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, por meio de custeio de parte da equipe encarregada pela execução (salários e encargos sociais) e aquisição de bens permanentes, conforme detalhado no Plano de Trabalho, Anexo I.

1.1.1 – O Plano de Trabalho, previsto no Anexo I, é parte integrante desse Termo, delimita os objetivos gerais e específicos, bem como define as metas e prevê o cronograma e as diretrizes das ações necessárias à consecução do objeto desse Acordo, conforme estabelecido no artigo 42, parágrafo único da Lei nº 13.019/14.

1.2 – Não poderão ser destinados recursos para atender a despesas vedadas pela respectiva Lei de Diretrizes Orçamentárias.

1.3 – É vedada a execução de atividades que tenham por objeto, envolvam ou incluam, direta ou indiretamente:

I – delegação das funções de regulação, de fiscalização, do exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas do Estado;

II – prestação de serviços ou de atividades cujo destinatário seja o aparelho administrativo do Estado.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES**

2.1 – São obrigações dos Partícipes:

I – DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL:

a) fornecer manuais específicos de prestação de contas às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação às referidas organizações eventuais alterações no seu conteúdo;

b) emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;

c) realizar, nas parcerias com vigência superior a um ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;

d) liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do Termo de Fomento;

e) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;



## GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA DE ESTADO de TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- f) divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;
- g) promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;
- h) designar um gestor da parceria e, na hipótese de esse deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;
- i) manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;
- j) colaborar com as ações e os projetos executados ou viabilizadas pela organização da sociedade civil e, se possível, auxiliar na elaboração das metodologias e da indicação das metas;
- k) apoiar tecnicamente e institucionalmente a OSC para boa execução, expansão e fortalecimento das ações e/ou projetos implementados por meio desta parceria;
- l) apoiar a divulgação das ações e dos projetos implementadas por meio desta parceria;
- m) instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

### II – DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

- a) manter escrituração contábil regular;
- b) prestar contas dos recursos recebidos por meio deste Termo de Fomento;
- c) manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;
- d) dar livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;
- e) responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- f) responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- g) disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste Termo de Fomento, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos.



## GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA DE ESTADO de TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

h) divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;

### CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 – O montante total de recursos a serem empregados na execução do objeto do presente Termo de Fomento é de R\$ 156.066,80 (cento e cinquenta e seis mil sessenta e seis reais e oitenta centavos).

3.2 – A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL transferirá, para execução do Termo de Fomento, recursos no valor de R\$ 156.005,59 (cento e cinquenta e seis mil e cinco reais e cinquenta e nove centavos), correndo a despesa à conta da dotação orçamentária 20.47.901.08.244.0191.2239, UG 470901, Gestão 47901, conforme discriminação abaixo:

Fonte: 101 ED: 3.3.50.43 - R\$ 108.000,00

101 ED: 4.4.50.42 – R\$ 48.005,59

3.3 – A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL se obriga a aplicar na consecução dos fins pactuados por este Termo de Fomento, a título de contrapartida, recursos próprios no importe de R\$ 61,21 (sessenta e um reais e vinte e um centavos).

### CLÁUSULA QUARTA – DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

4.1 – A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL transferirá os recursos em favor da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme o cronograma de desembolso contido no plano de trabalho, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento.

4.2 – É obrigatória a aplicação dos recursos deste Termo de Fomento, enquanto não utilizados, em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão do seu uso for igual ou superior a um mês; ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores.

4.3 – Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do Termo de Fomento ou da transferência, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.

4.4 – A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá observar na realização de gastos para a execução do objeto do presente termo a proporcionalidade entre os recursos transferidos e os recursos próprios a serem aplicados a título de contrapartida.

4.5 – As receitas oriundas dos rendimentos da aplicação no mercado financeiro não poderão ser computadas como contrapartida, devida pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

4.6 – As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria não serão liberadas e ficarão retidas nos seguintes casos:

I – quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;



## GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA DE ESTADO de TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

II – quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Fomento;

III – quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

4.7 – Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

### CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

5.1 – O presente Termo de Fomento deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2 – Fica expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da organização da sociedade civil, para:

I – realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

II – finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, ainda que em caráter de emergência;

III – realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;

IV – realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;

V – realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos; e

VI – repasses como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos;

VII – pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

### CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DE PRAZO

6.1 – O presente Termo de Fomento vigorará a partir do primeiro dia seguinte ao da publicação de seu extrato na imprensa oficial até 31/10/2023, conforme prazo previsto no anexo Plano de Trabalho para a consecução de seu objeto.

6.2 – Sempre que necessário, mediante proposta da organização da sociedade civil, devidamente justificada e formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, e após o cumprimento das demais exigências legais e regulamentares, serão admitidas prorrogações do



## GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA DE ESTADO de TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

prazo de vigência do presente Termo de Fomento, que deverá ser formalizada por Termo Aditivo, sendo, nessa hipótese, dispensada a prévia análise jurídica da Procuradoria Geral do Estado.

6.3 – Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros, a administração pública estadual promoverá a prorrogação do prazo de vigência do presente Termo de Fomento, independentemente de proposta da organização da sociedade civil, limitado o prazo de prorrogação ao exato período do atraso verificado.

6.4 – Toda e qualquer prorrogação deverá ser formalizada por termo aditivo, a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do Termo de Fomento ou da última dilação de prazo, sendo expressamente vedada a celebração de termo aditivo com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

7.1 – A administração pública estadual designará um gestor, e respectivo suplente, responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução desta parceria, na forma do artigo 61 da Lei Federal nº 13.019/2014.

7.2 – Na hipótese de paralisação das atividades, a OSC deverá informar a administração pública estadual, através do(a) gestor (a), no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para que possam ser tomadas as devidas providências.

7.3 – O relatório técnico a que se refere o art. 59 da Lei n.º 13.019/2014, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

I – descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II – análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

III – valores efetivamente transferidos pela administração pública;

IV – análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo Termo de Fomento;

V – análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

7.4 – Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, a administração pública poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

I – retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;



## GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA DE ESTADO de TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

II – assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

**7.5 – A execução física do objeto será acompanhada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, por intermédio da Subsecretaria de Assistência e Desenvolvimento Social - SUBADES, observado o disposto no artigo 59 da Lei nº 13.019/2014, ficando, desde já, designados por meio do Resumo do Termo de Fomento os gestores e suplentes que exercerão suas atribuições em conformidade com o artigo 61 da Lei 13.019/2014.**

### CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 – A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil, deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, a exemplo, dentre outros, das seguintes informações e documentos:

I – extrato da conta bancária específica;

II – notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, dados da organização da sociedade civil e número do instrumento da parceria;

III – comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;

IV – material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes;

V – relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso; e

VI – lista de presença do pessoal treinado ou capacitado, quando for o caso.

Parágrafo Primeiro. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

Parágrafo Segundo. A organização da sociedade civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até noventa dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.

8.2 – A prestação de contas relativa à execução do Termo de Fomento dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, bem como dos seguintes relatórios:

I – relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

II – relatório de execução financeira do Termo de Fomento, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.

8.3 – A Administração pública estadual considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
SECRETARIA DE ESTADO de TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

I – relatório da visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria;

II – relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do Termo de Fomento.

8.4 – Os pareceres técnicos do gestor acerca da prestação de contas, de que trata o art. 67 da Lei nº 13.019, de 2014, deverão conter análise de eficácia e de efetividade das ações quanto:

I – os resultados já alcançados e seus benefícios;

II – os impactos econômicos ou sociais;

III – o grau de satisfação do público-alvo;

IV – a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

8.5 – A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos previstos na Lei nº 13.019, de 2014, devendo concluir, alternativamente, pela:

I – aprovação da prestação de contas;

II – aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

III – rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

8.6 – Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

Parágrafo Primeiro. O prazo referido no caput é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

Parágrafo Segundo. Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

8.7 – A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

Parágrafo Único. O transcurso do prazo definido nos termos do caput sem que as contas tenham sido apreciadas:

I – não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;



## GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA DE ESTADO de TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

II – nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

8.8 – As prestações de contas serão avaliadas:

I – regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

II – regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

III – irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

- a) omissão no dever de prestar contas;
- b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
- c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

8.9 – O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

8.10 – Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no Termo de Fomento e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

8.11 – Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a organização da sociedade civil deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

### CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES

9.1 – A presente parceria poderá ser alterada a qualquer tempo, durante sua vigência, mediante assinatura de termo aditivo, devendo a solicitação ser encaminhada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de término de sua vigência.

9.2 – Não é permitida a celebração de aditamento deste Termo de Fomento com alteração da natureza do objeto



## GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA DE ESTADO de TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

9.3 – As alterações, com exceção das que tenham por finalidade meramente prorrogar o prazo de vigência do ajuste, deverão ser previamente submetidas à Procuradoria Geral do Estado, órgão ao qual deverão os autos ser encaminhados em prazo hábil para análise e parecer.

9.4 – É obrigatório o aditamento do presente instrumento, quando se fizer necessária a efetivação de alterações que tenham por objetivo a mudança de valor, das metas, do prazo de vigência ou a utilização de recursos remanescentes do saldo do Termo de Fomento.

9.5 – A atualização do Plano de Trabalho que objetive a adequação do cronograma ou de valores sem a alteração de metas poderá ser registrada por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento conforme autoriza o art. 57 da Lei nº 13.019/14.

### CLÁUSULA DÉCIMA – DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

10.1 – Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2014, e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:

I – advertência;

II – suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

III – declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades 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 organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

Parágrafo Único. As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva de Secretário Estadual, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

10.2 – Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

10.3 – A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS BENS REMANESCENTES

11.1 – Para os fins deste ajuste, consideram-se bens remanescentes os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.

11.2 – Para os fins deste Termo, equiparam-se a bens remanescentes os bens e equipamentos eventualmente adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com os recursos aplicados em razão deste Termo de Fomento.



## GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA DE ESTADO de TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

11.3 – Os bens remanescentes serão de propriedade da Organização da Sociedade Civil e gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo a organização da sociedade civil formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.

11.4 – Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados a outra Organização da Sociedade Civil que se proponha a fim igual ou semelhante ao da Organização donatária, quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado,

11.5 – Os bens doados ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade e deverão, exclusivamente, ser utilizados para continuidade da execução de objeto igual ou semelhante ao previsto neste Termo de Fomento, sob pena de reversão em favor da Administração Pública.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO

12.1 – O presente Termo de Fomento poderá ser:

I – denunciado a qualquer tempo, por escrito, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;

II – rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;

b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;

c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e

d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

12.2 – O presente instrumento será também extinto pela superveniência de norma legal que o torne formal ou materialmente inexecutável.

Parágrafo Primeiro - Durante o período de aviso prévio, os direitos e obrigações das Partes previstos nesse Termo manter-se-ão inalterados, salvo se as Partes ajustarem de outra forma.

Parágrafo Segundo - Findo o prazo do aviso prévio, as Partes serão responsáveis somente pelas obrigações que, em razão da natureza pela qual se revestem, sobrevivam ao término do Termo.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

13.1 – A eficácia do presente Termo de Fomento ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento fica condicionada à



## GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA DE ESTADO de TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Estado, a qual deverá ser providenciada pela administração pública estadual até o quinto dia útil do mês seguinte ao da assinatura, e ocorrer no prazo de até 20 (vinte) dias a contar da respectiva assinatura.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

14.1 – Qualquer invento, aperfeiçoamento ou inovação tecnológica, obtenção de produto ou processo resultante das ações envolvidas no âmbito do presente Termo de Fomento terá sua exploração econômica regida por instrumento específico, assegurada sua utilização sem ônus.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICIDADE E USO DE MARCAS

15.1 – A divulgação dos atos praticados em razão deste instrumento deverá restringir-se a caráter educativo, informativo ou de disseminação de informação e conhecimento, respeitados os direitos autorais.

15.1.1 – Os Partícipes acordam que a utilização de suas respectivas marcas, representadas por seus títulos e logotipos, somente poderá ocorrer com a autorização expressa de seu proprietário.

15.1.2 – Os Partícipes obrigam-se a submeter, previamente e por escrito, à aprovação um do outro, qualquer matéria técnica ou científica decorrente da execução deste instrumento, a ser eventualmente divulgada em publicações, relatórios, conclaves, propagandas, concursos e congêneres.

15.2 – Não poderão constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos em geral de eventual publicidade de quaisquer atos executados em função deste Termo de Fomento ou que com ele tenham relação

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO SIGILO DAS INFORMAÇÕES E COMUNICAÇÕES

16.1 – Durante o desenvolvimento do projeto, as partes se obrigam a manter sob o sigilo os dados e informações referentes às ações consideradas e definidas como confidenciais, não podendo de qualquer forma, direta ou indiretamente, dar conhecimento, a terceiros não autorizados, das informações confidenciais trocadas entre os acordantes ou por eles geradas na vigência do presente termo.

### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

17.1 – As Partes reconhecem que, para a execução do Termo, será necessário o tratamento de dados pessoais, e se comprometem a cumprir as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (“LGPD”), conforme periodicamente alterada, bem como das demais leis e regulamentos relacionados à proteção de dados pessoais e privacidade que possam ser aplicados a qualquer tratamento de Dados Pessoais no âmbito do Termo (“Legislação de Proteção de Dados Aplicável”).

17.2 – As Partes se comprometem a somente utilizar as informações e dados pessoais compartilhados para a realização das atividades decorrentes do objeto do presente Termo.



## GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA DE ESTADO de TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

17.3 – As Partes se comprometem a manter registros de todas e quaisquer atividades relacionadas aos dados pessoais compartilhados ou obtidos em decorrência do Termo, fornecendo tais registros sempre que solicitados, de forma justificada.

17.4 – As Partes adotarão todas as medidas técnicas de segurança razoáveis, de acordo com o padrão de mercado e a legislação brasileira, para resguardar os dados pessoais tratados em decorrência do presente Termo, mantendo a outra parte indene de quaisquer danos ou prejuízos decorrentes de qualquer tratamento de dados realizado em desacordo com esse Termo e/ou a Legislação de Proteção de Dados Aplicável.

Parágrafo Único. Para os fins desta Cláusula, consideram-se dados pessoais toda e qualquer informação relacionada a uma pessoa natural identificada ou identificável, conforme definido na LGPD.

### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1 – Fica eleito o foro do Juízo de Vitória – Comarca da capital do Estado do Espírito Santo, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem, para dirimir dúvidas decorrentes do presente instrumento, que não puderem ser resolvidas administrativamente.

18.2 – Antes de qualquer providência jurisdicional visando solucionar dúvida quanto à interpretação do presente instrumento, deverão os partícipes buscar solução administrativa, com a participação da Procuradoria Geral do Estado, por meio da Câmara de Prevenção e Resolução Administrativa de Conflitos do Espírito Santo CPRACES, criada pela Lei Complementar nº 1.011/2022.

Vitória/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**CYNTIA FIGUEIRA GRILLO**

Secretária de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social

**JORGE LUIZ SMIDERLE VALDETARO**

Presidente da

**ASSOCIACAO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS –  
APAE DE SANTA LEOPOLDINA**

## ASSINATURAS (2)

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

**CYNTIA FIGUEIRA GRILLO**  
SECRETARIO DE ESTADO  
SETADES - SETADES - GOVES  
assinado em 17/11/2022 14:36:15 -03:00

**JORGE LUIZ SMIDERLE VALDETARO**  
CIDADÃO  
assinado em 17/11/2022 14:01:19 -03:00



### INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 17/11/2022 14:36:17 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por JANAÍNA ROSA MIRANDA (ASSISTENTE GERENCIA QC-02 - CCONV - SETADES - GOVES)  
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2022-5PDKD3>

**ORDEM DE SERVIÇO Nº. 122/2022**

**O SUBSECRETÁRIO DE ESTADO PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS - SETADES**, no uso da delegação de competência atribuída pelo inciso I, do Art. 3º, da Portaria 091-S, publicada em 14 de setembro de 2021, **Resolve:**

**Art. 1º ALTERAR** a Escala de Férias Integrais para Fracionadas, desta Secretaria referente ao exercício 2022, aprovada pela Ordem de Serviço nº 094/2021, publicada no Diário Oficial dos Poderes do Estado do Espírito Santo em 23/11/2021, para excluir e incluir os servidores abaixo relacionados:

Nome	Nº. Funcional	Período aquisitivo	Excluir	Incluir 1º Período Fracionado	Incluir 2º Período Fracionado
Marcello Rosa da Costa	2540584	2021/2022	dezembro/2022	dezembro/2022	abril/2023
Paula de Oliveira Martins Lerbach	3290883	2021/2022	dezembro/2022	janeiro/2023	julho/2023
Rossana dos Reis Nascimento	3288374	2021/2022	dezembro/2022	janeiro/2023	julho/2023

**Art. 2º CONCEDER**, dias de férias regulamentares, aos servidores abaixo relacionados:

Nome	Nº. Funcional	Período aquisitivo	Período de férias	Total de dias
Marcello Rosa da Costa	2540584	2021/2022	19/12/2022 a 02/01/2023	15 dias - 1º fracionamento
Paula de Oliveira Martins Lerbach	3290883	2021/2022	23/01 a 06/02/2023	15 dias - 1º fracionamento
Rossana dos Reis Nascimento	3288374	2021/2022	25/01 a 08/02/2023	15 dias - 1º fracionamento

Vitória, 18 de novembro de 2022.

**SEVERINO ALVES DA SILVA FILHO**  
Subsecretário de Estado para Assuntos Administrativos

**Protocolo 970730**

**Resumo do Termo de Fomento  
SETADES/051/2022**

**Processo nº** 2022-B7BQC

**Registro SIGEFES:** 220585

**Administração Pública:** Estado do Espírito Santo por intermédio da Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social.

**Organização da Sociedade Civil:** Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - APAE de Santa Leopoldina.

**Objeto:** Cooperação Técnica e Financeira para a manutenção do atendimento contínuo e com qualidade aos usuários com deficiência intelectual e/ou múltiplas, autistas e suas famílias pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, por meio de custeio de parte da equipe encarregada pela execução (salários e encargos sociais) e aquisição de bens permanentes.

**Valor:** R\$156.005,59 (cento e cinquenta e seis mil cinco reais e cinquenta e nove centavos), de repasse da Administração Pública, proveniente das Emendas Parlamentares nº. 0289, 0428, 0945, 1162 e 1323 LOA 2022 e R\$61,21 (sessenta e um reais e vinte e um centavos) de recursos próprios da OSC.

**Vigência:** a partir do primeiro dia subsequente ao da publicação até 31/10/2023.

**Dotação Orçamentária:** 47.901.08.244. 0191.2239

**Elemento de Despesa:** 3.3.50.43 e 4.4.50.42

**Fonte:** 101

**Gestor Titular:** Servidora Marília de Fátima Gonçalves Lima, matrícula nº 197741.

**Gestor Suplente:** Servidora Nilzamara Rosa Tesch Oliveira, matrícula nº 3095681.

Vitória, 18 de novembro de 2022.

**Cyntia Figueira Grillo**

Secretária de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social

**Protocolo 970223**

**Justificativa de Dispensa de Chamamento Público para Celebração do Termo de Fomento Nº SETADES/051/2022**

**Processo nº.:** 2022-B7BQC **Partes:** Estado do Espírito Santo por intermédio da Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social e a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - APAE de Santa Leopoldina.

**Objeto:** Cooperação Técnica e Financeira para a manutenção do atendimento contínuo e com qualidade aos usuários com deficiência intelectual e/ou múltiplas, autistas e suas famílias pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, por meio de custeio de parte da equipe encarregada pela execução (salários e encargos sociais) e aquisição de bens permanentes.

**Valor:** R\$156.005,59 (cento e cinquenta e seis mil cinco reais e cinquenta e nove centavos), de repasse da Administração Pública, proveniente das Emendas Parlamentares nº. 0289, 0428, 0945, 1162 e 1323 LOA 2022 e R\$61,21 (sessenta e um reais e vinte e um centavos) de recursos próprios da OSC.

**Fundamento Legal:** Artigo 29, Lei 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015

**Justificativa:** Trata-se de recursos decorrentes de emenda parlamentar à Lei Orçamentária Anual - LOA.

Vitória, 18 de novembro de 2022.

**Cyntia Figueira Grillo**

Secretária de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social

**Protocolo 970225**

**Resumo do Termo de Fomento  
SETADES/103/2022**

**Processo nº** 2022-4LHLS

**Registro SIGEFES:** 220589

**Administração Pública:** Estado do Espírito Santo por intermédio da Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social.

**Organização da Sociedade Civil:** Sociedade Assistencial de Amparo a Velhice - Lar Vovo Izalina.

**Objeto:** cooperação técnica e financeira para continuidade da oferta do Serviço de Acolhimento Institucional para idosos, por meio da aquisição de materiais de construção, contratação de mão de obra de pessoa física para adequação do espaço físico e aquisição de materiais de consumo, tipo alimentos, carnes e seus derivados, destinados a melhoria do atendimento aos usuários.

**Valor:** R\$90.000,00 (noventa mil reais), de repasse da Administração Pública, proveniente das Emendas Parlamentares nº. 0047, 0193, 0310, 0730, 1077 e 1141 LOA 2022 e R\$1.462,69 (hum mil quatrocentos e sessenta e dois reais e sessenta e nove reais) de recursos próprios da OSC.

**Vigência:** a partir do primeiro dia subsequente ao da publicação até 31/10/2023.

**Dotação Orçamentária:** 47.901.08.244. 0191.2239

**Elemento de Despesa:** 3.3.50.43 e 4.4.50.42

**Fonte:** 101

**Gestor Titular:** Servidora Veruska Fávaro Brandao, matrícula nº 2828332.

**Gestor Suplente:** Servidora Mistes Basílio da Silva, matrícula nº 56728.

Vitória, 18 de novembro de 2022.

**Cyntia Figueira Grillo**

Secretária de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social

**Protocolo 970825**

**Justificativa de Dispensa de Chamamento Público para Celebração do Termo de Fomento Nº SETADES/103/2022**

**Processo nº.:** 2022-4LHLS **Partes:** Estado do Espírito Santo por intermédio da Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social e a Sociedade Assistencial de Amparo a Velhice - Lar Vovo Izalina.

**Objeto:** cooperação técnica e financeira para continuidade da oferta do Serviço de Acolhimento Institucional para idosos, por meio da aquisição de materiais de construção, contratação de mão de obra de pessoa física para adequação do espaço físico e aquisição de materiais de consumo, tipo alimentos, carnes e seus derivados, destinados a melhoria do atendimento aos usuários.

**Valor:** R\$90.000,00 (noventa mil reais), de repasse da Administração Pública, proveniente das Emendas Parlamentares nº. 0047, 0193, 0310, 0730, 1077 e 1141 LOA 2022 e R\$1.462,69 (hum mil quatrocentos e sessenta e dois reais e sessenta e nove reais) de recursos próprios da OSC.

**Fundamento Legal:** Artigo 29, Lei 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015

**Justificativa:** Trata-se de recursos decorrentes de emenda parlamentar à Lei Orçamentária Anual - LOA.

Vitória, 18 de novembro de 2022.

**Cyntia Figueira Grillo**

Secretária de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social

**Protocolo 970826**

**Secretaria de Estado da Cultura - SECULT -**

**Arquivo Público Estadual - APEES -**

**ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
- APEES -**

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO nº 022 de 18 de novembro 2022.

**O DIRETOR - GERAL DO ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO,** no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Artº 1º DESIGNAR,** a servidora Danielle Ribeiro Queiroz, para responder pelo cargo de Chefe do Grupo Financeiro Setorial, deste APEES, no período de 21/11/2022 à 05/12/2022, por ocasião das férias do Titular.

Vitória, 18 de novembro de 2022.

**CILMAR CESCINETTO FRANCISCHETTO**

Diretor Geral do Arquivo Público do Estado do Espírito Santo

**Protocolo 970827**





#### INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 21/11/2022 09:45:13 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por JANAÍNA ROSA MIRANDA (ASSISTENTE GERENCIA QC-02 - CCONV - SETADES - GOVES)  
Valor Legal: CÓPIA SIMPLES | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2022-QS4S0W>