



Termo de Fomento nº 6649, que entre si fazem a **FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL – FAS**, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** e a **ASSOCIAÇÃO DOS DEFICIENTES FISICOS DO PARANÁ**.

Aos vinte e oito dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e três, 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, tendo como interveniente o **MUNICÍPIO DE CURITIBA**, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, neste ato representada pela Secretária **BEATRIZ BATTISTELLA NADAS**, CPF/MF nº 519.160.969-72, e de outro lado a **ASSOCIAÇÃO DOS DEFICIENTES FISICOS 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 07/2022 – FAD, e no Protocolo nº **01-150254/2022**, 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 92/2021 e nº 37/2022, 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 35-000627/2022, 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 “ADFP Rumo a Excelência”, 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 (de acordo com o plano de trabalho).



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 04/12/2023 até 04/12/2024, 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 humanos) a ser repassado em parcela única de até R\$ 68.300,00 (sessenta e oito mil e trezentos reais), mediante depósito no endereço bancário específico e exclusivo para este Termo de Fomento, no Banco do Brasil, Agência 2926-2, Conta Corrente 8272 7-4.

Parágrafo Único

As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta da dotação orçamentária do Fundo Municipal de Apoio ao Deficiente - FAD:

37001.08242.0001.2010.335041.0.2.098 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;



Termo de fomento 6649

- 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;
- VIII Notificar por escrito à **OSC**, verificando-se qualquer problema na execução.

CLÁUSULA QUINTA

Compete à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**:

- I Executar o atendimento de até 40 pessoas, crianças, adolescentes e idosos com deficiência física de ambos os sexos, a partir dos seis meses de idade, não havendo uma idade limite para os atendimentos, 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 o CREAS de referência e rede socioassistencial do Município quando identificada alguma situação que necessite acompanhamento diferenciado;
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;

Impresso do Sistema Único de Controle - 31/05/2022 - por Sueli Pereira da Silva - Matrícula 88629 em 04/12/2022 11:02:33



- 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 o núcleo regional de referência e para o gestor;
- X Permitir à **FAS**, acesso aos prontuários individuais, sempre que solicitado, bem como fornecer as informações solicitadas por esta Fundação;
- XI 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;
- XII 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;
- XIII Responsabilizar-se pela organização e gestão dos registros de informações, dos processos e fluxos internos de trabalho;
- XIV Responsabilizar-se pela correta aplicação do recurso, utilizando para despesas de contribuição (material de consumo, serviços de terceiros e recursos humanos), 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;
- XV As despesas de contribuição 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;
- XVI Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de contribuição;

Impresso do Sistema Único de Registro de Contratos por Sua Prefeitura da Cidade de Curitiba nº 88622/2016/12/23/1:236



- XVII 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;
- XVIII 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;
- XIX 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;
- XX 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;
- XXI Responsabilizar-se pelo cumprimento dos prazos estabelecidos quanto à utilização do recurso;
- XXII Manter conta bancária corrente em banco oficial, específica e exclusiva para recebimento e movimentação do recurso proveniente do Termo de Fomento;
- XXIII Arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente ao recurso transferido pela **FAS**;
- XXIV Movimentar recursos no âmbito da parceria, mediante transferência eletrônica, sujeita a identificação do beneficiário final e a obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária;
- XXV 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;
- XXVI 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;



- XXVII 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;
- XXVIII 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 verificar-se em prazos menores;
- XXIX 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;
- XXX 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;
- XXXI 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;
- XXXII 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;
- XXXIII Adotar nas relações contratuais com terceiros todas as cautelas para observância da legislação e cumprimento das obrigações, inclusive preservar a natureza do vínculo estabelecido;
- XXXIV 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

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 60 (sessenta) dias.

CLÁUSULA NONA

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

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.

Impresso do Sistema Único de Gestão nº 5.045-2/2022 - por: Sueli Freira da Silva - Matrícula 88628 em 04/12/2023 13:32:36



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

Ficam designados como gestor e suplente do presente Termo, respectivamente os servidores:

Gestora e Responsável Técnica: Ana Lúcia Cardoso da Silva, CPF/MF nº 643.264.895-53, designada pela Portaria/FAS nº 255, publicado no DOM de nº 106 de 07/04/2023.

Suplente: Anna Paula Hoeltgebaum da Costa Beskorovaine, CPF/MF nº 027.524.149-19, designada pela Portaria/FAS nº 255, publicado no DOM de nº 106 de 07/04/2023.

Parágrafo único

Fiscal: **Elly Maria Navarro Chagas**, CPF/MF nº 914.870.999-91 e matrícula 65.698, designada pela Portaria/SMS nº 63/2023, publicada no DOM nº 131 de 14/04/2023;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

Constitui objeto da presente cláusula a observância à Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018), Decreto Municipal nº 326 de 17 de fevereiro de 2021 e demais legislações correlatas ao tema.

Parágrafo Primeiro: Para fins deste Termo, serão consideradas as seguintes definições:

- a) Dados Pessoais: qualquer informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável, como: nome, CPF, RG, endereço residencial ou comercial, número de telefone fixo ou móvel, endereço de e-mail, dentre outros;
- b) Tratamento: qualquer operação ou conjunto de operações efetuadas com Dados Pessoais ou sobre conjuntos de Dados Pessoais, por meios automatizados ou não automatizados, tais como a coleta, o registro, a organização, a estruturação, a conservação, a adaptação ou alteração, a recuperação, a consulta, a utilização, a divulgação por transmissão, difusão ou qualquer outra forma de disponibilização, a comparação ou interconexão, a limitação, a eliminação ou a destruição.
- c) Outros termos aqui utilizados e não definidos acima possuem o significado atribuído em cláusula específica ou o significado constante da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018, "LGPD").

Parágrafo Segundo

De modo a garantir a conformidade com a legislação sobre a proteção de dados pessoais aplicável, ficam acrescidas as partes as seguintes obrigações e responsabilidades decorrentes da aplicação das normas de proteção de dados pessoais:

- I. A Organização da Sociedade Civil - OSC declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e do Decreto Municipal nº 326 de 17 de fevereiro de 2021, obrigando-se a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação e a este Termo com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pela FAS.



Termo de fomento 6649

- II. Compete a FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL, na condição de CONCEDENTE, as decisões referentes ao Tratamento de Dados Pessoais, devendo fornecer, tempestivamente, todos os meios para o regular desempenho das atividades da OSC, principalmente informações e documentos necessários ao bom e fiel cumprimento do presente Termo.
- III. A FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL e a OSC se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade, de privacidade, bem como o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:
 - a. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e ou 14 da lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;
 - b. O tratamento seja limitado às atividades necessárias para o alcance das finalidades do serviço parceirizado ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD (agência nacional de proteção de dados);
 - c. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento que sejam indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação da fundação de ação social, responsabilizando-se a OSC pela obtenção e gestão dos dados. Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste termo, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outras finalidades;
 - c.1. Eventualmente, podem as partes convencionar que a fundação de ação social será responsável por obter o consentimento dos titulares, o que deverá ser formalizado mediante termos assinado pelas partes;
 - d. Os sistemas e similares que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados seguem um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado.
 - e. Os dados obtidos em razão deste termo deverão ser armazenados de forma segura, sendo em que, no que diz respeito aos meios eletrônicos, buscar-se-á garantir o registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle baseado em função (role based access control) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;
 - e.1. Não é permitida a transferência internacional dos dados pessoais obtidos em virtude da parceria neste termo estabelecida;
 - f. Oferecerá garantias suficientes em relação às medidas de segurança técnicas e organizativas, e as especificará formalmente ao contratante, não compartilhando dados que lhe sejam remetidos com terceiros;

Impresso do Sistema Único de Fomento - 3.00062712/2022 - Município de Curitiba - Matrícula 8627004/2023 21.12.2023



Termo de fomento 6649

- g. Observando os meios técnicos e tecnológicos disponíveis na ocasião do tratamento de dados, as medidas de segurança deverão ser adequadas para proteger os dados pessoais contra a destruição acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a divulgação ou o acesso não autorizados, nomeadamente quando o tratamento implicar a sua transmissão por rede, e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito e que estas medidas asseguram um nível de segurança adequado em relação aos riscos que o tratamento representa e à natureza dos dados a proteger, atendendo aos conhecimentos técnicos disponíveis e aos custos resultantes da sua aplicação;
- h. Zelar pelo cumprimento das medidas de segurança;
- i. Tratará os dados pessoais apenas em nome da fundação de ação social e em conformidade com as suas instruções e as cláusulas do termo; no caso de não poder cumprir estas obrigações por qualquer razão, concorda em informar imediatamente a fundação de ação social, que neste caso poderá suspender a transferência de dados e/ou de rescindir o termo;
- j. A legislação que lhe é aplicável não o impede de respeitar as instruções recebidas da fundação de ação social e as obrigações do contrato e que, no caso de haver alteração nesta legislação que possa ter efeito adverso substancial nas garantias e obrigações conferidas pelas cláusulas do termo, comunicará imediatamente essa alteração a fundação de ação social, que neste caso poderá suspender a transferência de dados e/ou de rescindir o termo;
- k. Notificará imediatamente a fundação de ação social sobre qualquer solicitação juridicamente vinculativa de divulgação de dados pessoais por uma autoridade fiscalizadora responsável pela aplicação da lei,
- l. Responderá rápida e adequadamente todas as solicitações de informação da fundação de ação social relacionadas ao tratamento dos dados pessoais objeto da transferência, e que se submeterá aos conselhos da autoridade fiscalizadora no que diz respeito ao processamento dos dados transferidos;
- m. A pedido da fundação de ação social, apresentará as informações necessárias sobre o tratamento relacionado com os dados pessoais objeto da transferência ou as informações solicitadas pela autoridade fiscalizadora.
- IV. A OSC dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta cláusula.
- V. O eventual acesso, pela OSC, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais, implicará para a OSC e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente Termo e por prazo indeterminado após seu término.

Impresso do Sistema Unipós - Curitiba - Matrícula: 186775 em 04/12/2023 11:27:33



Termo de fomento 6649

- VI. As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD, nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de controle administrativo;
- VII. Uma parte deverá informar à outra, sempre que receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito de Dados Pessoais da outra Parte, abstendo-se de responder qualquer solicitação, exceto nas instruções documentadas ou conforme exigido pela LGPD e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.
- VIII. Ficam designados/as como encarregado (s) da OSC te, Alexandre Salum de Oliveira, inscrito no CPF/MF nº 057.644.609-21, e-mail presidente@adfp.org.br e telefone (41)999477836, e da CONCEDENTE o Sr. Flávio Silva de Andrade, matrícula 142772, e-mail lgpd@curitiba.pr.gov.br e telefone (41) 3350-8932. Caso o Encarregado da OSC seja alterado, fica a mesma obrigada a comunicar formalmente a CONCEDENTE.
- IX. O Encarregado da OSC manterá contato formal com o Encarregado do MUNICÍPIO DE CURITIBA, imediatamente após a ciência da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais de que venha a ter conhecimento ou suspeita, devendo a parte responsável, em até 10 (dez) dias corridos, tomar as medidas necessárias.
- X. A critério do Encarregado de Dados do MUNICÍPIO DE CURITIBA, a OSC poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto à proteção de dados pessoais (RIPD), conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste Termo, no tocante a dados pessoais.
- XI. A OSC deverá disponibilizar à CONCEDENTE, sempre que necessário, documentos e informações necessários para fins de auditoria, acerca do cumprimento das obrigações Termo.
 - a. As solicitações da CONCEDENTE se farão mediante notificação prévia e escrita;
 - b. O relatório de auditoria deverá ser disponibilizado em duas vias, uma para cada uma das PARTES, que terá caráter confidencial.
- XII. Encerrada a vigência do Termo ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a OSC se obriga a interromper o tratamento e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pela FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL, eliminando completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na LGPD, o que deverá ser justificado imediatamente.

Impresso do Sistema Único de Controle de Custos - Matrícula 85628 em 04/09/2023 21:02:50



Termo de fomento 6649

- XIII. As partes obrigam-se a manter a mais absoluta confidencialidade dos dados e informações obtidas e de colaboradores que vierem a utilizar para o desempenho dos serviços discriminados neste instrumento, por prazo indeterminado, seguindo as normas regentes pela Lei Geral de Proteção de Dados, assim como toda e qualquer legislação aplicável. A parte que der causa ao estabelecido nesta cláusula, estará sujeita às penalidades cabíveis, nos estritos termos da lei.
- XIV. Fica vedada a utilização dos dados pessoais compartilhados para condutas abusivas, bem como a obtenção de vantagens econômicas e financeiras.
- XV. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste Termo, bem como de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD, sendo oportunizado os direitos ao contraditório e à ampla defesa à OSC, que desde já se compromete a tomar todas as medidas para garantir que quaisquer vulnerabilidades de sistema, processos, governança e outros apontados no relatório de auditoria sejam sanadas.
- XVI. Se qualquer legislação nacional ou internacional aplicável aos dados tratados (incluindo armazenados) no âmbito do Termo vier a exigir adequação de processos e/ou instrumentos do termo por forma ou meio determinado, as Partes desde já acordam em celebrar termo aditivo escrito neste sentido.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

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 QUARTA

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, 28 de novembro de 2023.

MARIA ALICE
ERTHAL:450
67490900

Digitally signed by MARIA ALICE
ERTHAL:45067490900
DN: cn=MARIA ALICE
ERTHAL:45067490900, c=BR,
o=ICP-Brasil, ou=(em branco),
email=merthal@curitiba.pr.gov.br
Date: 2023.11.30 17:13:56 -
03'00'

MARIA ALICE ERTHAL
Presidente da Fundação de Ação Social

BEATRIZ
BATTISTELLA
NADAS:51916
096972

Digitally signed by BEATRIZ
BATTISTELLA
NADAS:51916096972
DN: cn=BEATRIZ BATTISTELLA
NADAS:51916096972, c=BR,
o=ICP-Brasil, ou=Certificado PF
A3,
email=bnadas@sms.curitiba.pr.gov
ov.br
Date: 2023.12.01 15:43:42 -03'00'

BEATRIZ BATTISTELLA NADAS
Secretária Municipal de Saúde

ALEXANDRE SALUM DE
OLIVEIRA:05764460921

Assinado de forma digital por
ALEXANDRE SALUM DE
OLIVEIRA:05764460921
Dados: 2023.11.28 12:05:48
-03'00'

ALEXANDRE SALUM DE OLIVEIRA
Presidente da Organização da Sociedade Civil

ARIDNA
BARTH:02928
185992

Digitally signed by ARIDNA
BARTH:02928185992
DN: cn=ARIDNA
BARTH:02928185992, c=BR,
o=ICP-Brasil, ou=(em branco),
email=aridna@curitiba.pr.gov.br
Date: 2023.11.28 17:28:15 -03'00'

1ª Testemunha
Nome:
CPF:

SUELI PEREIRA
DA
SILVA:8600084598
7

Digitally signed by SUELI PEREIRA DA
SILVA:86000845987
DN: cn=SUELI PEREIRA DA
SILVA:86000845987, c=BR, o=ICP-Brasil,
ou=(em branco),
email=monitoramentodrts@curitiba.pr.gov
br
Date: 2023.11.28 17:19:21 -03'00'

2ª Testemunha
Nome:
CPF:

Impresso do Sistema Único de Registro - 3594627/2023 - Por Sueli Pereira da Silva em 04/12/2023 11:22:36



“ADFP Rumo a Excelência”

Impresso do Sistema Único de Protocolo - 35-000627/2022 - por Sueli Pereira da Silva - Matrícula 8828 em 04/12/2023 21:32:36

Novembro / 2022



1- 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:** Rua XV de Novembro, 2765, Alto da XV

4 - **CNPJ:** 78.344.603/0001-06

5 - **Nº de Inscrição no CMAS:** Nº: 01-077972/2022

6 - **Resolução de validação do CMAS vigente:** 294/2022

7 - **Nº de Inscrição no CMDPCd:** nº 17

8 - **Nº da Resolução do CMDPCd vigente:** nº 18 / 29/08/2019

9 - **Número do Edital/ano:** 07/2022 FAD

10 - **Nome do Serviço:** “ADFP Rumo a Excelência”

11 - **Nível de Proteção:** Não se Aplica.

12 - **Valor Global da parceria:** \$68.300,00

13 - **Objeto da Parceria:** executar ações complementares no serviço para Pessoa com deficiência;

14 – **Responsável pela elaboração do Plano de Trabalho, Plano de Aplicação e o Coordenador:** Alexandre Salum de Oliveira, presidente@adfp.org.br / 41 999477836.

15 - **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.

16 - Formas de acesso do público: 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.

17 - 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.

18 - Impacto social esperado:

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

2- APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

A ADFP - Associação dos Deficientes Físicos do Paraná, localizado na Rua XV de Novembro 2765 - 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.

No atual cenário econômico a entidade necessita de recursos para que assim possamos dar continuidade ao trabalho fornecido gratuitamente, através de diversos serviços prestados a todos os nossos usuários, sendo pessoa com deficiência física e intelectual moderada associada.

Este plano de trabalho busca aprimorar a qualidade de vida da pessoa com deficiência nos atendimentos de Fisioterapia, Psicologia, Terapia Ocupacional, Enfermagem e demais serviços desenvolvidos dentro da associação.

Com os recursos pleiteados por este projeto será possível manter e custear importantes recursos humanos, que afetam na qualidade do atendimento direto dos usuários, sendo: auxiliar de serviços gerais e secretária da reabilitação

O plano de trabalho irá pagar o salário de uma secretária, que é a responsável por todo o andamento e o encaminhamento dos nossos usuários, cuidando da agenda de atendimento de todas as áreas utilizadas por eles dentro da instituição.

O plano de trabalho irá pagar o salário de um profissional na área de serviços gerais, que é de suma importância na realização da limpeza e higienização de todos os ambientes, resguardando assim a saúde de todos os usuários que são atendidos pela instituição.

O projeto “ADFP Rumo a Excelência” estará contribuindo também com a aquisições de matérias consumo, que irá suprir algumas das necessidades da instituição para que possamos atender todos os usuários com a melhor qualidade possível.

A nossa finalidade é trazer para a pessoa com deficiência física, melhorias na qualidade de vida, reabilitação e inclusão social, resguardando sua saúde, por meio do acesso a um ambiente organizado e higienizado, primando pela qualidade dos serviços prestados pela nossa instituição.

Todos os nossos usuários, de ambos os gêneros, em situação de vulnerabilidade social serão beneficiados com a aplicação desse plano de trabalho.

Almejamos alcançar cada vez mais a melhoria dos nossos atendimentos, de forma ampla, trazendo atendimento da melhor qualidade possível para nossos usuários, mantendo a higienização de nosso ambiente o melhor possível, tendo o controle de todos os registros e passos que nossos usuários tem dentro de nossa instituição, para que assim possamos ajudá-lo a fazer com que a sua vida volte para o mais próximo possível que ele tinha em seu cotidiano antes de adquirir a lesão, mantendo assim o convívio familiar e social em total harmonia pois a nossa meta é a excelência nos atendimentos.

Em caso de calamidade pública a execução dos serviços pela Associação dos Deficientes Físicos do Paraná atenderá às orientações da Administração Pública.

3- JUSTIFICATIVA

A ADFP é uma instituição sem fins lucrativos que presta serviços gratuitos à população por mais de 43 anos. Como fato novo, infelizmente, em 2022, apesar das parcerias importantes, o cenário econômico gerou agravamento das contas essenciais que podem sim afetar a quantidade dos atendimentos no presente ano caso a fonte de

recursos para manter alguns profissionais não sejam mantida ou aumentada. Além disso, a procura por associados em atendimento, por sua vez, só tende a aumentar, visto o empobrecimento crescente das famílias e PCD's atendidos pela instituição. Fato que pode ser comprovado com o aumento relevante de pessoas com deficiência e participantes dos núcleos familiares em busca de ajuda, atendimento e tratamentos ou acesso a coisas básicas como alimentos por exemplo, e consecutivo aumento da lista de espera de novos usuários para a realização dos atendimentos prioritários oferecidos principalmente pelas áreas da assistente social, fisioterapia, terapia ocupacional, psicologia, enfermagem e outros de natureza inclusiva como capacitação e profissionalização, participação em projetos esportivos e culturais que geram repercussão social e impacto no desenvolvimento do indivíduo.

Não havendo fontes de recursos em suficiência para manter todos os profissionais prioritários, e em consequência os atendimentos nos níveis atuais, enfatizamos que a contratação desses profissionais, é de extrema importância para manter as atividades em sua forma mínima de atendimento, sem que haja comprometimento do equilíbrio financeiro da instituição.

Auxiliar de Serviços Gerais/Reabilitação: Manutenção de 01 profissional com experiência na realização de atividades essenciais da instituição como limpeza e higienização dos espaços de atendimento e circulação de colaboradores e usuários no ambiente de Reabilitação da instituição. Desta forma, além de evitar acidentes, é possível proporcionar atendimento de qualidade adequado aos parâmetros desejados no que tange a preservação da condição da saúde dos prestadores de serviço e principalmente usuários. A contratação é pelo regime GLT para uma carga horária de 40h/ semanais de trabalho.

Secretária da Reabilitação: Manutenção de 01 profissional com experiência no atendimento direto ao paciente a qual efetua os agendamentos do atendimento, relatório de presença, controle de atestados médicos, organização do setor de reabilitação, controle de horários de consultas, agendamento de avaliações, controle de lista de espera, contato direto com equipe multidisciplinar, realiza contato receptivo e ativo via telefone com usuários e familiares, entre outros.

Gêneros alimentícios: Será fornecido para os nossos usuários, entre os intervalos dos atendimentos lanches (café, pães, bolos, cachorro quentes, tortas, bolachas, etc), devido o tempo de permanência do paciente dentro da instituição. Todos os alimentos são manuseados e preparados na cozinha da instituição pela cozinheira contratada.

A Associação dos Deficientes Físicos do Paraná presa muito pela qualidade do atendimento aos seus usuários. Com o intuito de manter a qualidade e o bom serviço prestado, o plano de trabalho vem para auxiliar através da contratação de profissionais e aquisição de materiais de consumo a manutenção e organização dos ambientes utilizados pelos usuários.

4- 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 a infraestrutura e os atendimentos que prestamos a todos os nossos associados e usuários.

5- CAPACIDADE TÉCNICA 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 |
| 1 | Auxiliar de Serviços Gerais | Ensino Médio | 40hs |

6- 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 |

7- PÚBLICO ALVO

O Projeto é voltado a crianças, adolescentes e idosos com deficiência física de ambos os sexos, a partir dos seis meses de idade, não havendo uma idade limite para os atendimentos.

8- NÚMERO DE METAS DE ATENDIMENTO

Atender até 40 pessoas com deficiência física, de ambos os gêneros, em situação de vulnerabilidade social ou que necessite de reabilitação.

9- HORÁRIO DE ATENDIMENTO:

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

10- PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

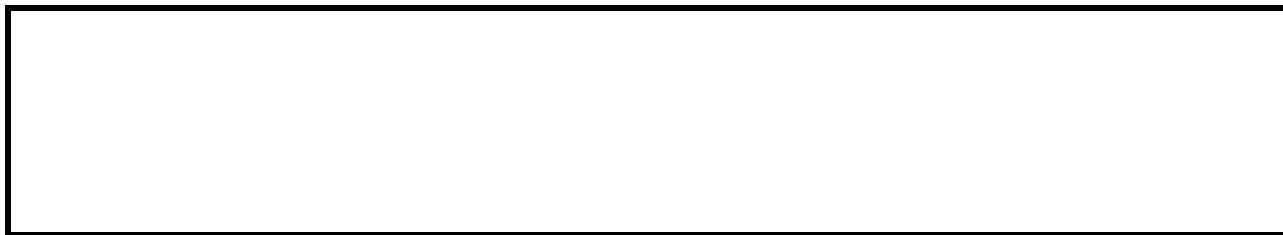
| Objetivo Específico | Ações/Atividades a serem realizadas | Prazos ou periodicidade | Responsável (is) | Indicador de Resultado | Forma de Mensuração dos Indicadores |
|---|--|-------------------------|---------------------------|--|--|
| Melhorar o atendimento de reabilitação a pessoa com deficiência física | Atendimento dos usuários através do Serviço social/fisioterapia/terapia ocupacional, psicologia, enfermagem e demais serviços. | Mensal | Setor Social/Reabilitação | Aproximadamente 40 usuários serão beneficiados com a aquisição | - Relatórios fotográficos atividades realizadas; - Prontuários de evolução; - Estudo de caso equipe multidisciplinar; |
| 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. |
| Melhorar o atendimento do Setor de Reabilitação dos Associados e usuários | Atendimento a lista de espera; - Encaminhamento de novos usuários; - Agendamento de atendimentos; | Mensal | Setor Reabilitação | Aproximadamente 40 usuários serão beneficiados com a aquisição | - controle dos pacientes no sistema; - controle de presença dos pacientes no atendimento; - controle de relatório geral de atendimentos; |

| | | | | | |
|--|---|--------|--------------------|--|--|
| Melhorar a higienização dos espaços de atendimento no Setor de Reabilitação. | - limpeza dos espaços utilizados pelos usuários; - higienização dos aparelhos de fisioterapia e terapia ocupacional; - higienização da sala e enfermagem; | Mensal | Setor Reabilitação | Aproximadamente 40 usuários serão beneficiados com a aquisição | - registro fotográfico dos ambientes higienizados; |
|--|---|--------|--------------------|--|--|

11- 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 setor de Reabilitação para ser tomado nota e avaliado 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. |



ALEXANDRE
SALUM DE
OLIVEIRA:05764460
921

Assinado de forma digital
por ALEXANDRE SALUM DE
OLIVEIRA:05764460921
Dados: 2022.12.15 08:37:56
-03'00'

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

Impresso do Sistema Único de Protocolo - 35-000627/2022 - por Sueli Pereira da Silva - Matrícula 88036340 - 2023-21:32:36



CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

| PARCELA | VALOR A SER RECEBIDO | DESPESAS |
|---------------|----------------------|---|
| Parcela única | R\$ 68.300,00 | Executar o plano de aplicação realizando despesas de Material de Consumo e pessoal. |

Curitiba, 22 de novembro de 2022.

78.344.603/0001-06

ASSOCIAÇÃO DOS DEFICIENTES
FÍSICOS DO PARANÁ

RUA XV DE NOVEMBRO, 2765
ALTO DA RUA XV - CEP 80050-000
CURITIBA - PR

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



Curitiba, 06 de janeiro de 2023.

DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÃO SALARIAL

| Nº do CBO | FUNÇÃO | CARGA HORÁRIA | VALOR | DATA DA PESQUISA | FONTE DA PESQUISA * |
|-----------|-----------------|---------------|----------|------------------|---------------------|
| 252305 | Secretária | 40 horas | 2.596,50 | 12/09/2022 | Salário em Carteira |
| 514320 | Aux. de Limpeza | 40 horas | 1.672,25 | 12/09/2022 | Salário em Carteira |

ALEXANDRE
SALUM DE
OLIVEIRA:057
64460921

Assinado de forma digital por ALEXANDRE SALUM DE OLIVEIRA:05764460921
Dados: 2023.01.06 15:01:44 -03'00'

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



ETAPAS/FASES DE EXECUÇÃO

NOME DO PLANO DE TRABALHO: “ADFP Rumo a Excelência”

| ETAPAS / FASES DE EXECUÇÃO | PREVISÃO | |
|--|----------|---------|
| | INÍCIO | TÉRMINO |
| Desenvolver o plano de trabalho de acordo com metodologia específica e executar o plano de aplicação realizando despesas de Material de Consumo e Pessoal. | MÊS 1 | MÊS 12 |

Curitiba, 22 de novembro de 2022.

78.344.603/0001-06

ASSOCIAÇÃO DOS DEFICIENTES
FÍSICOS DO PARANÁ

RUA XV DE NOVEMBRO, 2765
ALTO DA RUA XV - CEP 80050-000
CURITIBA - PR

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



PLANILHA ORÇAMENTÁRIA PESSOAL

| CATEGORIA | QTDE | SALARIO BASE (R\$) | 13° TERCEIRO (R\$) | FÉRIAS (R\$) | ENCARGOS EMPREGADOR (R\$) | VALOR TOTAL (R\$) |
|--------------------------|------|--------------------------|--------------------------|---------------|------------------------------|-------------------|
| Secretária (40 hs) | 01 | 2.596,50 | 216,38 | 72,13 | 230,80 | 3.115,81 |
| Aux. de Limpeza (40 hs) | 01 | 1.672,25 | 139,35 | 46,45 | 148,64 | 2.006,69 |
| | | 4.268,75 | 355,73 | 118,58 | | |
| | | | 4.743,06 | | 379,44 | 5.122,50 |
| TOTAL GERAL (R\$) | | | 56.916,72 | | 4.553,28 | 61.470,00 |

Curitiba, 06 de janeiro de 2023.

ALEXANDRE SALUM DE
OLIVEIRA:05764460921

Assinado de forma digital
por ALEXANDRE SALUM DE
OLIVEIRA:05764460921
Dados: 2023.01.06 15:10:51
-03'00'

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



PLANO DE APLICAÇÃO

| OSC: Associação dos Deficientes Físicos do Paraná | | CNPJ: 78.344.603/0001-06 |
|---|---|--------------------------|
| Item | Especificação | Valor Total |
| 1 | DESPESAS DE CUSTEIO | R\$ 68.300,00 |
| 1.1 | Material de Consumo | R\$ 6.830,00 |
| | Material de expediente; Gêneros de alimentação; Material de copa e cozinha; Material de limpeza e produtos de higienização; Material de processamento de dados; Material para reabilitação profissional; | R\$ 6.830,00 |
| 1.2 | Pessoal | R\$ 61.470,00 |
| | Salários + 13º + Férias | R\$ 56.916,72 |
| | Encargos Sociais | R\$ 4.553,28 |
| | (Conforme planilha orçamentária) | |
| TOTAL DE DESPESAS (1+ 2) | | R\$ 68.300,00 |

RAUL SCHULTZ
JUNIOR:825193
31968

Assinado de forma digital
por RAUL SCHULTZ
JUNIOR:82519331968
Dados: 2023.01.06 17:25:10
-03'00'

Curitiba, 06 de janeiro 2023.

ALEXANDRE
SALUM DE
OLIVEIRA:0576
4460921

Assinado de forma
digital por ALEXANDRE
SALUM DE
OLIVEIRA:05764460921
Dados: 2023.01.06
15:24:08 -03'00'

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