



Termo de Fomento nº 7027, que entre si fazem a **FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL - FAS**, a **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE** e a **ASSOCIAÇÃO DOS DEFICIENTES FÍSICOS DO PARANÁ**.

Aos dezoito dias do mês de novembro do ano de dois mil e quatro, nesta cidade de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, de um lado a **FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL - FAS**, CNPJ/MF nº 76.568.930/0001-08, doravante denominada **FAS**, gestora do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - FMPI e ordenadora da despesa, neste ato representada pelo Presidente **MARIA ALICE ERTHAL**, CPF/MF nº 450.674.909-00, o MUNICÍPIO DE CURITIBA, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**, neste ato representada pela Secretária **BEATRIZ BATTISTELLA NADAS**, CPF/MF nº 519.160.969-72 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 07/2023 – FMPI, e no Protocolo nº **01-028421/2023**, resolveram e acordaram firmar o presente Termo de Fomento, sendo que as ações deverão estar em conformidade com os preceitos da Lei nº 8.742/93 - Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS e suas alterações, Política Nacional de Assistência Social de 2004, Resolução nº 109/2009 CNAS - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, Resolução nº 33 CNAS, de 12/12/2012 - Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS, Lei Federal nº 8.842/94 – Política Nacional do idoso, Lei nº 10.741, de 01/10/2003 - Estatuto do Idoso, 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 92/2022 do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Curitiba e demais documentos contidos no Protocolo nº **35-000465/2023**, 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 **Melhoria na Educação Física do Idoso**, parte integrante deste instrumento (Anexo I).



Parágrafo Primeiro

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 03/12/2024 até 03/12/2025, 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 CMDPI.

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.

Parágrafo Segundo

A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da **OSC**, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à **FAS**, em no mínimo 60 (sessenta) dias antes do término de sua vigência.

CLÁUSULA TERCEIRA

O recurso financeiro oriundo do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - FMPI, deverá ser utilizado no pagamento de despesas de **contribuição** (material de consumo, serviços de terceiros e recursos humanos) e **auxílio** (material permanente) será repassado em parcela única de R\$ 100.000,00 (cem mil 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 da dotação orçamentária do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – FMPI:

44001.08241.0001.1003.445042.5.2.900 1 - 0

44001.08241.0001.2007.335041.5.2.900 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;
- 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 e do fiscal designado pela INTERVENIENTE, 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 a INTERVENIENTE

- I. Fiscalizar a execução do Plano de Trabalho;
- II. Acompanhar, avaliar, fiscalizar e supervisionar, periodicamente, a aplicação do recurso repassado e a execução do Plano de Trabalho, prestando orientação quando se fizer necessário em conjunto com o gestor designado pela CONCEDENTE;
- III. Assessorar no que se refere à área técnica a execução do proposto no Plano de trabalho;
- IV. Proceder ao monitoramento e avaliação referente à execução do Plano de trabalho, de acordo com as metas firmadas no Termo de Fomento;
- V. Emitir informação técnica sobre o Plano de Aplicação e Plano de Trabalho, inclusive solicitar sua reformulação, quando se fizer necessário, desde que não implique na alteração do objeto do Termo de Fomento;
- VI. Comunicar ao gestor, toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto;



- VII. Fornecer, dentro do prazo previsto no documento oficial e podendo ser solicitada a prorrogação para o fornecimento, informações adicionais para dirimir dúvidas quanto execução do objeto em relação aos casos omissos ao termo;
- VIII. Realizar outras obrigações de sua titularidade institucional que se façam necessárias para a execução e/ou fiscalização do objeto pactuado.

CLÁUSULA SEXTA

Compete à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:**

- I. Executar o atendimento de até 40 pessoas idosas com deficiência física acima de 60 anos, de ambos os gêneros, em situação de vulnerabilidade social ou que necessite de reabilitação, conforme plano de trabalho aprovado;
- II. Prestar atendimento ao público, realizando as atividades descritas no plano de trabalho, em consonância com as diretrizes e normativas específicas do Serviço;
- III. 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;
- IV. Manter contato com a FAS, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência na execução dos serviços, que deverão sempre ser confirmados por escrito, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do contato verbal;
- V. Articular com a rede socioassistencial do Município quando identificada alguma situação que necessite acompanhamento diferenciado;
- VI. 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;
- VII. 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;
- 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. Permitir a FAS, acesso aos prontuários individuais, sempre que solicitado, bem como fornecer as informações solicitadas por esta Fundação;



- X. Enviar bimestralmente relatórios de resultados e relação do público alvo atendido pela OSC, para a Diretoria de relações com o Terceiro Setor da FAS e para o gestor;
- 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) 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;
- XV. 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;
- XVI. Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de contribuição e auxílio;
- 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 ou da INTERVENIENTE 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. 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 contas do valor repassado, demonstrando a boa e regular aplicação do recurso recebido, de acordo com o previsto no Decreto Municipal nº 704/2007, 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 e demais legislações vigentes;
- 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, 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. Utilizar filmagens, vídeos, fotos, folders, exposições entre outros, envolvendo as pessoas atendidas, somente com autorização prévia da diretoria técnica, 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.

CLÁUSULA SÉTIMA

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 OITAVA

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 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

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 SEGUNDA

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

Gestora: Camila Wenderico. CPF/MF 024.186.049-00, designada pela Portaria nº 434, publicado no DOM nº 122 de 01/07/2024.

Suplente: Willian James Evangelista, CPF/MF nº 045.443.059-00, designado pela Portaria nº 434, publicado no DOM nº 122 de 01/07/2024.

Fica designada como Fiscal a servidora: Elly Maria Navarro Chagas, CPF/MF nº 914.870.999-91 matrícula nº 65698, designada pela Portaria/SMS nº 84/2024, publicada no DOM nº 129, de 10 de julho de 2024.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

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.
- II. Compete à **FAS**, 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 **FAS** 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 **FAS**, 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 **FAS** 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;
- 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 **FAS** 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 à **FAS**, 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 **FAS** 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 à **FAS**, que neste caso poderá suspender a transferência de dados e/ou de rescindir o termo;
- k. Notificará imediatamente a **FAS** sobre qualquer solicitação juridicamente vinculativa de divulgação de dados pessoais por uma autoridade fiscalizadora responsável pela aplicação da lei;



- I. Responderá rápida e adequadamente todas as solicitações de informação da **FAS** 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 **FAS**, 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.
- 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 encarregados: da **OSC** a Sra. Vera Maria Esifeld Rosa Antunes inscrito no CPF/MF nº 699.172.059-34 e-mail veraeisfeld@gmail.com e telefone (041) 98815-9081; 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 **FAS**, 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.
- 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 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, 18 de novembro de 2024

MARIA ALICE ERTHAL

Presidente da Fundação de Ação Social

BEATRIZ BATTISTELLA NADAS

Secretaria Municipal da Saúde

ALEXANDRE SALUM DE OLIVEIRA

Presidente da Organização da Sociedade Civil

1ª Testemunha

Nome:
CPF:

2ª Testemunha

Nome:
CPF:



PLANO DE TRABALHO

MELHORIA NA EDUCAÇÃO FÍSICA DO IDOSO

SETEMBRO de 2023.



APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

- **Nome da Organização da Sociedade Civil:** Associação dos Deficientes Físicos do Paraná.
- **Responsável:** Alexandre Salum de Oliveira, presidente@adfp.org.br / 41 999477836
- **Endereço da mantenedora:** Rua XV de Novembro, 2765, Bairro Alto da XV
- **Endereço da execução das ações/atividades:** Rua XV de novembro, 2765, Bairro Alto da XV
- **CNPJ:** 78.344.603/0001-06
- **Nº de Inscrição no CMDPI:** Nº: 172
- **Nome do Serviço:** MELHORIA NA EDUCAÇÃO FÍSICA DO IDOSO
- **Número do Edital de Chamamento:**
- **Responsável pela elaboração do Plano de Trabalho, Plano de Aplicação e o Coordenador:** Priscila Maria de Souza – (41) 99843-5075 – ssocial@adfp.org.br
- **Objeto da parceria:** Executar ações complementares no serviço para Pessoa Idosa com deficiência;

APRESENTAÇÃO DA ENTIDADE:

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.

02



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.

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.

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

IMPACTO ESPERADO

Impacto Esperado	Instrumento
Melhoria na qualidade do atendimento ao idoso com deficiência física.	- Entrevista - Relatório de Atendimento - Registro de atividades - Pesquisa de satisfação do usuário - Listagem mensal de inclusão e desligamentos



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.

A ADFP é uma instituição sem fins lucrativos que presta serviços gratuitos à população por mais de 43 anos. Como fato novo, infelizmente, em 2023, apesar das parcerias importantes, o cenário econômico gerou agravamento das contas essenciais que podem sim afetar a qualidade e 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 usuários em atendimento, por sua vez, só tende a aumentar, visto o empobrecimento crescente das famílias e idosos com deficiência física atendidos pela instituição. Fato que pode ser comprovado com o aumento relevante de idosos 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.

Este Plano de Trabalho tem como objetivos principais o tratamento e prevenção de doenças bem como suprir as necessidades alimentares dos usuários enquanto sua permanência na entidade para tratamento. Será realizado semanalmente por profissionais da área específica conforme justificamos abaixo.

As atividades de Educação Física compreendem uma carga horária de 25 horas semanais e serão organizadas em 5 turmas de 08 usuários por turma totalizando assim 40 idosos atendidos, sendo que cada atividade terá duração de 50 minutos.

O profissional Auxiliar de Serviços de Copa, trabalhará de segunda a sexta-feira no período das 8 às 12 e das 13 às 17 horas totalizando assim 40 horas semanais, disponibilizando aos usuários nos intervalos das atividades os lanches e bebidas, suprimindo assim durante todo o dia as necessidades de hidratação e de alimentação necessárias.

JUSTIFICATIVA

Com os recursos pleiteados por este Plano de Trabalho será possível a manutenção e a contratação de profissionais para manter a qualidade dos atendimentos, sendo :
01 Professor de Educação Física e 01 Auxiliar de Serviços de Copa.

04



Sendo assim destacamos e justificamos a atuação dos profissionais que fazem parte deste Plano de Trabalho:

- Professor de Educação Física:

Praticar exercícios físicos e esportivos é sinônimo de saúde e qualidade de vida. É de extrema importância fazer atividade física, principalmente na terceira idade. Com o passar dos anos o envelhecimento provoca progressivamente uma perda estrutural e funcional no organismo do ser humano, gerando perda de massa muscular, consequentemente perda de força, podendo tornar a pessoa dependente e sem autonomia.

O trabalho do profissional de Educação Física consiste em acompanhar e orientar os idosos durante a prática de esportes ou exercícios físicos, buscando encontrar os que melhor se adequem para cada perfil. A prática de exercícios físicos trazem muitos benefícios, contribuindo para a prevenção de doenças, auxílio e complemento à reabilitação, fortalecimento do sistema imunológico e para o bem-estar da mente ainda mais se tratando de pessoas idosas com deficiências físicas, ou seja, é uma questão de saúde pública. Na ADFP várias atividades esportivas são praticadas como forma de auxiliar na reabilitação, dentre elas, o tênis de mesa, boccia, basquete em cadeira de rodas, esgrima em cadeira de rodas e atletismo.

- Auxiliar de Serviços de Copa:

Na ADFP o usuário realiza durante sua permanência na entidade várias atividades para sua reabilitação e inserção social e que muitas vezes demanda um tempo significativo a sua presença na entidade. Em virtude disto, e para o seu bem-estar a entidade fornece bebidas e lanches durante todo o dia de sua estada. Para tanto a entidade precisa dispor de um profissional específico para preparar as bebidas e lanches para servir aos usuários. O Projeto prevê também a aquisição de equipamentos, materiais de consumo e serviços de terceiros para potencializar os resultados e possibilitando assim um atendimento de qualidade e com excelência ao usuário.

OBJETIVOS

Objetivo Geral: Proporcionar ao idoso com deficiência física melhoria em sua qualidade de vida através da prática de atividades físicas e esportivas, bem como suprir suas necessidades nutritivas.

Objetivos Específicos:

1. Tratar e prevenir doenças, perda de massa muscular, perda de força e consequentemente perda estrutural e funcional no organismo da pessoa idosa com deficiência física;
2. Suprir as necessidades alimentares dos usuários enquanto sua permanência na entidade para tratamento;
3. Melhorar o atendimento direto ao usuário através da aquisição de itens de consumo;
4. Melhorar a infraestrutura e o serviço de atendimento ao usuário através da aquisição de materiais, equipamentos e serviços de terceiros.

CAPACIDADE TECNICA E OPERACIONAL

Quantidade	Cargo	Escolaridade	Carga horária semanal
1	Assistente Social	Superior	30hs
1	Terapeuta Ocupacional	Superior	22hs
1	Psicólogo	Superior	20hs
1	Secretária	2º grau	40hs
1	Auxiliar Administração	2º grau	40hs
1	Coordenadora	2º grau	40hs
1	Gestor	Superior	40hs
1	Auxiliar Serviços Gerais	Primário	40hs
1	Auxiliar Serviços Gerais	Primário	30hs
1	Auxiliar de Serviços de Copa	2º grau	40hs
1	Auxiliar Administração	2º grau	30hs
1	Motorista	2º grau	40hs
1	Responsável Marketing	Superior	40hs
1	Enfermeira	Superior	6hs
1	Clinica Geral	Superior	6hs

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



PÚBLICO-ALVO

Pessoas idosas com deficiência física acima de 60 anos, de ambos os gêneros, em situação de vulnerabilidade social ou que necessite de reabilitação.

NÚMERO DE METAS DE ATENDIMENTO

Atender até 40 pessoas idosas com deficiência física acima de 60 anos.

HORÁRIO DE ATENDIMENTO

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



ASSOCIAÇÃO DOS DEFICIENTES FÍSICOS DO PARANÁ

Rua XV de Novembro, 2765 Alto da XV / CEP: 80.045-340 Curitiba-PR / Fone: (41) 3264-7234 / Fax: (41) 3262-6097

www.adfp.org.bra@adfp.org.br

PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS					
Objetivo Específico	Ações/Atividades a serem realizadas	Prazos ou periodicidade	Responsável	Indicador de Resultado	Forma de Mensuração dos Indicadores
1.Tratar e prevenir doenças, perda de massa muscular, perda de força e consequentemente perda estrutural e funcional no organismo da pessoa idosa com deficiência física;	- Avaliação do paciente; - Prática de exercícios físicos; - Práticas esportivas.	Mensal	Professor de Educação física	Número de atendimentos	- Prontuário - Registro fotográfico - Controle de presença
2. Suprir as necessidades alimentares dos usuários enquanto sua permanência na entidade para tratamento.	- Elaborar cardápio semanal de lanches e bebidas; - Preparar diariamente lanches e bebidas.	Mensal	Auxiliar de Serviços de Copa	Número de lanches servidos	- Registro fotográfico - Controle de presença

REGISTROS: REG. CARTÓRIO DE PESSOAS JURÍDICAS Nº 2991 LIVRO DE 05/03/80. UTILIDADE PÚBLICA-ESTADUAL DECRETO-LEI Nº 7538 DE 02/12/81. ALVARÁ DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA Nº 008.515 DE 22/01/82. COORDENADORIA DA SECRETARIA DA SAÚDE/BEM-ESTAR SOCIAL - Nº 1124/82 DE 17/02/82. UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL - LEI Nº 6.327 DE 12/07/82. CNPJ 78.344.603/0001-06. REG. CNAS Nº 23002.001-223/85-32 - LEI Nº 1493. UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL - DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO DE 24/06/92, SEÇÃO I.

PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO TRABALHO

Todo o planejamento dos atendimentos são executado pelo setor de Assistência Social da instituição, onde são feito reuniões junto com setor de Reabilitação para ser tomado nota e avaliado como está todo o trabalho que é desenvolvido pelos setores. Os investimentos com materiais permanentes e com materiais de consumo, o setor de compras irá fazer avaliações juntamente com o Serviço Social, para avaliar junto aos usuários se estará sendo satisfatório as mudanças com a aquisição dos novos equipamentos e materiais de consumo.

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	- Avaliar o desenvolvimento das ações e adequar, se necessário, elaborando novas estratégias
Reunião para estudo de caso	Observar o desenvolvimento dos usuários com o atendimento e reabilitação	Serviço Social Professor de Educação Física Auxiliar de serviços de Copa	Mensal	- Avaliar a evolução e recuperação dos usuários.

ALEXANDRE
SALUM DE
OLIVEIRA:057644
60921

Assinado de forma digital Curitiba, 28 de setembro de 2023.
por ALEXANDRE SALUM
DE
OLIVEIRA:05764460921
Dados: 2023.09.28
13:34:32 -03'00'

Alexandre Salum de Oliveira
Presidente ADF



CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

PARCELA	VALOR A SER RECEBIDO	DESPESAS
Parcela única	R\$ 100.000,00	Executar o plano de aplicação realizando despesas de Material de Consumo e pessoal, serviços de terceiros e material permanente.

Curitiba, 07 de agosto de 2023.



Alexandre Salum de Oliveira
Presidente ADFP



ETAPA DE FASES DE EXECUÇÃO

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 Permanente, Material de Consumo e Pessoal e Serviços de Terceiros.	MÊS 1	MÊS 12

Curitiba, 07 de agosto de 2023


Alexandre Salum de Oliveira
Presidente ADFP



PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES

ITEM	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
Estação de treino, musculação completa , 100 kg	01	6.500,00	6.500,00
Esteira ergométrica elétrica , 120 kg	01	3.500,00	3.500,00
Total Geral (R\$)			R\$ 10.000,00

Curitiba, 07 de agosto de 2023


Alexandre Salum de Oliveira
Presidente ADFP

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE PESSOAL - (VALOR MENSAL)

CATEGORIA PROFISSIONAL (CARGA HORÁRIA SEMANAL)	QT DE	SALÁRIO BASE (R\$)	13º TERCEIRO (R\$)	FÉRIAS (R\$)	ENCARGOS EMPREGADOR (R\$)	V. TOTAL (R\$)
Professor de Educação Física 25 horas	01	2.900,00	241,67	80,56	290,00	3.512,23
Auxiliar de Serviços de Copa 40 horas	01	2.045,00	170,42	56,81	204,50	2.476,73
TOTAL GERAL (R\$)		5.494,46			494,50	5.988,96

Justificativas:

Professor de Educação Física: Justifica-se o salário acima da média de mercado pois o Professor que será contratado além da formação superior é deficiente físico, tem experiência em atendimento a pessoas com deficiência física e é atleta paralímpico desde o ano de 2000 justificando assim seu salário acima da média.

Auxiliar de Serviços de Copa – Justifica-se o salário acima da média pois a funcionária foi contratada na entidade em 22/05/2019, e está com 04 anos e 07 meses de serviços prestados.

Curitiba, 09 de fevereiro de 2024.

ALEXANDRE
SALUM DE
OLIVEIRA:05764460921

Assinado de forma digital
por ALEXANDRE SALUM DE
OLIVEIRA:05764460921
Dados: 2024.02.09 14:43:07
-03'00'

Alexandre Salum de Oliveira
Presidente



PLANO DE APLICAÇÃO

ADFP - Associação dos Deficientes Físicos do Paraná		CNPJ:78.344.603/0001-06
Item	Especificação	Valor Total
1	Material de Consumo	R\$ 14.532,48
	Gêneros de alimentação; Material de expediente/escritório; Material médico hospitalar; Material de processamento de dados; Material de copa e cozinha; Material de limpeza e produção de higienização; Material elétrico; Material educativo e esportivo; Material para manutenção de bens imóveis; Material para manutenção de bens móveis.	R\$ 14.532,48
2	Serviços de Terceiros	R\$ 3.600,00
	Pessoa Jurídica: Vale transporte _____	R\$ 3.600,00
3	Pessoal	R\$ 71.867,52
	Salários +13º Terceiro + férias _____ Encargos Sociais _____ (Conforme planilha orçamentária)	R\$ 65.933,52 R\$ 5.934,00
4	Despesas de Investimento	R\$ 10.000,00
	Equipamento / Materiais Permanentes (Conforme Planilha Orçamentária)	R\$ 10.000,00
TOTAL DE DESPESAS (01+ 02)		R\$ 100.000,00

ALEXANDRE SALUM
DE
OLIVEIRA:057644609
21

Assinado de forma digital
por ALEXANDRE SALUM
DE OLIVEIRA:05764460921
Dados: 2023.08.29
15:51:45 -03'00'

Curitiba, 28 de Agosto de 2023.

Alexandre Salum de Oliveira
Presidente ADFP