



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ES

ACORDO DE COOPERAÇÃO

Acordo de Cooperação nº 1.01963/2025.
Ref. ao Processo Administrativo nº 001963/2025.

ACORDO DE COOPERAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CASTELO, E A ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE CASTELO – APAE.

O **Município de Castelo**, com sede à Avenida Nossa Senhora da Penha, nº 103, Centro, Castelo-ES, inscrito no CNPJ sob o nº 27.165.638/0001-39, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **Sr. JOÃO PAULO SILVA NALI**, Brasileiro, casado, agente político, inscrito no CPF sob o nº 102.235.697-63, RG sob o nº 1.867-520 SSP/ES, residente e domiciliado na Rua Dr. Gastão Correia de Lima, nº 213, Bairro Centro, nesta cidade de Castelo-ES, doravante designado simplesmente Município, de outro lado a **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE CASTELO – APAE**, Organização da Sociedade Civil de assistência social, sem fins lucrativos, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº 27.256.445/0001-93, localizada Rodovia Pedro Cola, km 02, Cidade de Castelo, Estado do Espírito Santo, CEP. 29.360-000, devidamente inscrito no Conselho Municipal de Assistência Social, neste ato, representado por sua atual Presidente, **LARA BICALHO RAMOS**, portadora do RG nº 0205215304 SPTC/RJ, e CPF nº 083.044.447-55, residente e domiciliada no Loteamento Santa Mônica, s/n, Santo Agostinho, Castelo/ES, CEP 29.360-000, em conformidade com a Lei nº 13.019/14 e suas alterações introduzidas pela Lei nº 13.204/15, resolvem celebrar o presente **ACORDO DE COOPERAÇÃO**, consoante o processo administrativo nº 016871/2022 e mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – O presente Acordo de Cooperação tem por objeto a Cooperação técnica entre Prefeitura Municipal de Castelo por intermédio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação e a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais (APAE) para cessão de um veículo de passeio, para execução do serviço de proteção social especial de média complexidade para atendimento de pessoas com deficiência, seus cuidadores e suas famílias, por meio da cessão de 01 (um) veículo CHEVROLET/ONIX 1.0 MT HB, ano/modelo 2024/2025, cor branca, chassi nº 9BGEA48A0SG184371, Renavam 01418034026, Placa SGK-5E04, que possibilitará o transporte dos usuários, suas famílias e cuidadores, bem como colaboradores da APAE como tais: fóruns, reuniões, conferências dentro ou fora do município para maior conforto e segurança no transporte dos usuários e colaboradores, para maior conforto e segurança no transporte dos usuários e colaboradores.

1.2 – É vedada a execução de atividades que tenham por objeto, envolvam ou incluam, direta ou indiretamente:

- I – delegação das funções de regulação, de fiscalização, do exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas do Município;
- II – prestação de serviços ou de atividades cujo destinatário seja o aparelho administrativo do Município.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES

2.1 - São obrigações dos Partícipes:

I - DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

- a) Fornecer manuais específicos de prestação de contas às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, informando previamente eventuais alterações no seu conteúdo;
- b) Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;
- c) Promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;
- d) Na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;
- e) Manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;
- f) Divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;

Prefeitura Municipal de Castelo
Av. Nossa Senhora da Penha, 103 - Centro | Cep: 29360-000 - Castelo/ES | Tel.: +55 28 3542-6300 - Ramal 100



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ES

g) Instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

II - DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

- a) Usar o veículo adequadamente, sempre conduzido por pessoa habilitada, com rigor, sua finalidade, capacidade, bem como conservá-lo como se seu fosse, devendo mantê-lo em perfeito estado de conservação e funcionamento, usando, inclusive, a identificação oficial no veículo;
- b) Mandar fazer, às suas expensas exclusivas, nas épocas certas e por pessoas especializadas, a manutenção que se fizerem necessárias e, também, a responder pelas despesas com combustível, pagamento de taxas, multas, licenciamento e seguro;
- c) Responsabilizar-se, em caso de dano ao bem, por sua integral reparação, ou, em caso de sua destruição total, pelo pagamento do preço atualizado;
- d) Responder civilmente pelos danos que, em função da utilização do bem, causar a terceiros durante a vigência deste Acordo de Cooperação;
- e) Manter escrituração contábil regular;
- f) Manter a guarda dos documentos originais, pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final ou do decurso do prazo para a sua apresentação.
- g) Prestar contas das atividades desenvolvidas;
- h) Divulgar na internet ou em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;
- i) Dar livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas parceiras, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;
- j) Disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste termo, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento das atividades.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 – Não haverá repasse de recursos financeiros por parte do Município, devendo a O.S.C. disponibilizar integralmente os recursos financeiros necessários à consecução do objeto pactuado nesse Acordo de Cooperação.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1 - O presente Acordo de Cooperação vigorará por 12 (doze) meses contados a partir da publicação de seu extrato na imprensa oficial, podendo ser prorrogado mediante ajuste entre as partes e celebração de Termo Aditivo.

CLÁUSULA QUINTA – DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

5.1 - O relatório técnico a que se refere o art. 59 da Lei n.º 13.019/2014, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

III - análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

5.2 - Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, a administração pública poderá:

I - retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens.

5.3 – Será responsável como Gestor(a) do presente Termo a **Srª. JANINE GAZOLA ELLER – Matrícula Funcional nº 2596.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ES

CLÁUSULA SEXTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1 – A cada seis meses, a OSC deverá, obrigatoriamente, comprovar a utilização do bem cedido, enviando para a Secretaria Municipal de Assistência Social relatório de atividades, que serão arquivados em local próprio.

6.2 – No prazo máximo e improrrogável de 90 (noventa) dias após findo o prazo de vigência deste instrumento, o OSC deverá apresentar a prestação de contas final do Acordo, mediante a apresentação dos relatórios de prestação de contas devidamente preenchidos.

6.3 – A OSC deverá restituir o bem cedido no prazo máximo e improrrogável de 05 (cinco) dias após findo o prazo de vigência do presente termo, ou, se encerrado antecipadamente por qualquer razão, restituindo-os ao Município, nas mesmas condições em que estava quando o recebeu, respondendo a OSC pelos danos ou prejuízos causados.

6.4 – Toda e qualquer benfeitoria realizada no objeto cedido, deverão ser precedidas de autorização, e serão incorporadas ao patrimônio do Município ao término deste termo, não sendo objeto de indenização futura.

6.5 – A prestação de contas relativa à execução do acordo dar-se-á mediante a análise das ações previstas no plano de trabalho, além dos seguintes relatórios:

I – relatório de cumprimento do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados (impactos sociais e/ou econômicos); acompanhado de documentos comprobatórios da execução das ações e alcance das metas tais como listas de presença, fotos, vídeos, e outros.

II – relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do acordo.

6.6 – O gestor emitirá parecer técnico de análise de prestação de contas da parceria celebrada.

6.7 – Se a duração da parceria exceder um ano, a organização da sociedade civil deverá apresentar prestação de contas ao fim de cada exercício, para fins de monitoramento do cumprimento das metas do objeto.

6.8 – Caso a OSC deixe de apresentar Relatório de Execução, ou constatada irregularidade no mesmo, será concedido prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogáveis por igual período, para a OSC sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

6.9 – Transcorrido o prazo do item 6.2 desta cláusula, para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, o ADMINISTRADOR PÚBLICO competente, sob pena de responsabilidade solidária, adotará as medidas necessárias.

6.10 – O MUNICÍPIO analisará a prestação de contas final no prazo de até cento e cinquenta dias, contados da data de recebimento do relatório final de execução do objeto, prorrogável, justificadamente, por igual período.

6.11 – A OSC será notificada da decisão sobre a prestação de contas final para, se for o caso, sanar irregularidade ou cumprir a obrigação estabelecida pela administração pública municipal, no prazo de quarenta e cinco dias, prorrogável, no máximo, por igual período; ou apresentar recurso, no prazo de dez dias úteis.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

7.1 - Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2014, e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:

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 dois 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 organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

8.1 – O instrumento a ser firmado com a organização selecionada poderá ser rescindido de pleno direito, a qualquer tempo, desde que previamente comunicado em prazo não inferior a 60 (sessenta) dias.

8.2 – A não execução total ou parcial do objeto do presente edital ou ainda a execução em desconformidade com o exigido pela Administração Pública, acarretará a rescisão da parceria e aplicação das sanções previstas na Lei nº 13.019/2014 e IN SCV nº 01/2015 – versão 3.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ES

CLÁUSULA NONA – DO FORO

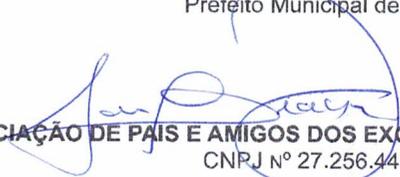
9.1 - Será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste Acordo de Cooperação, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, o foro Juízo de Castelo, Estado do Espírito Santo, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem.

9.2 - E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 4 (quatro) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus efeitos jurídicos e legais em Juízo ou fora dele.

Castelo-ES, 22 de abril de 2025.

Assinado digitalmente por
JOÃO PAULO SILVA
NALI:10223569763
Data: 2025.04.22
16:38:18 -0300

JOÃO PAULO SILVA NALI
Prefeito Municipal de Castelo-ES


ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE CASTELO – APAE
CNPJ Nº 27.256.445/0001-93



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ES

ANEXO I



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS –CASTELO – ESPÍRITO SANTO
Rodovia Pedro Cola – Km. 02 – Castelo – E. Santo-CEP:29360-000-Fone:28-3542-2271
CNPJ: 27.256.445/0001-93- Registro MEC/CNAS
Nº.215.612/77-Certificado de Entidade de Fins Filantrópicos nº 28979.002718/94/47
E-mail-secretaria@apaecastelo.es.com.br

20
out

PLANO DE TRABALHO

1. DESCRIÇÃO DO PROJETO/ATIVIDADE

Identificação do OBJETO	Vigência	
	Início	Término
Celebração de parceria para elaboração do Termo de Acordo de Cooperação, para aquisição de um veículo de passeio entre a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais (APAE) e Prefeitura Municipal de Castelo (por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social), por meio da Emenda Parlamentar nº 320140720220005 para execução das atividades do Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade para atendimento de Pessoas com Deficiência, seus cuidadores e suas Famílias, previsto na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009, do Conselho Nacional de Assistência Social).	À partir da assinatura e publicação do termo de Acordo e Cooperação.	Termo indeterminado.

2. DESCRIÇÃO DOS OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS

2.1 OBJETIVO GERAL

Proporcionar a locomoção de veículo de passeio para a melhor oferta do atendimento especializado às pessoas com deficiência com algum grau de dependência, que tiveram suas limitações agravadas por violações de direitos, seus familiares e cuidadores.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS e 3.0 RESULTADOS ESPERADOS

	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESULTADOS ESPERADOS
01	Transportar os usuários, suas famílias e cuidadores, bem como os colaboradores da APAE tais como: fóruns, reuniões, conferências dentro ou fora do município.	Maior conforto e segurança no transporte dos usuários e colaboradores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ES



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS –CASTELO – ESPÍRITO SANTO
Rodovia Pedro Cola – Km. 02 – Castelo – E. Santo-CEP:29360-000-Fone:28-3542-2271
CNPJ: 27.256.445/0001- 93- Registro MEC/CNAS
Nº.215.612/77-Certificado de Entidade de Fins Filantrópicos nº 28979.002718/94/47
E-mail:secretaria@apaecastelo.es.com.br

21 aut

4. METAS A SEREM ATINGIDAS

METAS A SEREM ATINGIDAS	INDICADORES DE AFERIÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS METAS	MEIOS DE VERIFICAÇÃO
META 01: Realizar a aquisição de 01 veículo de passeio para transporte dos usuários e equipe técnica nas atividades da entidade.	<ul style="list-style-type: none">-Veículo adquirido;-Legalização dos documentos.-Platagem do veículo.-Formalizar o Seguro veicular ativo.-Utilização do veículo em atividades exclusivas da entidade.-Manutenção contínua do serviço.	<ul style="list-style-type: none">-Verificação da manutenção do veículo por meio do gestor da parceria;-Grau de satisfação dos usuários e seus familiares.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ES



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS –CASTELO – ESPÍRITO SANTO
Rodovia Pedro Cola – Km. 02 – Castelo – E. Santo-CEP:29360-000-Fone:28-3542-2271
CNPJ: 27.258.445/0001-93- Registro MEC/CNAS
Nº.215.612/77-Certificado de Entidade de Fins Filantrópicos nº 28979.002718/94/47
E-mail:secretaria@apaecastelo.es.com.br

22
aut

5.0 METODOLOGIA

A APAE de Castelo oferta o Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade para atendimento de Pessoas com Deficiência, seus cuidadores e suas Famílias de forma gratuita e contínua, conforme preconiza a Política de Assistência Social. Funciona de Segunda-feira à sexta-feira, nos seguintes horários: Segunda-feira: 7:00 às 16:00/ Terça-feira: 7:00 às 16:00/ Quarta-feira: 7:00 às 14:00/ Quinta-feira: 7:00 às 16:00/ Sexta-feira: 7:00 às 11:00, durante todo o ano em exercício.

Para o acesso dos 33 usuários inseridos atualmente no referido serviço, a instituição oferta transporte gratuito, diariamente, em ônibus e carro de passeio, conforme necessidade. O itinerário dos veículos é planejado e organizado pela equipe de acordo com a localização de moradia dos usuários, de forma a atender todo o público. São realizadas duas viagens para levá-los à APAE e duas para retorno às suas residências. Além disto, o transporte é ofertado para as famílias quando é realizado encontros, reuniões e projetos desenvolvidos com as famílias, assembleias, eventos ou outras atividades.

Na APAE os usuários são organizados em duas turmas (A e B), e no período de 7:00 às 11:00 horas participam das oficinas e atividades diversas ofertadas no âmbito da Assistência Social. A equipe técnica e educadores sociais realizam planejamento semanal, considerando datas comemorativas, os objetivos de cada oficina, eventos municipais, agendas nacionais e internacionais de lutas em defesa da PCD, entre outros temas relevantes para o público, sempre objetivando o estímulo à construção da autonomia, independência, inclusão social e melhoria da qualidade de vida.

Os usuários chegam na instituição a partir das 7:00 horas para início das atividades. Às 9:00 horas é realizado um intervalo com oferta de lanche todos os dias. Em seguida é realizada atividade de vida prática e diária, e posteriormente, retornam para as atividades. A partir das 11:00 horas, retornam para suas casas.

São ofertadas as seguintes atividades:

Atividade: Oficina Corpo em Movimento

- As atividades são planejadas pelos educadores sociais com a equipe técnica, assistente social e psicóloga, semanalmente;
- São elencados temas relevantes à proposta da oficina;
- Realizada semanalmente, de forma presencial, sendo feito revezamento entre turma A e turma B em semanas alternadas, bem como as demais oficinas;
- Realização de atividades planejadas que estimulam as habilidades motoras básicas, o conhecimento do próprio corpo e suas funções, conhecer seus próprios limites e compreender a importância do trabalho em grupo;
- Realização de jogos e brincadeiras tradicionais, circuitos, alongamento e caminhada, jogos adaptados, jogos com diferentes materiais, entre outros.

Atividade: Oficina de Artesanato

- As atividades são planejadas pelos educadores sociais com a equipe técnica, assistente social e psicóloga, semanalmente;
- São elencados temas relevantes à proposta da oficina;
- Realizada semanalmente, de forma presencial, sendo feito revezamento entre turma A e turma B em semanas alternadas, bem como as demais oficinas;
- Realizam atividades conforme interesse comum como: pinturas de tela, confecção de garrafas e caixas decoradas, chaveiros, fuxico, peso de porta e de papel, panos de pratos, etc. Utilizam os seguintes materiais: computador, tecido, tinta, papel, cola, linha, agulha, botões, espuma, tela, etc.

3



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ES



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS –CASTELO – ESPIRITO SANTO
Rodovia Pedro Cola – Km. 02 – Castelo – E. Santo-CEP:29360-000-Fone:28-3542-2271
CNPJ: 27.256.445/0001-93- Registro MEC/CNAS
Nº.215.612/77-Certificado de Entidade de Fins Filantrópicos nº 28979.002716/94/47
E-mail-secretaria@apaecastelo.es.com.br

23
Cont

Atividade: Oficina de Vida Prática e Diária

- As atividades são planejadas pelos educadores sociais com a equipe técnica, assistente social e psicóloga, semanalmente;
- São elencados temas relevantes à proposta da oficina
- Realizada semanalmente, de forma presencial, sendo feito revezamento entre turma A e turma B em semanas alternadas, bem como as demais oficinas;
- Desenvolvem atividades relacionadas ao cuidado de si, ou seja, as atividades que envolvem a higiene pessoal, autoconhecimento corporal, postura e vestuário e alimentação. Além de reconhecer o ambiente em que convive e a função de tudo que faz parte do mesmo, entre outras;
- Realização de visitas a bancos, correios, lojas diversas, supermercado, farmácia, prefeitura, biblioteca, escolas, empresas, igreja, pontos turísticos. Participação em mobilizações, eventos municipais, entre outras.

Atividade: Programa de Autodefensoria

- Encontros mensais presenciais planejados pela equipe técnica;
- Realização de atividades coletivas, diálogo e reflexão de temas sobre os direitos da pessoa com deficiência;
- Desenvolvimento do protagonismo individual e coletivo, além do estímulo ao senso crítico, às suas potencialidades, a participação e a inclusão social;
- Estímulo a sua percepção enquanto sujeito de direitos, que tem voz ativa e papel social;
- Formação sobre o Programa de Autodefensoria, informando e orientando sobre o processo eleitoral.

Atividade: Grupo com Famílias – Projeto “Café Dois Dedos de Prosa”

- Realização de planejamento pela Psicóloga e pela Assistente Social do setor, onde serão selecionados temas a serem trabalhados com os responsáveis;
- Será feita consulta às participantes sobre temas de interesse para organização;
- Envio de convites incentivando a participação e presença da família de todos os usuários atendidos na APAE, no grupo;
- Ocorrerá uma vez ao mês, de forma presencial, podendo contar com a participação de convidados voluntários para explanar sobre temas importantes selecionados as vezes pela própria família. É um grupo aberto, homogêneo e misto;
- Será ofertado lanche em todos os encontros;
- Será registrado por meio de fotografias, lista de presença e relatório simplificado.

Atividade: Reuniões de referenciamento

- Reunião presencial realizada uma vez por mês com a participação de técnicos de referência da APAE e CREAS, com intuito de alinhar as ações e compartilhar informações;
- Poderá ser realizada em ambas as instituições, de acordo com a disponibilidade das equipes;
- Realização de visitas domiciliares, atendimentos psicossociais e reuniões com familiares, conforme necessidade dos casos;
- Encaminhamentos de casos para rede socioassistencial e de outras políticas públicas.

Prefeitura Municipal de Castelo

Av. Nossa Senhora da Penha, 103 - Centro | Cep: 29360-000 - Castelo/ES | Tel.: +55 28 3542-6300 – Ramal 100



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ES



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS –CASTELO – ESPÍRITO SANTO
Rodovia Pedro Cola – Km. 02 – Castelo – E. Santo-CEP-29360-000-Fone:28-3542-2271
CNPJ: 27.256.445/0001-93- Registro MEC/CNAS
Nº.215.612/77-Certificado de Entidade de Fins Filantrópicos nº 28979.002718/94/47
E-mail-secretaria@apaecastelo.es.com.br

24 out

Atividades: Campanhas de Mobilização

- Realizar ações com objetivo de conscientizar a sociedade em geral sobre a inclusão das pessoas com deficiência, seus direitos e deveres na:
- Semana Nacional da Pessoa com Deficiência Intelectual e/ou Múltipla (21 a 28 de agosto);
- Dia Nacional da Luta das Pessoas com Deficiência (21 de setembro);
- Dia Nacional da Síndrome de Down (21 de março);
- Dia do Autismo (2 de abril);
- Aniversário da APAE de Castelo (5 de outubro).
- Realizar planejamento das ações a serem executadas pela equipe técnica e administrativa (podem ser realizadas palestras, roda de conversa, mesa redonda, caminhada, publicações, panfletagem, mobilização em espaços públicos);

Atividades: Capacitações

- Realização de planejamento para duas capacitações, que poderão ser realizadas por meio de mesa redonda, palestras para todos os funcionários na área da Assistência Social, com temas a serem inidos destinados a inovação e renovação do trabalho realizado na instituição;
- Convite de profissionais de referência para ministrar as capacitações;
- Participação presencial ou virtual em capacitações ofertadas por outros órgãos como complemento às realizadas pela APAE de Castelo, como por exemplo a Federação das APAES.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO – ES



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS –CASTELO – ESPÍRITO SANTO
Rodovia Pedro Cola – Km. 02 – Castelo – E. Santo-CEP:29360-000-Fone:28-3542-2271
CNPJ: 27.256.445/0001- 93- Registro MEC/CNAS
Nº.215.612/77-Certificado de Entidade de Fins Filantrópicos nº 28979.002718/94/47
E-mail:secretaria@apaecastelo.es.com.br

25
Cant

8 – Método de Monitoramento/Avaliação

O QUE SERÁ AVALIADO?	COMO? (QUAL O MÉTODO OU A ATIVIDADE DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO)	QUANDO/ PERIODICIDADE	QUEM PARTICIPA	RESPONSÁVEL
Satisfação dos usuários e suas famílias quanto as condições do veículo e/o serviço prestado	Questionário aberto e/ou fechado	Anual	Usuários e familiares	Equipe Técnica da Assistência Social

Castelo, ES, 25 de Fevereiro de 2025.


Lara Bicalho Ramos
Presidente