



**PLANO DE TRABALHO 2025 - ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE PARA**  
**PESSOA COM DEFICIÊNCIA – MODALIDADE: CENTRO DIA**  
**RIBEIRÃO CORRENTE/SP**

**I. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE**

**Entidade:** ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE FRANCA

**CNPJ:** 45.316.338/0001-95

**Endereço:** Av. Dom Pedro I, 1871

**Cidade:** Franca

**UF:** SP

**CEP:**

14.409-170

**Tel:** (16) 3712-9700

**E-mail:** [apae@apae Franca.org.br](mailto:apae@apae Franca.org.br)

**Dados Bancários:**

Conta Corrente	Banco	Agência	Praça de Pagamento
501484-0	Brasil	6520 X	Franca – SP

**II. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL:**

**Nome:** Paulo Henrique Ferreira **CPF:** 129.387.608-92

**Carteira de Identidade/Órgão Expedidor:** 23.100.274-9 – SSP/SP - **Cargo:** Presidente

**Qualificação completa:** brasileiro, natural de Ribeirão Preto, casado, empresário.

**Endereço residencial:** R: Solimões, 1163 – Res. Amazonas

**e-mail:** [presidente@apae Franca.org.br](mailto:presidente@apae Franca.org.br) **Telefone:** 16 3712 9700

**Período de mandato da diretoria:** de 01/01/2023 à 31/12/2025

**III. DESCRIÇÃO DA PROPOSTA**

**a) Plano de Trabalho**

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

**b) Identificação do Objeto**



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

**c) Público Alvo**

Pessoas com deficiências e suas famílias, residentes no município de Ribeirão Corrente, na área urbana ou rural de ambos os sexos, sem discriminação de qualquer natureza, encaminhados pela área responsável pela política de assistência social do município.

**d) Meta<sup>1</sup>: Atendimento de** um usuário no Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiências na modalidade Centro Dia.

**Vigência Plano de Trabalho:** 01/01/2025 à 31/12/2025

**e) Justificativa da proposição**

A APAE de Franca é uma organização da sociedade civil de habilitação e reabilitação para as pessoas com deficiência no campo da assistência social, que oferta serviços na área da saúde, educação e assistência social. A OSC tem por missão de acordo com seu estatuto social **“promover e articular ações de defesa de direitos e prevenção, orientações, prestação de serviços, apoio à família, direcionadas à melhoria da qualidade de vida da pessoa com deficiência e à construção de uma sociedade justa e solidária”**.

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

O atendimento é continuado ao longo do ano, planejado na perspectiva da autonomia e da independência, ofertando atividades socioeducativas, cuidados cotidianos às pessoas com deficiência em situação de dependência, visando a prevenção aos agravos pela situação de vulnerabilidade social e econômica, isolamento social, ausência de cuidadores e outras vulnerabilidades, cujo risco social e pessoal pode comprometer a proteção social, podendo levar as vivências de violação de direitos.

O trabalho prevê metodologia, planejamento e formas de avaliação orientadas pelas prerrogativas legais e orientações técnicas da política de assistência social, para o serviço de Centro Dia da Pessoa com Deficiência.

---

<sup>1</sup> Novos usuários poderão ser admitidos no decorrer do ano, mediante solicitação do município.



Possui equipe capacitada e especializada no atendimento a pessoa com deficiência, além de infraestrutura adequada para o atendimento, com salas ventiladas, bem iluminadas e mobiliário em números suficiente para atendimento da demanda, todos os espaços são adaptados de acordo com as normas da ABNT.

A LOAS (Lei Orgânica de Assistência Social), em seu art. 1º refere que a Assistência Social, direito do cidadão e dever do Estado, é Política de Seguridade Social não contributiva, que provê os mínimos sociais, realizada através de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas da população que dela necessitar. Nessa perspectiva, a APAE-Franca apresenta o Plano de Trabalho com o objetivo de ofertar atendimento aos munícipes de Ribeirão Corrente/SP, na perspectiva do atendimento e da garantia de direitos da pessoa com deficiência no âmbito da política de assistência social.

#### **f) Metodologia**

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

O protocolo para inserção de novos atendidos será pactuado através da área responsável pela política de assistência social e a APAE, através de encaminhamento, o qual será submetido a avaliação médica e social, para verificar demanda social e o diagnóstico da deficiência, com inserção mediante disponibilidade de vaga. Após o processo de admissão no serviço, será elaborado pela equipe técnica o Plano de Atendimento Individual e/ou Familiar, como instrumento de referência para a execução do trabalho. As famílias devem receber orientação inicial do município de origem sobre a forma de atendimento na instituição, transporte, horários de saída e chegada. Será de responsabilidade do município informar sobre intercorrências no percurso entre a cidade de origem e a instituição.

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



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

#### IV. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO /METAS

##### Quantitativas:

Meta	Etapa/Fase	Especificação	Indicador Físico		Duração	
Atendimento na área da assistência social, na modalidade de <b>Centro Dia</b>	Oferta de Serv. de Proteção Social Especial de Média Complexidade para as pessoas com deficiência e suas famílias de forma presencial e/ou remota.	Atendimento na modalidade de Centro Dia, para pessoa com deficiência, com equipe especializada, composta por educadores sociais, cuidadores, assistentes sociais, psicólogos, terapeutas ocupacionais, coordenador do serviço e outros.	Usuário	<b>01 usuário</b> atendidos na modalidade Centro Dia, por ½ período.	jan./25	Dez/25

##### Qualitativas:

- ✓ Promover a autonomia e a melhoria da qualidade de vida de pessoas com deficiência com dependência, seus cuidadores e suas famílias;
- ✓ Desenvolver ações especializadas para a superação das situações violadoras de direitos que contribuem para a intensificação da dependência;
- ✓ Prevenir o acolhimento institucional e a segregação dos usuários do serviço, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária;
- ✓ Promover acessos a benefícios, programas de transferência de renda e outros serviços socioassistenciais, das demais políticas públicas setoriais e do Sistema de Garantia de Direitos;
- ✓ Promover apoio às famílias na tarefa de cuidar, diminuindo a sua sobrecarga de trabalho e utilizando meios de comunicar e cuidar que visem à autonomia dos envolvidos e não somente cuidados de manutenção.

#### V. PLANO DE APLICAÇÃO

PLANO DE APLICAÇÃO	VALORES (R\$) TOTAL
--------------------	------------------------



	<b>1 – RECURSOS HUMANOS</b>	
	<b>Contratação de pessoal:</b> salários, encargos sociais e benefícios previstos em dissídio, verbas rescisórias, férias, 13.º salário, exames ocupacionais, exames laboratoriais, Contratação de estagiários (bolsa auxílio) entre outros.	
	<b>2 – SERVIÇOS DE TERCEIROS:</b> <b>CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS E/OU EMPRESAS</b> <b>TEMPORARIAMENTE PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO</b>	
	<b>Capacitação de equipe de técnica e equipe de apoio:</b> Proporcionar aperfeiçoamento com a participação em cursos, treinamentos, palestras de assuntos diretamente relacionados à equipe técnica de profissionais da área da assistência, assim como equipe de apoio nas funções administrativas e seus auxiliares. Realização de eventos, cursos e palestras. Aperfeiçoamento contínuo da profissionalização da equipe de gestão da instituição.	
	<b>Serviços de terceiros:</b> Instalação de persianas em sala de aula, manutenção e conservação de veículos, troca de pneus (transporte de passageiros e carro de passeio), instalação/colocação de adesivos, faixas identificadoras em blindex, prestação de serviços de terceiros na área da assistência, contratação de serviços de transporte, segurança patrimonial, serviços de criação, produção e edição de áudio, vídeo, foto e material institucional, prestação de serviço de jardinagem, conserto de máquinas e equipamentos, eletricitista, encanador, pedreiro, e afins.	
<b>CUSTEIO</b>	<b>3 – DESPESAS DE CUSTEIO</b>	<b>R\$ 10.398,36</b>
	<b>Material de consumo:</b> Material de higiene e limpeza, gêneros alimentícios, material de copa e cozinha, gás engarrafado, lanche, brinquedos, livros e materiais didático-pedagógicos, jogos pedagógicos, material de cama, mesa e banho, material descartável, material de consumo, material de acondicionamento e embalagem, testes ambulatoriais e testes clínicos, material de expediente, material escolar, impressos, peças e materiais para manutenção de veículos, combustíveis e lubrificantes de veículos, material educativo e esportivo, material para festividade e reuniões de grupo de trabalho (bebidas, doces, biscoitos, salgados, brindes e afins), uniformes, tecidos e aviamentos, materiais para áudio, vídeo e foto, material de processamento de dados e informática, material de sinalização visual e afins.	
	<b>Recursos materiais para profissionais:</b> Uniformes, equipamentos de EPI, e afins.	
	<b>Materiais de manutenção e conservação de instalações:</b> Material de manutenção como silicone, mangueira, câmera de ar, canaleta, reparo de válvula hidra, abraçadeira, sifão, fita isolante, cadeado, resistência para chuveiro, plugue, lâmpada, fios, cabos, material de manutenção das instalações da entidade, material elétrico, hidráulico, eletrônico, ferramentas, material de jardinagem, material de proteção e segurança, e afins.	
	<b>4 – DESPESAS ADMINISTRATIVAS</b>	
	<b>Despesas administrativas e de Manutenção:</b> Despesa com correio e cartório, material de escritório, xérox, impressos, conserto de máquinas e equipamentos, material de manutenção das instalações da entidade, material elétrico e hidráulico, material de proteção e segurança, despesas com viagens como estadia, deslocamento e alimentação, e afins.	





	<b>Outras Despesas administrativas:</b> Energia elétrica, água e esgoto, informática, comunicação (telefone/internet), assessoria contábil, auditoria, sistema de alarme e monitoramento, licença para uso de software, prestação de serviço de higiene e limpeza, serviços de lavanderia, serviço de dedetização, prestação de serviço de segurança do trabalho, serviço de psicólogo organizacional, serviço de telefonia, encadernações, aluguel de máquinas e equipamentos, prestação de serviço de encanador, eletricitista, colocadores e manutenção em geral, serviços de manutenção em bens moveis e imóveis, serviços de manutenção e conservação de máquinas e equipamentos, seguro predial e de carros, documentação de veículos, assessoria jurídica e afins.	
	<b>Melhorias das instalações:</b> Material e prestação de serviço para conservação das instalações e pequenos reparos.	
	<b>TOTAL:</b>	<b>R\$ 10.398,36</b>

RECEITAS		
ORIGEM	MENSAL R\$	ANUAL R\$
Prefeitura Municipal de Ribeirão Corrente	866,53	10.398,36
<b>TOTAL</b>	<b>866,53</b>	<b>10.398,36</b>

PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS	
<b>Custeio</b> (Recursos Humanos, Serviços de terceiros (Pessoa Física e/ou Jurídica), Material de consumo, Recursos materiais, manutenção e conservação, Despesas administrativas e melhorias das instalações.	10.398,36
<b>TOTAL</b>	<b>10.398,36</b>

## VI. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Será pago pela concedente o valor de R\$ 866,53 (oitocentos e sessenta e seis reais e cinquenta e três centavos) mensais, para o atendimento de 01 usuário mensalmente, somando um total de R\$ 10.398,36 anual, dividido em 12 (doze) parcelas.

## VII. CONCEDENTE

1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês
R\$ 866,53	R\$ 866,53	R\$ 866,53	R\$ 866,53	R\$ 866,53	R\$ 866,53

7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês
R\$ 866,53	R\$ 866,53	R\$ 866,53	R\$ 866,53	R\$ 866,53	R\$ 866,53

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



## **VIII. SISTEMA DE AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO**

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

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

Franca, 13 de novembro de 2024.

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