PARCERIAS FIRMADAS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL

SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Organização da Sociedade Civil: ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE SANTA LEOPOLDINA - APAE

CNPJ: 07.748.325/0001-04

Dados da parceria	
Fomento ou colaboração: TERMO DE FOMENTO	
Número do termo: SETADES/051/2022	Número do processo: 2022-B7BQC
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.	
Valor total da parceria: R$ 170.456,06	
Valor Estado: R$ 170.394,85	Valor Contrapartida: R$ 61,21
Data da assinatura: 17/11/2022	
Início da vigência: 22/11/2022	Término da vigência: 31/07/2026

Despesas com equipe de trabalho (quando vinculadas à execução do objeto e pagas com recursos da parceria)

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 cuidador social desempenhará as seguintes atribuições:

a) Contribuir com o desenvolvimento de atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários;

b) Contribuir com atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários;

c) Atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora;

d) Contribuir para a identificação de necessidades e demandas dos usuários;

e) Cuidar do usuário, independente de faixa etária, durante sua permanência na instituição, de acordo com o planejado com a equipe de referência;

f) Zelar pelo bem-estar do usuário, apoiando e monitorando as atividades de higiene pessoal, organização, alimentação, medicamento e lazer;

g) Participar de reuniões com a equipe para planejamento das atividades, avaliação de processo e fluxo, quando necessário;

h) Acompanhar os usuários enquanto facilitador e mediador em atividades propostas pela equipe técnica dentro e fora da instituição.

i) Apoiar e acompanhar os usuários em atividades recreativas e lúdicas, internas e externas, em oficinas socioassistenciais e sócio ocupacionais quando necessário;

j) Contribuir/Realizar registro/arquivo de ocorrência e frequência dos usuários, quando necessário;

l) Zelar pela segurança dos usuários enquanto estes estiverem nas dependências da instituição.

O auxiliar administrativo desempenhará as seguintes atribuições:

Auxiliar no relatório de execução financeira referente ao termo de Fomento;

Realização de orçamentos para os processos de compras de materiais e contratação de serviços;

Avaliar e acompanhar o controle de gastos nas rubricas, arquivos de documentos;

Recebimento de documentos e encaminhamento aos setores responsáveis;

Conferência de documentos na admissão de funcionários e revisão nas folhas de pontos;

Conferência, organização e envio de contas para pagamento, revisão e acompanhamento e envio mensal para a contabilidade; Manter um ambiente organizado e harmonioso.

Remuneração prevista para o exercício: R$ 119.907,17
Valor total da remuneração: R$

Repasse dos recursos
Valor total liberado: R$170.456,06
Data: 24/11/2022

Prestação de contas (preenchimento ao final da parceria)
Data prevista para apresentação: (até 30 dias após o término da execução da parceira)
Data da apresentação:
Prazo para análise da prestação de contas: (150 dias, prorrogáveis por mais 150 dias)
Resultado da análise da prestação de contas:

Atualizado em: 08/08/2025

Em cumprimento ao artigo 11 da Lei nº 13.019/2014

Jorge Luiz Smiderle Valdetaro
Presidente da APAE
Santa Leopoldina - ES
Tel.: (27) 3266-1127