



Termo de Fomento nº 6198, que entre si fazem a **FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL – FAS** e a **ASSOCIAÇÃO DOS DEFICIENTES FÍSICOS DO PARANÁ**.

Aos treze dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e dois, nesta cidade de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, de um lado a **FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL – FAS**, doravante denominada **FAS**, gestora do Fundo Municipal de Apoio ao Deficiente – FAD e ordenadora da despesa, neste ato representada pela Presidente Maria Alice Erthal, CPF/MF nº 450.674.909-00 e de outro lado a **ASSOCIAÇÃO DOS DEFICIENTES FÍSICOS DO PARANÁ**, CNPJ/MF nº 78.344.603/0001-06, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC**, neste ato representada pelo Presidente Alexandre Salum de Oliveira, CPF/MF nº 057.644.609-21, referente ao Chamamento Público nº 12/2021 – FAD, e no Protocolo nº 01-171344/2021, resolveram e acordaram firmar o presente Termo de Fomento, sendo que as ações deverão estar em conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, Decreto Municipal nº 1.067/2016 e suas alterações, Resolução nº 28/2011 e Instrução Normativa nº 61/2011, ambas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Resolução nº 53 /2020 e Resolução nº 66/2021, ambas do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência- CMDPCD e Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT e demais documentos contidos no Protocolo nº 35-000051/2022, acordaram e ajustaram firmar o presente instrumento mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

O presente tem por objetivo formalizar Termo de Fomento entre as partes para a execução do plano de trabalho Continuando com a ADFP, parte integrante deste instrumento (Anexo I).

Parágrafo primeiro

O plano de trabalho tem por objetivo facilitar o acesso aos serviços ofertados pela Associação, melhorando a qualidade e organização no atendimento.

Parágrafo segundo

A proposta e demais documentos constantes do plano de trabalho e as especificações técnicas quanto: local de atendimento, descrição do serviço, objetivos, seguranças afiançadas, impactos esperados, condições e formas de acesso, período de funcionamento, ambiente físico, recursos materiais e humanos, constantes do Chamamento Público e seus anexos, são partes integrantes da presente parceria.



CLÁUSULA SEGUNDA

O presente Termo de Fomento é firmado para vigorar pelo período de 12 (doze) meses, de 03/10/2022 até 03/10/2023, podendo ser prorrogado, se acorde os partícipes para a conclusão do Plano de Trabalho e desde que obedecida a legislação vigente e os critérios do Edital de Chamamento Público, devidamente justificado e aprovado pelo CMDPcD.

Parágrafo Primeiro

A prorrogação de ofício da vigência do presente instrumento deve ser feita pela **FAS** mediante solicitação da **OSC**, antes do seu término, quando ela der causa a atraso na liberação dos recursos, limitado ao exato período do atraso verificado.

CLÁUSULA TERCEIRA

O recurso financeiro oriundo do Fundo Municipal de Apoio ao Deficiente - FAD, deverá ser utilizado no pagamento de despesas de contribuição (material de consumo, serviços de terceiros e recursos humano) e auxílio (material permanente), e será repassado em parcela única de até R\$ 47.040,00 (quarenta e sete mil, e quarenta reais), mediante depósito no endereço bancário específico e exclusivo para este Termo de Fomento, no Banco do Brasil, Agência 2926-2, Conta Corrente 37.155-6.

Parágrafo Único

As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta das dotações orçamentárias do Fundo Municipal de Apoio ao Deficiente - FAD:

37001.08242.0001.1004.445042.0.3.001 1 0
37001.08242.0001.2010.335041.0.3.001 99 99

CLÁUSULA QUARTA

Compete à **FAS**:

- I Acompanhar, assessorar, avaliar, fiscalizar e supervisionar, periodicamente, as ações estabelecidas no plano de trabalho e pactuadas entre os partícipes, prestando suporte técnico quando se fizer necessário, em conjunto com os gestores;
- II Examinar e validar o Plano de Aplicação do recurso financeiro destinado ao plano de trabalho, inclusive sua reformulação, quando se fizer necessário, desde que não implique na alteração do objeto da parceria.
- III Proceder ao monitoramento e avaliação referente a execução do plano de trabalho, através de visita técnica, pesquisa de satisfação dos usuários e elaboração de relatórios, podendo valer-se de apoio técnico de terceiros, devendo a Comissão de Monitoramento e Avaliação se manifestar sobre o monitoramento e avaliação da parceria;



- IV Realizar acompanhamento e orientações técnicas, se necessário, quanto à aplicação do recurso repassado;
- V Fornecer, a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação escrita da **OSC**, ressalvado os casos de urgência, informações adicionais para dirimir dúvidas e orientá-la, em todos os casos omissos constantes do presente ajuste;
- VI Manter os acordos e orientações do Serviço com a **OSC**, sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência das medidas, os quais deverão ser confirmados por escrito, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do contato verbal;
- VII Manifestar-se formalmente, em todos os atos relativos à execução da parceria, em especial nos casos de aplicação de sanções e alteração.

CLÁUSULA QUINTA

Compete à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**:

- I Executar o atendimento de até 40 pessoas com deficiência física, na faixa etária de 19 a 58 anos, de ambos os gêneros, em situação de vulnerabilidade social ou que necessite de reabilitação, conforme plano de trabalho aprovado;
- II Prover ambientes de convivência humanizados com instalações físicas em condições adequadas de habitação, iluminação e salubridade em conformidade com a legislação sanitária vigente, inclusive com acessibilidade necessária;
- III Manter as atividades de forma contínua e permanente;
- IV Articular com a rede socioassistencial do Município quando identificada alguma situação que necessite acompanhamento diferenciado;
- V Manter arquivo atualizado, com documentação e registros dos atendimentos ao público alvo, com dados acerca do acompanhamento prestado, possuindo instrumentos de registro compatíveis ao tipo de serviço, como: cadastro individual, registro de acompanhamento, relatórios, listas de presença (reuniões, capacitações, cursos, oficinas, entre outros), responsabilizando-se pela guarda e sigilo dos dados, em consonância com os códigos de ética dos profissionais, que compõem a equipe de atendimento;
- VI Manter em arquivos por período de 10 (dez) anos os relatórios de atendimento desta parceria, os cadastros dos usuários do serviço, os prontuários, as guias de encaminhamento, as fichas e relatórios individualizados, bem como registros contábeis relativos ao exercício de concessão, com vistas à permissão de acompanhamento, supervisão e controle de serviços;



- VII Utilizar filmagens, vídeos, fotos, folders, exposições e entre outros, envolvendo o público atendido, somente com autorização prévia, seguindo as normas previstas pela **FAS** e Prefeitura Municipal de Curitiba – PMC, quanto à exposição de imagem e/ou propaganda realizada e conforme regulamento e demais legislações pertinentes em vigor, sendo necessária a autorização do próprio usuário e ciência de seus familiares;
- VIII Propiciar aos técnicos da **FAS** as condições necessárias para assessoramento, acompanhamento, avaliação e fiscalização referente à execução do proposto no Plano de Trabalho;
- IX Enviar bimestralmente relatórios de resultados e relação do público alvo atendido pela **OSC**, para a **FAS** e para o gestor;
- X Permitir o livre acesso dos técnicos da **FAS**, do controle interno e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao Termo de Fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;
- XI Apresentar propostas e realizar capacitação e atualização continuadas às equipes, sem ônus para a **FAS**, bem como participar das capacitações ofertadas pela **FAS**, sem prejuízo ao serviço ofertado;
- XII Responsabilizar-se pela organização e gestão dos registros de informações, dos processos e fluxos internos de trabalho;
- XIII Responsabilizar-se pela correta aplicação do recurso, utilizando para despesas de **contribuição (material de consumo, serviços de terceiros e recursos humanos) e auxílio (material permanente)**, sendo que não poderá ser destinado a qualquer outro fim que não esteja contemplado nesta parceria e no plano de aplicação, sob pena da rescisão deste instrumento e responsabilização dos seus dirigentes;
- XIV **As despesas de contribuição e auxílio poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria no que couber, desde que atendidas as exigências contidas no Art. 42 do Decreto Municipal nº 1.067/2016 e suas alterações;**
- XV Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de contribuição e auxílio;
- XVI Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo pagamento de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da **FAS** a inadimplência da **OSC** em relação aos referidos pagamentos, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;



- XVII Elaborar relatório de execução do objeto, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, que irá subsidiar o monitoramento e avaliação que será realizado pela **FAS**, bem como, apresentar cópia dos instrumentos utilizados, tais como: lista de presença, registro de depoimentos, registro fotográfico, pesquisa de satisfação realizada com a pessoa atendida, dentre outros, conforme consta no plano de trabalho aprovado;
- XXVIII Prestar contas do valor repassado, demonstrando a boa e regular aplicação do recurso recebido, de acordo com o previsto no Decreto Municipal nº704/2007, Resolução nº28/2011 e Instrução Normativa nº61/2011, ambas do Tribunal de Contas do estado do Paraná e demais legislações vigentes;
- XIX Ressarcir a **FAS** do recurso recebido em caso de utilização para finalidade alheia ao objeto ou em caso de pagamento, a qualquer título, de servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo as hipóteses prevista em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias, bem como no caso de saldo remanescente ao final da vigência da parceria;
- XX Responsabilizar-se pelo cumprimento dos prazos estabelecidos quanto à utilização do recurso;
- XXI Manter conta bancária corrente em banco oficial, específica e exclusiva para recebimento e movimentação do recurso proveniente do Termo de Fomento;
- XXII Arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente ao recurso transferido pela **FAS**;
- XXIII Movimentar recursos no âmbito da parceria, mediante transferência eletrônica, sujeita a identificação do beneficiário final e a obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária;
- XXIV Prestar as informações ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, de acordo com o previsto na Resolução nº 28/2011 e Instrução Normativa nº 61/2011, do Egrégio Tribunal;
- XXV Apresentar a comprovação das despesas mediante documentos originais fiscais ou equivalentes, devendo as faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios serem emitidos em nome da **OSC** ou do executor, se for o caso, devidamente identificados com referência ao título e número do Termo de Fomento;
- XXVI Observar os princípios da economicidade e da eficiência quando da contratação de serviços ou aquisição de bens e produtos vinculados a execução do presente Termo de Fomento, adotando preferencialmente os procedimentos estipulados no Decreto Municipal nº 1067/2016 e suas alterações, sem prejuízo da aplicação subsidiária na Lei Federal nº 13.019/2014 e sua alteração, ou a apresentação de no mínimo 3 (três) orçamentos;



- XXVII Aplicar o eventual saldo financeiro do Termo de Fomento, enquanto não utilizado, em caderneta de poupança se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação de curto prazo, quando a utilização se verificar em prazos menores;
- XXVIII Manter atualizadas as Certidões Negativas de Tributos Municipais, Estaduais e Federais (contemplando débitos previdenciários e de terceiros), Certidão Liberatória de Transferências Voluntária Municipal e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, e que estejam disponíveis no Sistema E-Compras do município de Curitiba;
- XXIX Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública, devendo ainda ser incluídas as informações com no mínimo as exigências do parágrafo único, do artigo 5º do Decreto Municipal nº 1.067/2016 e suas alterações;
- XXX Agendar capacitação sobre a execução da prestação de contas desta parceria através do e-mail pcdffas@curitiba.pr.gov.br ou pelos telefones (41) 3250-7472, (41) 3350-3528 e (41) 3250-7654;
- XXXI Comunicar à **FAS**, em até 05 (cinco) dias úteis, as alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes quando houver, mantendo atualizada a informação no Sistema E-Compras do município de Curitiba;
- XXXII Adotar nas relações contratuais com terceiros todas as cautelas para observância da legislação e cumprimento das obrigações, inclusive preservar a natureza do vínculo estabelecido;
- XXXIII Zelar pela proteção dos dados pessoais do público alvo atendido, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709/2018.

CLÁUSULA SEXTA

É vedada a contratação de dirigentes da **OSC** tomadora dos recursos ou de seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau, ou de empresa em que estes sejam sócios cotistas, para prestação de serviços ou fornecimento de bens.

CLÁUSULA SÉTIMA

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 **FAS** no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente.



CLÁUSULA OITAVA

Fica estipulado que os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério da autoridade competente da Administração Pública, ser doado quando, após a conclusão do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observando o disposto no respectivo termo e na legislação vigente.

CLÁUSULA NONA

As partes poderão alterar ou rescindir este instrumento a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA

Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, com as condições avençadas neste instrumento e com as normas do Decreto Municipal nº 1067/2016 e suas alterações e da legislação específica, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

- 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 2 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 **OSC** ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II desta cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

Ficam designadas como gestora e suplente do presente Termo, respectivamente as servidoras:

Gestora/Responsável Técnica: Ana Lúcia Cardoso da Silva, CPF/MF nº 643.264.895-53, designada pela Portaria nº 444, publicado no DOM de nº 148, de 4 de agosto de 2022.

Suplente: Anna Paula Hoeltgebaum da Costa Beskorovaine, CPF/MF nº 027.524.149-19



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

O presente instrumento poderá ser assinado digitalmente nos termos do Decreto Municipal nº 885/2021, pelos representantes legais das partes e com certificado digital devidamente emitido por autoridade certificadora credenciada pelo ICP – BRASIL (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira)

Parágrafo Primeiro.

A assinatura das partes deverá ocorrer na mesma data.

Parágrafo Segundo.

Na impossibilidade de atendimento ao estabelecido no parágrafo primeiro, considera-se a data da última assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

A **OSC** deverá observar os parâmetros e normas estabelecidas pela Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) em relação aos dados pessoais que tiver acesso decorrente da presente parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

Alerta-se para a observância durante todo o procedimento de seleção e em toda a relação de particulares com a Administração Pública dos ditames da Lei Federal nº 12.846/2013, do Decreto Federal nº 8.420/15, no que couber e do Decreto Municipal nº 1.671/2019, sendo que, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de seleção ou na execução de ajuste;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de seleção ou de execução de ajuste;
- c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais participantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos da Administração, visando estabelecer valores em níveis artificiais e não competitivos;
- d) “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo de seleção ou afetar a execução do ajuste;
- e) “prática obstrutiva”: (I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; deste termo; (II) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de promover inspeção.



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

As partes elegem o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba para dirimir eventuais divergências deste ajuste, sendo obrigatória a prévia tentativa de solução administrativa com a participação de órgão encarregado pelo assessoramento jurídico desta **FAS**, renunciando desde já a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E para constar foi lavrado o presente, que depois de lido e achado conforme, vai por todos assinado na presença de duas testemunhas em única via, da qual serão extraídas as cópias necessárias.

Curitiba, 13 de setembro de 2022.

ALEXANDRE

SALUM DE

OLIVEIRA:0576

4460921

Assinado de forma digital por ALEXANDRE SALUM DE

OLIVEIRA:05764460921

Dados: 2022.09.14

13:51:30 -03'00'

MARIA ALICE ERTHAL

Presidente da Fundação de Ação Social

ALEXANDRE SALUM DE OLIVEIRA

Presidente da Organização da Sociedade Civil

1ª Testemunha

Nome:

CPF:

2ª Testemunha

Nome:

CPF:



Chamamento 12/2021

“Continuando com a ADFP”

Dezembro / 21



APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

- 1 - Nome da Organização da Sociedade Civil: Associação dos Deficientes Físicos do Paraná
- 2 - Endereço da mantenedora: Rua XV de Novembro, 2765, Alto da XV
- 3 - Endereço da execução das ações/atividades: o mesmo
- 4 - CNPJ: 78.344.603/0001-06
- 5 - Nº de Inscrição no CMDPCD: Nº: 17
- 6 - Nº da Resolução do CMDPCD e data: 18 / 29-08-2019
- 7 - Número do Edital/ano: 12 / 2021
- 8 - Nome do Serviço: “**Continuando com a ADFP**”
- 9 - Valor Global: R\$ 47.040,00
- 10 - Objeto da parceria: executar ações complementares no serviço para Pessoa com deficiência;
- 11 - Responsável: Alexandre Salum de Oliveira, presidente@adfp.org.br / 41 999477836.
- 12 - Apresentação da **OSC**:

A ADFP – Associação dos Deficientes Físicos do Paraná, fundada em 1979 com o objetivo de instituir e coordenar amplos serviços de assistência e reabilitação aos deficientes físicos. Na sua área de atuação, a ADFP inicia o programa de reabilitação por meio de atendimentos através do serviço social, mercado de trabalho, fisioterapia, terapia ocupacional, psicologia, enfermagem, educação, dança e inclusão ao esporte.

Desenvolvemos ações que contribuam para o resgate da autonomia, promovendo o envolvimento da sociedade relacionada diretamente com o desenvolvimento de iniciativas que visem à busca de soluções para os problemas que envolvem as pessoas com deficiência física.

O atendimento do Serviço Social é pautado nas principais diretrizes que fundamentam os objetivos de Inclusão Social, Acessibilidade, Respeito pela Dignidade e Autonomia Individual da Pessoa com Deficiência, assegurando um processo de contato junto aos familiares dos usuários e efetuando orientações quanto ao acesso e a busca de direitos e deveres.

A instituição possui uma Diretoria atuante, responsável, consciente de suas obrigações, em busca constante de um mundo mais justo e com igualdades de oportunidades para todos, envolvendo assim colaboradores, associados e a comunidade em geral.

A ADFP busca constantemente oferecer condições para a melhoria da qualidade de vida de seus usuários e para tal, está aberta a sugestões, críticas, serviços, recebimento de doações, novos convênios e contratos e portanto, não restringe a sua

atuação a aspectos delimitados, pois prega e aplica o objetivo de atender sempre mais e melhor a pessoa com deficiência física na cidade de Curitiba e região metropolitana.

13 - Formas de Acesso: Comparecendo diretamente em nossa sede na Rua XV de Novembro, 2765, por meio do telefone 3264-7234, por meio de internet pelo acesso ao nosso site, www.adfp.org.br, pelas nossas redes sociais, ou pelo e-mail: adfp@adfp.org.br.

14 - Articulação em Rede: Conforme a necessidade de cada usuário é realizada orientações e encaminhamentos para a Rede de Apoio (CRAS, CREAS, Unidade Básica de Saúde, etc.), para serviços de Proteção Social Básica como: cadastro único, informações sobre Benefício de Prestação Continuada (BPC), bolsa família, tarifa social, e na prevenção de situações de riscos.

15 - Impacto social esperado:

Impacto Esperado	Instrumento
Promover a Reabilitação da Pessoa com Deficiência	<ul style="list-style-type: none">- Entrevista/Acolhimento Familiar;- Plano Individual de Atendimento PIA;- Encaminhamentos para serviços;- Relatório de visita domiciliar;- Prontuários;- Reuniões familiares;- Relatórios de atividades desenvolvidas;- Pesquisa de satisfação com usuários/familiares;

APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

A ADFP - Associação dos Deficientes Físicos do Paraná, localizado na Rua XV de Novembro 2,765 - Alto da XV - Curitiba/Paraná é uma organização que tem como prioridade o respeito ao ser humano, independente do grau de comprometimento físico e situação social e econômica que venha possuir.

Mesmo enfrentando essa pandemia que nos assombra, as pessoas com deficiência tem carência pela sua reabilitação, pois se tiverem que ficar sem atendimento, toda a



evolução no seu quadro, com a falta do atendimento será perdido e possivelmente possa existir até uma piora no quadro, por esse motivo, o atendimento se torna imprescindível para nossos usuários.

No atual cenário econômico a entidade necessita de recursos para que assim possamos dar continuidade ao trabalho fornecido gratuitamente, através do serviço social, fisioterapia, terapia ocupacional, enfermagem e demais serviços, a todos os usuários sendo pessoa com deficiência física e intelectual moderada associada.

O projeto Continuando com a ADFP estará contribuindo também diretamente com a aquisições de equipamentos para manter a infraestrutura da instituição da melhor forma possível para que possa atender todos os usuários com a melhor qualidade possível, pois a nossa meta é a excelência nos atendimentos.

O equipamento **Neurodyn li Ibramed**, é um aparelho que será utilizado diretamente no atendimento de nossos usuários, pelos profissionais da fisioterapia, no qual são mantidos através de projeto de parceria de Faculdades e a ADFP.

O fogão será utilizado para a produção dos alimentos que fornecemos para os nossos usuários, através de parcerias que efetuam doações no qual são manuseados pela cozinheira contratada pela Instituição, garantindo o fornecimento de lanches (café, pães, bolos, cachorro quentes, tortas, bolachas, etc) entre os intervalos dos atendimentos.

JUSTIFICATIVA

No atual cenário econômico a entidade necessita de recursos para que assim possamos dar continuidade ao trabalho fornecido gratuitamente a todos os usuários sendo pessoa com deficiência física. Com a pandemia, a arrecadação da instituição caiu em mais de 50%, pois as doações diretas (valores doados por pessoas diretamente), como elas dependem muito do cenário econômico, quase que não houve doações. E o chamamento 12/2021 veio em excelente hora para que a ADFP possa dar continuidade ao atendimento que tem junto as pessoas com deficiência que não conseguem receber o atendimento adequado por outras instituições.

Com a disponibilização da verba junto ao FAS para atendimento do projeto “Continuando com a ADFP”, a ADFP poderá ter uma melhora no atendimento direto aos seus usuários, com a aquisição de um novo aparelho para ser usado pela fisioterapeuta no atendimento na área de reabilitação.

Também será trocado o fogão da instituição que já não consegue mais atender o trabalho que é feito para disponibilizar um café e alguns lanches que são preparados com a doação de produtos por meio de outro projeto que a instituição participa.

O projeto “Continuando com a ADFP”, proporcionará ao nosso público alvo um resultado mais satisfatório dos serviços prestados e um atendimento de melhor qualidade, para pessoas com deficiência física, familiares, colaboradores, voluntários, cuidadores e parceiros em geral.

OBJETIVOS

Objetivo Geral:

Facilitar o acesso aos serviços ofertados pela Associação melhorando a qualidade e organização no atendimento.

Objetivos Específicos:

- Melhorar o atendimento de reabilitação a pessoa com deficiência física;
- Melhorar o atendimento da cozinha;
- Melhorar a infraestrutura e os atendimentos que prestamos a todos os nossos associados e usuários.

CAPACIDADE TECNICA E OPERACIONAL

Quantidade	Cargo	Escolaridade	Carga horária semanal
1	Assistente Social	Superior	30hs
2	Fisioterapeuta	Superior	30hs
1	Terapeuta Ocupacional	Superior	22hs
1	Psicólogo	Superior	20hs
1	Secretária da Reabilitação	Ensino Médio	40hs
1	Cozinheira	Superior	40hs

INSTALAÇÕES FÍSICAS:

Tipo	Metragem	Quantidade
Almoxarifado 1 - Depósito	4,20x4,85	1
Almoxarifado 2 - Depósito Projetos	4,35x1,40	1
Almoxarifado 3 - Dispensa	4,48x2,20	1
Almoxarifado 4 - Alimentos	3,35x1,90	1
Banheiros - Administração	1x90x1,75	2
Banheiro Usuários - Masculino	1,45x1,70	2
Banheiro Usuários - Feminino A	1,60x2,70	1
Banheiro Usuários - Feminino B	1,60x1,90	1
Banheiro Funcionários	3,35x5,60	1
Cozinha	4,15x6,65	1
Garagem	2,70x9,42	1

Lavanderia	1,20x2,76	1
Oficina	1,69x2,76	1
Recepção Administração	6,50x4,90	1
Recepção Geral	1,25x2,40	1
Recepção Reabilitação	8,60x2,25	1
Refeitório	5,00x3,95	1
Sala Assistente Social	4,20x2,35	1
Sala de Aula - Escola	5,60x5,60	1
Sala de Aula - Informática	4,35x2,30	1
Bazar	5,19x6,50	1
Sala Enfermagem	2,45x4,05	1
Sala de Esporte	2,50x3,28	1
Sala do Financeiro	3,71x2,95	1
Sala Presidência	4,25x4,15	1
Sala RH	2,90x3,05	1
Sala Projetos	4,35x2,60	1
Salão Multiuso	7,60x9,00	1
Sala Terapia Ocupacional	4,10x7,70	1
Sala Fisioterapia 1	5,60x9,35	1
Sala Fisioterapia 2	5,60x7,90	1
Sala Fisioterapia 3	3,50x7,90	1

PÚBLICO ALVO

Pessoas com deficiência física na faixa etária de 19 anos a 58 anos, de ambos os gêneros, em situação de vulnerabilidade social ou que necessite de reabilitação.

NÚMERO DE METAS DE ATENDIMENTO

Atender até 40 pessoas com deficiência física, na faixa etária de 19 anos a 58 anos, de ambos os gêneros, em situação de vulnerabilidade social ou que necessite de reabilitação.

HORÁRIO DE ATENDIMENTO:

De segunda-feira à sexta-feira, entre os horários da 08:00 da manhã até as 17:00 horas da tarde

PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Objetivo Específico	Ações/Atividades a serem realizadas	Prazos ou periodicidade	Responsável (is)	Indicador de Resultado	Forma de Mensuração dos Indicadores
Melhorar o atendimento de reabilitação a pessoa com deficiência física	Atendimento dos usuários através do Serviço social/fisioterapia/terapia ocupacional, psicologia,	Mensal	Setor Social/Reabilitação	Aproximadamente 40 usuários serão beneficiados com a aquisição	- Relatórios fotográficos atividades realizadas; - Prontuários de evolução;

	enfermagem e demais serviços.				- Estudo de caso equipe multidisciplinar;
Melhorar o atendimento da cozinha	- Aquisição de novos equipamentos de trabalho; - Treinamento e orientação da cozinheira, com orientação de nutricionista;	Mensal	Setor RH	Serão Beneficiados todos que utilizam a cozinha da instituição (pacientes, acompanhante, familiares, voluntários, profissionais, etc).	- nota fiscal dos equipamentos; - certificado de participação de treinamento/ capacitação da cozinheira;
Melhorar a infraestrutura e os atendimentos que prestamos a todos os nossos associados e usuários	- Reuniões familiares; - Articulação com rede de apoio (encaminhamentos) - Visitas domiciliares;	Mensal	Setor Social	Aproximadamente 40 usuários serão beneficiados com a aquisição	- registro fotográfico - relatório de evolução do paciente; - relatório de visitas.

PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO TRABALHO

Todo o planejamento dos atendimentos são executados pelo setor de Assistência Social da instituição, onde são feitas reuniões junto com o setor de Reabilitação para ser tomada nota e avaliada como está todo o trabalho que é desenvolvido pelos setores.

Tipo de Ação	Objetivo	Profissionais Envolvidos	Periodicidade	Resultado Esperado
--------------	----------	--------------------------	---------------	--------------------

Pesquisa de satisfação no atendimento para os usuários	Melhorar a qualidade do atendimento	Serviço Social	Semestral	- Documentação do desenvolvimento das ações e adequar, se necessário, elaborando novas estratégias; - Registro de atividades.
Reunião para estudo de caso	Observar o desenvolvimento dos usuários com a sua reabilitação	Serviço Social Fisioterapeuta Psicólogo Terapeuta Ocupacional	Quinzenal	- Prontuário mostrando o estado de recuperação dos usuários; - Plano individual de atendimento.

Curitiba, 17 de dezembro de 2021.



ASSOCIACAO
DOS DEFICIENTES
FISICOS DO
PARANA:7834460
3000106

Assinado de forma digital
por ASSOCIACAO DOS
DEFICIENTES FISICOS DO
PARANA:78344603000106
Dados: 2022.04.07
15:30:26 -03'00'

Alexandre Salum de Oliveira
Presidente ADFP
presidente@adfp.org.br / 41 999477836



PLANO DE APLICAÇÃO

Organização da Sociedade Civil:		CNPJ:
Item	Especificação	Valor Total
01	Material de Consumo	R\$ 43.540,00
	Material de expediente; Gêneros de alimentação; Despesas gás engarrafado; Material de copa e cozinha; Material de limpeza e produtos de higienização; Material de processamento de dados; Material para reabilitação profissional;	R\$ 43.540,00
02	Material Permanente	R\$ 3.500,00
	Conforme planilha de material permanente anexa	
TOTAL DE DESPESAS		R\$ 47.040,00

RAUL SCHULTZ JUNIOR:82519331968
31968

Digitally signed by RAUL SCHULTZ JUNIOR:82519331968
DN: cn=RAUL SCHULTZ JUNIOR:82519331968, c=BR, o=ICP-Brasil, ou=(em branco), email=rschultz@curitiba.pr.gov.br
Date: 2022.04.20 18:36:46 -03'00'

Curitiba, 17 de dezembro de 2021.

ASSOCIACAO
DOS DEFICIENTES
FISICOS DO
PARANA:7834460
3000106

Assinado de forma digital
por ASSOCIACAO DOS
DEFICIENTES FISICOS DO
PARANA:7834460300010

6
Dados: 2022.03.31
08:56:20 -03'00'

Alexandre Salum de Oliveira
Presidente ADFP
presidente@adfp.org.br / 41 999477836



CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO DE DESEMBOLSO

PARCELA	VALOR A SER RECEBIDO	DESPESAS
Parcela única	R\$ 47.040,00	Executar o Plano de Aplicação, realizando despesas com Material de Consumo e Material Permanente.

Curitiba, 17 de dezembro de 2021.
ASSOCIACAO DOS DEFICIENTES FISICOS DO PARANA:7834460300106
Assinado de forma digital por ASSOCIACAO DOS DEFICIENTES FISICOS DO PARANA:78344603000106
Dados: 2022.03.03 10:20:05 -03'00'

Alexandre Salum de Oliveira
Presidente ADFP
presidente@adfp.org.br / 41 999477836



ETAPAS/FASES DE EXECUÇÃO

ETAPAS/FASE DE EXECUÇÃO ESPECIFICAR	PREVISÃO	
	INÍCIO	TÉRMINO
Desenvolver o plano de trabalho de acordo com metodologia específica, realizando despesas de: Material de Consumo e Material Permanente, conforme plano de aplicação.	Mês 1	Mês 12

Curitiba, 17 de dezembro de 2021.

ASSOCIACAO DOS
DEFICIENTES FISICOS
DO
PARANA:7834460300
0106

Assinado de forma digital
por ASSOCIACAO DOS
DEFICIENTES FISICOS DO
PARANA:78344603000106
Dados: 2022.03.03
10:17:22 -03'00'

Alexandre Salum de Oliveira
Presidente ADFP
presidente@adfp.org.br / 41 999477836



PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE MATERIAL PERMANENTE

ITEM	QT.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
Fogão Industrial 6 bocas com forno	01	2.000,00	2.000,00
Neurodyn li Ibramed - Aparelho De Tens, Fes E Corrente Russa	01	1.500,00	1.500,00
TOTAL GERAL:			3.500,00

Curitiba, 17 de dezembro de 2021.

ASSOCIACAO DOS
DEFICIENTES
FISICOS DO
PARANA:78344603
000106

Assinado de forma digital
por ASSOCIACAO DOS
DEFICIENTES FISICOS DO
PARANA:78344603000106
Dados: 2022.03.03
10:24:22 -03'00'

Alexandre Salum de Oliveira
Presidente ADFP
presidente@adfp.org.br / 41 999477836