PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 03/2025, DE 26/05/2025, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DA PALHA E A ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS - APAE.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004702/2025.

Pelo presente instrumento, as partes acima identificadas resolvem apostilar o Termo de Colaboração nº 03/2025, firmado em 26 de maio de 2025, nos termos do art. 57 da Lei nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 138/2017, conforme segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO APOSTILAMENTO
Este apostilamento tem por objeto a alteração do cronograma de execução das atividades previstas no Plano de Trabalho, originalmente vinculado ao Termo de Colaboração nº 03/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PLANO DE TRABALHO AJUSTADO
O novo Plano de Trabalho readequado, passa a integrar este instrumento como Anexo I, substituindo o anteriormente aprovado.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA RATIFICAÇÃO
Ficam ratificadas em todos os seus termos e condições as demais cláusulas do Termo de Colaboração Nº 03/2025, ficando este Termo fazendo parte integrante e complementar do mesmo, afim de que juntos produzam um só efeito.

E, por estarem justos, combinados e contratados, firmam o presente Termo de Apostilamento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

São Gabriel da Palha – ES, 09 de julho de 2025.

TIAGO ROCHA:10474575713
Assinado de forma digital por TIAGO ROCHA:10474575713
Dados: 2025.07.09 14:38:24 -03'00'

MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DA PALHA
TIAGO ROCHA
Prefeito

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS - APAE
EDMONCLEBI MORAIS DE ASEVEDO
Presidente

TESTEMUNHAS:
1 – Nome: _____
Assinatura: _____
CPF N.º _____

2 – Nome: _____
Assinatura: _____
CPF N.º _____

2025-8ND6HV - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 09/07/2025 14:50 PÁGINA 1 / 2

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

EDMONCLEBI MORAIS DE ASEVEDO
CIDADÃO
assinado em 09/07/2025 14:50:10 -03:00

INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO
Documento capturado em 09/07/2025 14:50:10 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por EDMONCLEBI MORAIS DE ASEVEDO (CIDADÃO)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: https://e-docs.es.gov.br/d/2025-8ND6HV

Fls. nº: 04
Processo:
Mat.:
Ass.:

APAE-ES
SÃO GABRIEL DA PALHA

PLANO DE TRABALHO

1 – DADOS GERAIS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)		
Nome: Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais		
Telefone:273727-3658/99690-8615	CNPJ:31.798.457/0001-17	
Endereço: Rua João Gabriel, n°139, Bairro Santa Cecília, São Gabriel da Palha-ES		
E-mail:apaesgp@yahoo.com.br		
Conta Corrente:72.980-9	Banco: Sicoob	Agência: 3009

2 - IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA OSC			
Nome: Edmonclebi Morais de Asevedo			Telefone: (27)99947-4445
RG: 1548149	Órgão exp.:SSP/ES	CPF: 075.122.947-43	
Cargo:Presidente		Função:Presidente	
Endereço: Av. Antônio J. de Souza, Bairro : Sr. Aparecida São Gabriel da Palha-ES			

3 - IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PROJETO	
Nome: Fernanda Da Macena	CPF:10439867746
Formação: Serviço Social	Registro:5056/17ªRegião
Cargo:Assistente Social	Função: Assistente Social
Endereço: Rua Dário Zanotelli, n°69, Bairro Santa Helena, São Gabriel da Palha	
Telefone: 2799766-3738	
E-mail: assistenciasocial.saogabrieldapalha@apaees.org.br	

4 – OUTROS PARTÍCIPES (Indicar se existem outros parceiros para execução da parceria)	
Nome: Beatriz Nunes Prando	Telefone:9-9795-1413
RG: 3516142	CPF: 148.272.247-06
Cargo: Assistente Administrativo	Função: Assistente Administrativo
Endereço: Rua Santo Antônio Nº 305, Bairro Santa Terezinha, São Gabriel da Palha	

2025-QW1J8G - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL - 25/06/2025 14:32 - PÁGINA 1 / 59

Fls. nº: 05
Processo:
Mat.:
Ass.:

5 – HISTÓRICO INSTITUCIONAL

5.1 - BREVE HISTÓRICO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

A Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de São Gabriel da Palha ou, abreviadamente, Apae de São Gabriel da Palha, fundada em Assembleia realizada em 07 de novembro de 1989, nesta cidade de São Gabriel da Palha é uma associação civil, beneficente, com atuação nas áreas de assistência social, educação, saúde, sem fins lucrativos ou de fins não econômicos, com duração indeterminada. Tem por MISSÃO promover e articular ações de defesa de direitos e prevenção, orientações, prestação de serviços, apoio à família, direcionadas à melhoria da qualidade de vida da pessoa com deficiência e à construção de uma sociedade justa e solidária.

A Apae teve o reconhecimento de Utilidade Pública por meio da Lei Municipal LEI Nº 713, DE 12 DE DEZEMBRO DE 1991.

> Art. 1º Fica declarada de Utilidade Pública, para todos os efeitos, a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de São Gabriel da Palha, entidade civil sem fins lucrativos, políticos ou religiosos, de caráter assistencial, situada na Rua Senador Atílio Vivácqua nº 16, Bairro Jardim de Infância, nesta cidade de São Gabriel da Palha, Estado do Espírito Santo, inscrita no CGC-MF, sob o 31.798.457/0001-17, registrada no Cartório de Registros e Protestos da Comarca de São Gabriel da Palha - ES, sob o nº 047, livro nº A/1, às folhas 60, datado de 14 de março de 1990, tendo por finalidades:
>
> a) Manter e incentivar a criação de estabelecimentos especializados destinados ao

2025.QW1J9G - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL - 25/06/2025 14:32 - PÁGINA 2 / 59

Fls. nº: 06
Processo:
Mat.:
Ass.:

tratamento, educação, habilitação, reabilitação e inserção social do excepcional;

b) Promover meios para o desenvolvimento de atividades extracurriculares, como colônia de férias, clubes, jardinagem, etc.;

c) Estimular o trabalho do excepcional por meio de exposição de cooperativas, de oficinas protegidas e das medidas que forem julgadas necessárias;

d) Desenvolver a cultura especializada e o treinamento de pessoal destinado a trabalhar no campo da educação para o excepcional;

e) Esclarecer, orientar e auxiliar os pais e amigos na conduta relativa ao excepcional;

f) Pleitear, junto aos poderes públicos competentes, medidas normativas e administrativas, visando os interesses do excepcional;

g) Promover medidas comunitárias de âmbito municipal e regional que visem assegurar o ajustamento e o bem estar do excepcional onde quer que se encontre;

h) Levar o público a conhecer melhor o problema do excepcional, e cooperar com as entidades interessadas nos mesmos problemas;

i) Diligenciar, por todos os meios de divulgação o apoio da opinião pública e dos órgãos oficiais, para a solução dos problemas dos excepcionais;

j) Organizar a assistência ao excepcional egresso dos estabelecimentos especializados e ao excepcional, independentemente de idade;

2025-QW1JQG - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 25/06/2025 14:32 PÁGINA 3 / 59

l) Encarregar-se da defesa dos interesses jurídicos do excepcional;

m) Angariar e recolher fundos para a realização dos propósitos da Associação;

n) Promover a fundação e prestar assistência a Associação congêneres; e

o) Oferecer oportunidades a que pessoas portadoras de deficiência mental possa, dentro de suas limitações, participar do Conselho Deliberativo ou Comissões Especiais das APAEs.

Ainda de acordo com o Estatuto Social da Organização em seu artigo 9º e 10º informa que:

Art. 9º – São os seguintes os fins e objetivos desta Apae, nos limites territoriais do seu município, voltados a promoção de atividades de finalidades de relevância publica e social, em especial:

I – promover a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla, e transtornos globais do desenvolvimento, em seus ciclos de vida: crianças, adolescentes, adultos e idosos, buscando assegurar-lhes o pleno exercício da cidadania;

II – prestar serviço de habilitação e reabilitação ao público definido no inciso I, deste artigo, e a promoção de sua integração à vida comunitária no campo da assistência social, realizando atendimento, assessoramento, defesa e garantia de direitos, de forma isolada ou cumulativa às pessoas com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla, e para suas famílias;

III – prestar serviços de educação especial às pessoas com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla;

25/06/2025 14:32 - DOCUMENTO ORIGINAL - PÁGINA 4 / 59

Fls. nº: 08
Processo:
Mat.:
Ass.:

IV – oferecer serviços na área da saúde, desde a prevenção, visando assegurar uma melhor qualidade de vida para as pessoas com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla.

Art. 10 – Para consecução de seus fins, a Apae se propõe a:

I – executar serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, de forma gratuita, permanente e continuada aos usuários da assistência social e a quem deles necessitar, sem qualquer discriminação, de forma planejada, diária e sistemática, não se restringindo apenas a distribuição de bens, benefícios e encaminhamentos.

II – promover campanhas financeiras de âmbito municipal e colaborar na organização de campanhas nacionais, estaduais e regionais, com o objetivo de arrecadar fundos destinados ao financiamento das ações de atendimento à pessoa com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla, bem como a realização das finalidades da Apae.

III – incentivar a participação da comunidade e das instituições públicas e privadas nas ações e nos programas voltados à prevenção e ao atendimento da pessoa com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla;

IV – promover parcerias com a comunidade e com instituições públicas e privadas, oportunizando a habilitação e a colocação da pessoa com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla, no mundo do trabalho;

V – participar do intercâmbio entre as entidades coirmãs, as análogas filiadas, as associações congêneres e as instituições oficiais municipais, nacionais e internacionais;

VI – manter publicações técnicas especializadas sobre trabalhos e assuntos relativos à causa e à filosofia do Movimento Apaeano;

VII – solicitar e receber recursos de órgãos públicos ou privados, e contribuições de pessoas físicas;

2025-GW1J9G - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 25/06/2025 14:32 PÁGINA 5 / 59

VIII – firmar parcerias com entidades coirmãs e análogas, solicitar e receber recursos de órgãos públicos e privados, e as contribuições de pessoas físicas e jurídicas;

IX – produzir e vender serviços para manutenção da garantia de qualidade da oferta dos serviços prestados;

X – fiscalizar o uso do nome "Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais", do símbolo e da sigla Apae, informando o uso indevido à Federação das Apaes do Estado ou à Federação Nacional das Apaes;

XI - promover meios para o desenvolvimento de atividades extracurriculares para os seus assistidos e às suas famílias

XII – desenvolver ações de fortalecimento de vínculos familiares, prevenindo a ocorrência de abrigamentos;

XIII – apoiar e/ou gerenciar casas-lares para as pessoas com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla, em situação de risco social ou abandono;

XIV – garantir a participação efetiva das pessoas com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla, na gestão das Apaes;

XV – coordenar e executar, nos limites territoriais do seu município, os objetivos, programas e a política da Federação das Apaes do Estado e da Federação Nacional das Apaes, promovendo, assegurando e defendendo o progresso, o prestígio, a credibilidade e a unidade orgânica e filosófica do Movimento Apaeano;

XVI – atuar na definição da política municipal de atendimento à pessoa com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla, em consonância com a política adotada pela Federação das Apaes do Estado e pela Federação Nacional das Apaes, coordenando e fiscalizando sua execução;

25/06/2026 14:32 - DOCUMENTO ORIGINAL - E-DOCS - PÁGINA 6 / 59

fls. nº: 10
Processo:
Mat.:
Ass.:

XVII – articular, junto aos poderes públicos municipais e às entidades privadas, políticas que assegurem o pleno exercício dos direitos da pessoa com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla;

XVIII – encarregar-se, em âmbito municipal, da divulgação de informações sobre assuntos referentes à pessoa com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla, incentivando a publicação de trabalhos e de obras especializadas;

XIX – compilar e/ou divulgar as normas legais e os regulamentares federais, estaduais e municipais, relativas à pessoa com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla, provocando a ação dos órgãos municipais competentes no sentido do cumprimento e do aperfeiçoamento da legislação;

XX – promover e/ou estimular a realização de estatísticas, estudos e pesquisas em relação à causa da pessoa com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla, propiciando o avanço científico e a permanente formação e capacitação dos profissionais e voluntários que atuam na Apae;

XXI – promover e/ou estimular o desenvolvimento de programas de prevenção da deficiência, de promoção, de proteção, de inclusão, de defesa e de garantia de direitos da pessoa com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla, de apoio e orientação à sua família e à comunidade;

XXII – estimular, apoiar e defender o desenvolvimento permanente dos serviços prestados pela Apae, impondo-se a observância dos mais rígidos padrões de ética e de eficiência, de acordo com o conceito do Movimento Apaeano;

XXIII – divulgar a experiência apaeana em órgãos públicos e privados, pelos meios disponíveis;

25/06/2025 14:32 PÁGINA 7 / 59

XXIV – desenvolver o programa de autodefensoria, garantindo a participação efetiva das pessoas com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla, na gestão da Apae;

XXV – promover e articular serviços e programas de prevenção, educação, saúde, assistência social, esporte, lazer, trabalho, visando à plena inclusão da pessoa com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla.

A Apae atende exclusivamente pessoas com deficiência intelectual e múltipla e suas famílias, na faixa etária de 0 a idosos, atualmente estão inseridas na Apae 220 famílias, sendo 100 famílias no programa SERDIA, 42 no Serviço de Convivência, 40 no AEE- Atendimento Educacional Especializado e 38 no serviço de saúde (fisioterapia, psicóloga, equoterapia e fonoaudióloga).

As atividades da Organização continuarão seguindo o seu fluxo após o término da vigência deste termo, as estratégias para garantir a continuidade das ações estão em acordo com as diretrizes estatutárias em seu Art. 10.

5.2 DAS RECEITAS RECEBIDAS NO EXERCÍCIO DE 2024

As parcerias firmadas em 2024 e eventos promovidos pela Organização foram as seguintes:

- Parceria firmada através de termo de colaboração nº 02/2024 com o governo municipal, estadual e federal num montante de R$ 353.000,00 para subvenção social;
- Entre pessoa física e pessoa jurídica, a Apae conta com 80 associados com suas contribuições financeiras regular cujo valor aproximadamente arrecadado é de R$ 600,00 anual;
- Conta ainda com 11 patrocinadores para custear o projeto de Equoterapia, onde são atendidos 14 usuários com deficiência intelectual e múltipla no valor de R$37.044,00 anual.

PÁGINA 8 / 59

Fls. nº: 12
Processo:
Mat.:
Ass.:

APAE-ES
SÃO GABRIEL DA PALHA

- A Apae recebeu 03 Emendas Parlamentares Estadual através Termo de Fomento celebrado com o Estado cujo objeto foi aquisição de materiais de custeio no valor de R$ 100.000,00;
- Termo de adesão com a Federação das Apaes do Espírito Santo a fim promover campanha eventual ou permanente de captação de recursos por meio de serviços de Telemarketing para execução do Projeto APAE Energia, onde foi repassado pela Federação das Apaes em 2024 o valor de R$35.647,26
- Vendas de roupas no bazar na sede da Instituição onde arrecadou um valor em espécie de R$ 500,00;
- Campanha Nota Premiada Capixaba do Governo do Estado do Espírito Santo arrecadado um valor de R$ 5.000,00;
- PDDE Programa Dinheiro Direto na Escola para aquisição de equipamentos R$ 4.299,11;
- Contrato com a Secretaria de Estado de Educação para execução do Atendimento Educacional Especializado- AEE no valor de R$246.905,19 para custeio dos profissionais específicos (materiais pedagógicos, 1 pedagogo, 03 professores, 01 cuidador, equipamentos do AEE.
- Doação de Serviço Pecuniário no valor de R$ 8.512,00.
- Emenda Impositiva R$81.595,00 para compra de equipamentos para implantar sala sensorial;
- Convênio assinado com o Banco Sicredi Agência de São Gabriel da Palha no valor de R$14.996,00 cujo objeto foi implantar banda fanfarra;
- Convênio assinado com o Banco Cresol Agência de São Gabriel da Palha R$12.000,00 cujo objeto aquisição de equipamentos para complementar a sala sensorial.

05/06/2025 14:32 PÁGINA 9 / 59 DOCUMENTO ORIGINAL

APAE-ES
SÃO GABRIEL DA PALHA

5.2 - CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO:

5.2.1 – Descrição:

Principais ações na área da assistência social:

A Associação de Pais e Amigos - Apae de São Gabriel Da Palha realiza Atendimento de Assistência Social, Educação e Saúde às pessoas com deficiência intelectual e múltipla, contribuindo para seu desenvolvimento e inclusão social.

O Centro de Assistência Social na Apae, possui em sua equipe: 01 educador social, 01 oficineiro de artesanato, 01 oficineiro de música, 02 cuidadores, 01 assistente social e 01 psicólogo. O serviço de assistência social atua em consonância com a Política Pública de Assistência Social, desenvolvendo ações como parte da rede socioassistencial do SUAS, visando a melhoria da qualidade do atendimento ofertado às famílias, a interdisciplinaridade, o trabalho articulado com a rede, apoiando o desenvolvimento pleno, pessoal e social para que as pessoas com deficiência intelectual e múltipla possam desenvolver autonomia e independência em suas rotinas diárias, em suas vidas, favorecendo sua inclusão e participação na família, em grupos e na comunidade.

O trabalho social desenvolvido dentro da Apae de São Gabriel da Palha é realizado de acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais que se destaca em: Acolhida; escuta; informação, comunicação e defesa de direitos; articulação com os serviços de políticas públicas setoriais; articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação interinstitucional com o Sistema de Garantia de Direitos; atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; orientação e encaminhamento para a rede de serviços locais; referência e contra referência; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sociofamiliar; estudo social; diagnóstico

socioeconômico; cuidados pessoais; desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; acesso à documentação pessoal; apoio à família na sua função protetiva; mobilização de família extensa ou ampliada; mobilização e fortalecimento do convívio e de redes sociais de apoio; mobilização para o exercício da cidadania; elaboração de relatórios e/ou prontuários e ações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.

As ações na área da Saúde são ofertadas atendimentos de Fonoterapia, Therasuit e Fisioterapia para crianças na fase de estimulação precoce, com objetivo de promover autonomia, desenvolver a coordenação motora, cognitiva, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida.

5.2.2 - Perfil do público beneficiário da Entidade (como: faixa etária, renda, escolaridade, condição de moradia):

A Apae atende exclusivamente pessoas com deficiência intelectual e múltipla e suas famílias, na faixa etária de 0 a idosos, 90% das famílias possuem rendimento de até 02 salários mínimos e 60% delas possuem moradia própria. Estão matriculados na rede de ensino regular 34,6% dos usuários, cursando o ensino fundamental e médio.

5.2.3 - Capacidade de atendimento:

A Organização atende atualmente 220 pessoas com deficiência intelectual ou múltipla, estando em sua capacidade limitada.

Dentre essas 220 pessoas inseridas na Apae temos 104 que possui deficiência intelectual, 108 possui autismo, 05 possui síndrome de DOWN e 03 possui microcefalia/hidrocefalia.

5.2.4 – Objetivos:

Garantir a manutenção e a continuidade dos serviços prestados pela Apae aos seus usuários atendidos nas áreas de saúde e assistência, contribuindo

2025-QW1J9G - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 25/06/2025 14:32 PÁGINA 11 / 59

para melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência e seus familiares.

5.2.5 - Metodologia de trabalho (como são realizados os projetos/atividades).

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos é realizado através de grupos, divididos por faixas etárias, onde os principais objetivos são a identificação de habilidades e potencialidades e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, respeitando as especificidades de cada ciclo de vida.

A faixa etária dos usuários atendidos atualmente está distribuída da seguinte maneira:

- 0 a 18 anos: 178
- 18 a 59 anos: 42
- Acima de 60 anos: 0

Para as oficinas do serviço de convivência estão inseridos os usuários acima de 17 anos de idade, os demais priorizam o serviço de saúde e educação. Isso ocorre em virtude que a Instituição atende somente no turno da manhã com o serviço de convivência. Porém, para outras atividades de assistência (palestras, rodas de conversas, reunião, visita domiciliar, encaminhamentos/referência e contra referência, acolhida, atendimento social, cadastro da situação socioeconômica da família, orientação e apoio, etc) são realizadas com todas as famílias atendidas nas três áreas (saúde, educação e assistência que a Apae oferta).

Os usuários são divididos em grupos, sendo que cada grupo frequenta duas vezes na semana, passando por rodízio de oficinas de artesanato, oficina de música e educadora social, que ocorrem de segunda a quinta-feira no turno matutino (07 as 12hs). As sextas-feiras são reservadas para planejamento da

2025-QW1J9G - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 25/06/2025 14:32 PÁGINA 12 / 59

equipe técnica, estudo de caso, avaliação das atividades, discussão de casos, visitas domiciliares.

A oficina de artesanato é realizada de segunda a quinta-feira das 07hs as 12hs, cujos objetivos são desenvolver habilidades sociais, convívio grupal, criatividade, ludicidade, entre outras.

A oficina de música é realizada de terça a quinta-feira das 8hs as 11hs, cujos objetivos são promover saúde, bem-estar físico e mental, desenvolver e trabalhar a coordenação motora/noção espacial, lateralidade, socialização, entre outros.

O Trabalho da educadora social é realizado de segunda a quinta-feira das 07hs as 12hs, desenvolvendo as seguintes atividades: roda de conversa, orientação social, orientar os oficineiros, os quais são integrantes do serviço de convivência, com os objetivos de prevenir risco social, fortalecer vínculo familiar e comunitário, desenvolver e aumentar a autonomia e independência, melhoria da qualidade de vida do usuário e sua família, ampliação do acesso à informação, dentre outros.

Os usuários e famílias são acompanhados através de atendimentos individuais e coletivos e em parceria com a rede socioassistencial e intersetorial e também através de visitas domiciliares, realizadas pela assistente social e psicóloga da Apae, com o objetivo de acompanhar mais de perto a realidade vivenciada por eles, proporcionando melhores elementos para as intervenções.

Mensalmente, é realizado na Apae, um trabalho psicossocial com as famílias, onde são ofertadas palestras, roda de conversa, dentre outras, a fim de fortalecer o vínculo familiar, além de incentivar a participação da família nas atividades da Entidade.

Os serviços de saúde são realizados semanalmente, atendendo prioritariamente crianças em estimulação precoce.

2025-QW1J9G - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 25/06/2025 14:32 PÁGINA 13 / 59

APAE-ES
SÃO GABRIEL DA PALHA

5.2.6 - Recursos Humanos envolvidos e suas atribuições

Diretor e suas atribuições:

I – Coordenar a elaboração da Proposta Pedagógica do CAEE em conjunto com o pedagogo e os professores;

II – Analisar e aprovar a Proposta Pedagógica, participando da sua execução e avaliação;

III – Zelar pelo cumprimento das disposições legais e do estabelecido neste regimento;

IV – Coordenar os trabalhos de elaboração do calendário, das organizações curriculares e dos processos de avaliação da aprendizagem;

V - Convocar os demais membros para reuniões sempre que se fizer necessário;

VI - Estabelecer para cada reunião uma agenda de prioridades e assuntos a serem discutidos;

VII - Objetivar as discussões em termos de síntese conclusiva para o grupo;

VIII - Manter o controle dos pontos;

IX - Coordenar os atendimentos dos membros da equipe fazendo-os cumprir seus horários;

X - Informar ao Presidente da Entidade mantenedora, as providências, estudo e levantamentos necessários à elaboração do plano anual dos programas das atividades do CAEE e do material humano;

XI - Estabelecer medidas administrativas pedagógicas, técnicas e de serviços gerais, adotadas para a organização e funcionamento do CAEE;

XII - Delegar poderes, distribuir funções, atribuir responsabilidades e estimular o desempenho das diferentes coordenações da Unidade Educacional;

XIII - Desenvolver trabalho cooperativo com outros estabelecimentos de ensino

2025-QW1J9G - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 25/06/2025 14:32 PÁGINA 14 / 59

Fls. nº: 18
Processo:
Mat.:
Ass.:

e instituições da comunidade;

XIV - Representar o estabelecimento ou designar um representante, responsabilizando-se por seu funcionamento perante os órgãos e entidades de ensino do poder público, ou em todas as atividades de caráter cívico, social e cultural;

XV - Incentivar relações humanas positivas entre funcionários/professores, alunos/usuários e demais funcionários do APAE e CAEE;

XVI - Premiar, indicar e substituir eventualmente, professores e outros funcionários de suas respectivas áreas, bem como lhes aplicar sanções de sua competência;

XVII - Interessar-se pelo aperfeiçoamento próprio e incentivar o dos que lhe são subordinados;

XVIII - Inteirar-se das necessidades e problemas da aprendizagem e avanços dos alunos/usuários;

XIX - Estar em dia com as Leis, Normas e Diretrizes de interesses do ensino;

XX - Divulgar o Regimento Interno entre todas as coordenações da Instituição, corpo docente, pais de alunos e zelar pelo seu cumprimento;

XXI - Criar condições de trabalho, dentro do CAEE, para o perfeito cumprimento das tarefas de todo pessoal visando o aperfeiçoamento do processo ensino aprendizagem;

XXII - Apreciar, avaliar e emitir parecer sobre os programas do CAEE;

XXIII - Conferir matrícula dos alunos, transferência e ou determinar providências necessárias junto às equipes;

XXIV – Estabelecer diretrizes gerais de planejamento e organização do CAEE conforme legislação vigente;

XXV – Avaliar os resultados dos planos e projetos de ação e quando necessário propor reelaboração;

XXVI – Manter fluxo de informações entre o CAEE / Instituição mantenedora e outros órgãos com os quais interage.

XXVII – Coordenar reuniões de pais e participar de todas iniciativas quando necessário;

2025-QW1J9G - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 25/06/2025 14:32 PÁGINA 15 / 59

XXVIII – Tomar providência de caráter urgente em situações imprevistas que possam ocorrer no âmbito da Instituição;

XXIX – Comunicar aos órgãos superiores sob a pena de ser responsabilizado, sobre ocorrências que exijam providencia ou decisões que fujam à sua competência;

XXX – Elaborar juntamente com os respectivos responsáveis, planejamento, regimento e normas internas para os diferentes serviços e setores da Instituição;

XXXI – Aplicar aos profissionais da instituição as sanções estabelecidas no Regimento ou determinadas pelas Leis Trabalhistas, e ou Estatutos das categorias profissionais;

XXXII – Propor a mantenedora comprovando tal necessidade a contratação ou demissão de pessoal técnico, administrativo e docente;

XXXIII – Dar posse e exercício a todo profissional do CAEE, bem como providenciar a substituição do mesmo;

XXXIV – Receber, informar e despachar petições, papéis e documentos encaminhando-os às autoridades e ou responsáveis dentro dos prazos determinados;

XXXV – Adotar medidas que assegurem a estabilidade e continuidade do atendimento prestado pela Instituição, promovendo e orientando as ações das equipes;

XXXVI – Prestar sempre que necessária orientação e esclarecimento às famílias dos alunos/usuários;

XXXVII – Propor à mantenedora a celebração de convênios com órgãos oficiais ou particulares que de algum modo, possam beneficiar a instituição, assim como firmar parcerias com empresas para os devidos atendimentos aos educandos atendidos pela Instituição;

XXXVIII – Tomar providencia quanto ao atendimento, distribuição de turmas, funcionamento de turnos, acomodação da demanda, inclusive a criação e supressão de turmas;

XXXIX – Solicitar e analisar relatórios dos diversos setores da Instituição;

XL – Zelar pelos livros da instituição e outros documentos;

XLI – Promover situações de estudos para aperfeiçoamento constante do pessoal envolvido no trabalho escolar;

XLII – Encaminhar aos órgãos competentes sempre que solicitado relatórios das atividades desenvolvidas pelo CAEE;

2025-QW1J9G - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 25/06/2025 14:32 PÁGINA 16 / 59

XLIII – Cumprir com outras atribuições que lhe forem conferidas pela mantenedora ou por determinações legais;

XLIV – Dar oportunidade de aperfeiçoamento aos profissionais visando ampliar seus conhecimentos para obter o máximo de aproveitamento e o desenvolvimento integral do aluno.

Assistente social e suas atribuições:

I - Participar do processo de triagem, admissão, promoção, alta e desligamento, transferência, integração, realizando diagnóstico, avaliação, reavaliação, estudos de caso em parceria com os demais membros da equipe;

II - Realizar entrevista, pesquisa e estudo socioeconômico para identificação das demandas e necessidades dos usuários e das famílias;

III - Orientar as famílias visando otimizar o processo de desenvolvimento pessoal, autonomia e independência dos seus membros;

IV - Fazer o levantamento de recursos disponíveis na comunidade para possível utilização no encaminhamento dos alunos e melhoria das condições sociais das famílias;

V - levantar e sistematizar as informações que permitam a Equipe Técnica e Diretoria, tomar decisões;

VI - Participar de reuniões técnicas e pedagógicas;

VII - Realizar pesquisas de alternativas de trabalho local, visando dar subsídios ao programa de qualificação e colocação profissional;

VIII - Supervisionar o aluno na colocação profissional;

IX - Coordenar e supervisionar o estágio de Serviço Social;

X - Aprimorar e atualizar seus conhecimentos através de estudo, participação em congressos, simpósios e reuniões;

XI - Manter contato permanente com as famílias orientando-as, apoiando-as e esclarecendo-lhes sobre o trabalho desenvolvido pela Entidade com seus filhos, procurando, envolvê-las no processo educativo e reabilitador desenvolvido pela escola;

XII - Participar ativamente das decisões relativas ao bem estar do aluno na escola, na família e na comunidade;

XIII - Executar outras atividades relativas ao seu cargo;

2025-QW1J9G - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 25/06/2025 14:32 PÁGINA 17 / 59

XIV - Apoiar matrícula e rematrícula de todos os alunos;

XV - Coordenar, assessorar e orientar programa de voluntários da APAE;

XVI - Agendar triagens, avaliações e reavaliações;

XVII - Promover a busca ativa dos faltosos;

XVIII - Atuar no relacionamento com o poder público ou outras instituições voltadas para a habilitação, reabilitação e inclusão da pessoa com deficiência;

XIX - Representar a instituição em fóruns, grupos de trabalho, conselhos de direitos e de políticas públicas;

XX - Coordenar, acompanhar e controlar os convênios.

XXI - Responsabilizar-se pela viabilização, elaboração e avaliação de Projetos propiciando a participação coletiva de representantes e segmentos da Instituição.

XXII - Elaborar, coordenar, executar e avaliar programas e projetos desenvolvidos na instituição, instituindo espaços coletivos e individuais de fortalecimento do protagonismo e repasse de informações sobre os direitos socioassistenciais;

XXIII - Realizar escuta qualificada, atendimento social, orientação sociofamiliar, encaminhamentos, acompanhamento, visitas domiciliares ou institucional, ações voltadas à busca da garantia dos direitos sociais essenciais;

XXIV - Realizar estudos sistemáticos junto com a equipe do CRAS e CREAS na perspectiva de análise conjunta da realidade e planejamento coletivo das ações quando necessário;

XXV - Desenvolver ações com a equipe que ajudem na prevenção de rompimento de vínculos familiares e comunitários possibilitando a superação de situações de fragilidade social;

XXVI - Coordenar a área de atuação de Assistência Social e o programa de Autogestão e Autodefensoria;

XXVII - Levantar e sistematizar informações que auxiliem a equipe técnica e diretoria na tomada de decisões;

XXVIII - Contribuir para viabilizar a participação dos usuários no processo de elaboração e avaliação das atividades propostas;

XXIX - Realizar atendimento e reunião com as famílias, em grupo ou com cada família, para construção conjunta de soluções, orientação e identificação das necessidades;

2025-QW1J9G - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 25/06/2025 14:32 PÁGINA 18 / 59

Fls. nº: 22
Processo:
Mat.:
Ass.:

XXX - Atender ao usuário e seus familiares para orientações e encaminhamentos à defesa de direito e mobilização;

XXXI - Realizar avaliação e reavaliação de plano individual e familiar de atendimento junto com a equipe;

XXXII - Realizar palestras socioeducativas no âmbito da instituição, em empresas parceiras e outros locais quando necessário;

XXXIII - Desenvolver atividades que atuem como instrumento de valorização das potencialidades e capacidades das pessoas com deficiência e de seus familiares ou cuidadores;

XXXIV - Realizar levantamento dos equipamentos públicos, dos recursos de rede socioassistencial disponível para encaminhamento dos usuários e das famílias;

XXXV - Participar de reuniões técnicas, administrativas ou estudo de casos sempre que necessário;

XXXVI - Participar da orientação da equipe e demais funcionários da instituição sobre o nível de desenvolvimento de cada usuário, quando necessário, e participar da elaboração do plano de ação;

XXXVII - Registrar sua atuação em documentação específica mantendo organizado e atualizado. (relatórios sociais, relatórios de visitas, ofícios, pareceres sociais, entre outros);

XXXVIII - Supervisionar, orientar e organizar situação de estágio em serviço social na instituição;

XXXIX - Buscar parcerias com instituições públicas e privadas, federais, Estaduais e municipais para melhor desenvolvimento das ações;

XL - Realizar pesquisa as alternativas de trabalho local, reuniões, visitas e assessoria junto às empresas para inclusão das pessoas com deficiência no mercado de trabalho junto com membros da equipe;

XLI - Fomentar o processo de inclusão no mundo do trabalho, preparação, orientação, capacitação desenvolvimento e desligamento, realizando avaliação, reavaliação e estudo de caso junto à equipe interdisciplinar;

XLII - Realizar preparação dos colaboradores das empresas para inclusão da pessoa com deficiência no trabalho em parceria com o psicólogo e terapeuta ocupacional;

2025-QW1J9G - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 25/06/2025 14:32 PÁGINA 19 / 59

XLIII - Acompanhar os aprendizes em seus processos para colocação no mundo do trabalho junto com o psicólogo e terapeuta ocupacional;

XLIV - Orientar e acompanhar periodicamente a ressignificação do trabalho, carreira, geração e trabalho e capacitações socioprofissionais dos usuários e familiares;

XLV - Aplicar questionários, analisar dados e emitir relatórios acerca dos serviços prestados, parcerias e satisfação dos mesmos;

XLVI - Desenvolver pesquisas sobre a realidade, sobre o processo de trabalho;

XLVII - Desenvolver ações em conjunto com os conselhos, órgãos de atendimento e de defesa de direitos das pessoas com deficiência;

Psicólogo e suas atribuições:

I – Participar do processo de admissão, promoção, desligamento e transferência realizando relatórios, avaliações, reavaliações, estudos de caso em parceria com as equipes e profissionais da Instituição;

II – Participar de estudos, decisões e ações com as equipes e profissionais da Instituição, colaborando em questões específicas de seu campo de formação e conhecimento que contribuam para o sucesso do usuário;

III – Assessorar a ação docente no âmbito de seu conhecimento;

IV – Avaliar e atender o usuário sempre que necessário, individualmente ou em grupo, bem como as famílias;

V – Orientar as famílias estabelecendo sobre o trabalho e atendimento realizado na instituição para que seja replicado em casa, efetivando as adaptações necessárias para a conquista do máximo de autonomia;

VI – Colaborar com os estudos e observações para o enriquecimento da prática pedagógica desenvolvida pela Instituição;

VII – Participar de reuniões técnicas e ou/administrativas, sempre que necessário e convocado;

VIII – Contribuir com orientações aos professores sobre os aspectos de desenvolvimento dos alunos/usuários para subsidiar a elaboração de planos de atividades a serem desenvolvidas nos contextos Instituição, na família e no social;

IX – Encaminhar aos serviços adequados os usuários cujas necessidades

2025-QW1J9G - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 25/06/2025 14:32 PÁGINA 20 / 59

específicas ultrapassem as possibilidades da Instituição;

X – Realizar visitas domiciliares, tendo como objetivo o estudo psicossocial das famílias e dos alunos/usuários de forma individualizada ou grupal;

XI – Avaliar as condições psicológicas dos usuários para atendimentos educacionais assim como a preparação profissional, colocação e acompanhamento no trabalho;

XII – Convocar e organizar reunião de pais e professores quando necessário;

XIII – Organizar e manter atualizados os arquivos com as devidas anotações e relatórios de seu serviço;

XIV – Aprimorar e atualizar seus conhecimentos por meio de estudos, participação em congressos, simpósios e reuniões;

XV – Pensar a filosofia institucional de modo a orientar e colaborar para a inclusão das pessoas com deficiência na escola de ensino regular;

XVI – Zelar pelo resguardo da ética profissional na sua de atuação;

XVII – Contribuir para a realização de cursos, grupos de estudo e aperfeiçoamento dos funcionários da Instituição;

XVIII – Executar outras atividades inerentes ao seu cargo, atribuídas pela Instituição;

XIX – Facilitar processos de identificação, construção e atualização de potenciais pessoais, grupais e comunitários, de modo a fortalecer atividades e positividades já existentes nas interações das pessoas com deficiência, nos arranjos familiares e na atuação dos grupos sociais, propiciando formas de convivência familiar e comunitária que favoreçam a criação de laços afetivos e colaborativos entre os atores envolvidos;

XX – Fomentar espaços de interação dialógica entre os usuários, que integrem vivências, leitura crítica lúdica da realidade e ação criativa e transformadora, afim de que as pessoas com deficiência tentem reconhecer e se movimentem na condição de co-construtor de si e do seu contexto social, escolar e familiar;

XXI – Durante os atendimentos desenvolver as ações de acolhida, entrevistas, orientações, referenciamento e contra-referenciamento, visitas e entrevistas domiciliares, articulações entre as instituições dentro e fora do território, proteção. Proativa, atividades socioeducativas e de convívio, facilitação de grupos, estimulando processos de inclusão, práticos e valorizadores das atividades;

2025-QW1J9G - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 25/06/2025 14:32 PÁGINA 21 / 59

Fls. nº: 25
Processo:
Mat.:
Ass.:

XXII – Contribuir na elaboração, socialização, execução, no acompanhamento e na avaliação do plano de trabalho, no setor de atuação das políticas envolvidas o psicólogo, garantindo a integridade das ações, no exercício profissional, o psicólogo deve-se respaldar em referenciais teóricos, técnicos e éticos. Para tanto é fundamental manter-se informados e atualizados em nível teórico, acompanhando as resoluções nas políticas que norteiam o exercício profissional;

XXIII – Os serviços de psicologia podem ser realizados em organização de caráter público ou privados, em atuação com diferentes áreas de atividade profissional, sem nenhum prejuízo da qualidade teórica, técnica e ética, mantendo-se sempre a atenção para qualidade e do caráter do serviço prestado, as condições para o exercício profissional e posicionando-se, o psicólogo, enquanto profissional de forma ética e crítica, em consonância com o código de Ética Profissional do Psicólogo.

XXIV - Participar do processo de triagem e avaliação, junto com a equipe, para efetivação e construção do plano de atendimento, avaliando possibilidades, habilidades e interesses nas atividades;

XXV - Assessorar as ações dos funcionários junto aos usuários do Centro de Assistência Social da APAE no seu âmbito de conhecimento;

XXVI - Contribuir na orientação do encaminhamento dos usuários para equipamentos de saúde, cultura, esporte e lazer na comunidade;

XXVII - Avaliar e indicar adaptações e tecnologias assistivas para uso com o devido treinamento;

XXVIII - Atender individualmente ou em grupo para o treinamento de Atividades de Vida Diária - AVD em oficina específica;

XXIX - Desenvolver junto a pessoa com deficiência e sua família ou cuidadores atividades que fortaleçam os vínculos, a convivência e o respeito mútuo;

XXX - Desenvolver atividades que atuem como instrumento de valorização das potencialidades e capacidades das pessoas com deficiência e de seus familiares e cuidadores;

XXXI - Realizar atividades em grupo com as famílias e cuidadores para promover a reflexão e percepção das implicações advindas dos cuidados por tempo prolongado;

XXXIV - Realizar atividades com a pessoa com deficiência que visem à diminuição da dependência ou de seu agravamento, estimulando suas possibilidades de

2025-QW1J9G - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 25/06/2025 14:32 PÁGINA 22 / 59

autonomia, bem como a de seus familiares e cuidadores;

XXXV - Atender a grupos de usuários para informação e preparação do seu cotidiano social e familiar ou de trabalho;

XXXVI - Orientar a equipe e demais funcionários, quando necessário, quanto às atividades e posturas propondo adaptações e facilitações;

XXXV - Realizar visitas domiciliares para indicação de adaptações no ambiente doméstico que possibilitem mais independência nas Atividades da Vida Diária - AVD, Atividades da Vida Prática - AVP, Atividades da Vida de Lazer - AVL, Atividades da Vida de Trabalho - AVT;

XXXVI - Auxiliar na criação e manutenção de redes de suporte às pessoas com deficiência e seus familiares cuidadores estimulando o fortalecimento de vínculos entre estes e à comunidade por meio da realização de atividades;

XXXVII - Desenvolver pesquisas sobre a realidade, sobre o processo de trabalho;

XXXVIII - Supervisionar, orientar e organizar situação de estágio em psicologia na instituição;

XXXIX - Organizar e manter atualizado arquivos e relatórios de atendimento e atividade realizada;

XL - Planejar, coordenar e avaliar, em parceria com a equipe, o trabalho de preparação para as ações de educação e preparação profissional;

XLI - Realizar preparação dos colaboradores das empresas para inclusão da pessoa com deficiência no trabalho em parceria com o Assistente Social e Terapeuta Ocupacional;

XLII - Fazer levantamento e avaliação de posto de trabalho, para avaliação ergométrica e adaptação das funções propostas e acompanhamento dos aprendizes no processo de inclusão.

2025-QW1J9G - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 25/06/2025 14:32 PÁGINA 23 / 59

APAE-ES
SÃO GABRIEL DA PALHA

Educador social e suas atribuições:

I - Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, reconstrução de autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;

II - Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;

III - Assegurar a participação social dos usuários em cada etapa do atendimento e oficina social;

IV - Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;

V - Apoiar e participar do planejamento das ações em todas as etapas do processo de trabalho;

VI - Organizar oficinas e facilitar, orientar, apoiar e monitorar os usuários na execução das atividades individuais e coletivas de vivência na unidade;

VII - Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais na unidade ou comunidade;

VIII - Apoiar a elaboração de registros das atividades desenvolvidas subsidiando a equipe na relação com os órgãos de defesa de direitos e no preenchimento do plano de acompanhamento individual ou familiar - PIA e PAF;

IX - Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados;

X - Contribuir para o desenvolvimento de ações que ajudem na prevenção de rompimento de vínculos familiares e comunitários possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciada;

XI - Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos e oficinas por meio de registros periódicos;

XII - Manter registro de ocorrência durante as atividades e frequência dos usuários informando a coordenação de competência;

XIII - Ensinar técnicas diversas, adequando a metodologia ao usuário;

XIV - Atender aos grupos compostos por usuários ou familiares, conforme os objetivos traçados pela equipe técnica na sua área de atuação;

2025-QW1J9G - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 25/06/2025 14:32 PÁGINA 24 / 59

Fls. nº: 28
Processo:
Mat.:
Ass.:

XV - Acompanhar os técnicos em oficinas sócios assistenciais e em oficinas sócio-ocupacionais;

Parágrafo Único - As atribuições do Pedagogo e Diretor que compõem a Equipe multidisciplinar já foram descritas acima quando se referem a "Da Organização Administrativa Técnica e Pedagógica dos Serviços Pedagógicos para o Pedagogo e da Direção para o Diretor.

Oficineiro de artesanato e suas atribuições:

I - Auxiliar os usuários a desenvolver suas habilidades;

II - Contribuir para a profissionalização;

III - Zelar pelos materiais após uso dos mesmos;

IV - Fazer controle de frequência dos usuários;

V - Informar a direção/supervisão falta frequente;

VI - Manter organizado a sala como os materiais produzidos;

VII - Fazer planejamento semanal do que será executado;

VIII - Zelar pelo patrimônio da Instituição.

Fonoaudióloga e suas atribuições:

I - Atender individualmente ou em grupos os alunos que necessitem da assistência fonoaudiológica para desenvolvimento da voz, fala, audição e linguagem;

II - Assessorar o professor, oferecendo orientação fonoaudiológica para condução do processo pedagógico em sala de aula;

III - Passar orientações e exercícios sobre o trabalho a ser realizado em sala de aula com os alunos;

IV - Proceder a reavaliações periódicas;

V - Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação, escrita e oral, voz e audição;

VI - Promover reuniões com pais e profissionais da Instituição, sempre que se

2025-QW1J9G - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 25/06/2025 14:32 PÁGINA 25 / 59

fizer necessário;

VII - Manter organizados e atualizados os registros referentes aos casos sob sua responsabilidade;

VIII - Manter ética profissional;

IX - Coordenar e supervisionar os estágios de estudantes de fonoaudiologia;

X - Participar de reuniões técnicas e/ou administrativas, sempre que convocado;

XI - Executar outras atividades inerentes ao seu cargo;

XII - Capacitar à família visando auxiliar no tratamento do aluno no seu desenvolvimento e independência motor.

Fisioterapeuta e suas atribuições:

I - Executar trabalho diretamente com aluno na reabilitação;

II - Prestar atendimento individual ou em grupo, após a avaliação inicial de acordo com a necessidade e disponibilidade;

III - Proceder às reavaliações periódicas e acompanhar a evolução do paciente e registrá-la, testando-o na evolução;

IV - Prestar orientações aos pais sempre que se fizer necessário, desenvolvendo condições de adaptações do educando no lar;

V - Manter atualizados e organizados os registros referentes aos casos sob sua responsabilidade;

VI - Encaminhar os alunos para os órgãos competentes quando assim se fizer necessário, para avaliações técnicas;

VII - Manter a ética profissional em relação aos assuntos da Instituição;

VIII - Avaliar e supervisionar os estagiários dos cursos de Fisioterapia, que chegarem à Instituição;

IX - Assessorar o professor, oferecendo orientações específicas na sua área de competência para uma ação educativa de qualidade;

X- Aprimorar e atualizar seus conhecimentos através de estudos, participando em reuniões técnicas, congressos, simpósios, etc.;

XI- Participar de reuniões técnicas e/ou administrativas, sempre que convocado;

2025-QW1J9G - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 25/06/2025 14:32 PÁGINA 26 / 59

XII - Executar outras atividades inerentes ao seu cargo;

XIII - Capacitar à família visando auxiliar no tratamento do aluno/usuário no seu desenvolvimento e independência motora.

Pedagogo e suas atribuições:

I - Coordenar, planejar, organizar, controlar e avaliar atividades educacionais especializadas promovidas pela instituição em articulação com a escola regular que promove a escolarização.

II - Planejar, orientar, acompanhar e avaliar atividades pedagógicas desenvolvidas pelos professores especializados nas instituições, promovendo a integração entre as atividades educacionais especializadas e as atividades de escolarização a partir do PAEE - Plano de Atendimento Educacional Especializado, bem como o contínuo aperfeiçoamento do processo ensino/aprendizagem, propondo o aperfeiçoamento dos professores.

III - Planejar, acompanhar e avaliar a participação do aluno no processo ensino/aprendizagem, envolvendo a instituição e a família nesse acompanhamento.

IV - Assegurar a integração e complementaridade entre a frequência do aluno na escola regular e o AEE nas instituições.

V - Auxiliar na elaboração da Proposta Pedagógica do CAEE em conjunto com os professores;

VI - Participar e acompanhar da elaboração do Projeto Político Pedagógico e sua execução, tendo em vista os objetivos, as estratégias e os métodos de avaliação/aplicabilidade, revendo anualmente ou sempre que necessário;

VII - Zelar pelo cumprimento das disposições legais e do estabelecido neste regimento;

VIII - Convocar os demais membros para reuniões sempre que se fizer necessário;

IX - Estabelecer para cada reunião uma agenda de prioridade e assuntos a serem discutidos;

X - Objetivar as discussões em termos de síntese conclusiva para o grupo;

XI - Coordenar os atendimentos dos membros da equipe pedagógica fazendo-os cumprir seus horários;

2025-QW1J9G - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 25/06/2025 14:32 PÁGINA 27 / 59

XII - Informar a Diretora da Entidade mantenedora, as providências, estudo e levantamentos necessários à elaboração do plano anual dos programas das atividades da Instituição e do material humano;

XIII - Organizar estrutural e funcionalmente o estabelecimento de ensino;

XIV - Incentivar relações humanas positivas entre professores, alunos e demais funcionários da Instituição;

XV - Interessar pelo aperfeiçoamento da equipe pedagógica;

XVI - Inteirar-se das necessidades e problemas da aprendizagem dos alunos;

XVII - Estar em dia com as Leis, Normas e Diretrizes de interesses do ensino;

XVIII - Divulgar o Regimento Escolar entre a equipe pedagógica da Instituição, corpo docente, pais de alunos e zelar pelo seu cumprimento;

XIX - Criar condições de trabalho, dentro da Instituição, para o perfeito cumprimento das tarefas de todo pessoal visando o aperfeiçoamento do processo ensino aprendizagem;

XX - Apreciar, avaliar e emitir parecer sobre os Programas da Instituição;

XXI - Coordenar o processo de matrícula e a rematrícula dos alunos/usuários;

XXII - Reunir-se com pais e professores para avaliar desempenho dos alunos;

XXIII - Propiciar a aquisição ou elaboração de material pedagógico alternativo disponibilizando aos professores como subsídios para o desenvolvimento das práticas pedagógicas;

XXIV – Participar de reuniões técnicas e/ ou administrativas, sempre que convocado;

XXV – Incentivar a pesquisa, o estudo, bem como as aplicações de práticas didáticas- pedagógicas que contribuam para a aprendizagem significativa;

XXVI – Coordenar reuniões com o corpo docente para planejamentos troca de experiências definição de estratégias, grupos de estudos, visando à melhoria do processo ensino aprendizagem;

XXVII – Acompanhar o rendimento dos alunos/usuários, pesquisando as causas de não aproveitamento suficiente, buscando parcerias e medidas alternativas para superação das dificuldades;

XXVIII – Assessorar a secretaria para os procedimentos e organização da

2025-QW1J9G - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 25/06/2025 14:32 PÁGINA 28 / 59

Fls. nº: 32
Processo:
Mat.:
Ass.:

documentação da Instituição e dos alunos/usuários atualizadas;

XXIX - Organizar e distribuir as turmas/grupos de acordo com os critérios estabelecidos, visando o desenvolvimento do aluno/usuário;

XXX – Envolver as famílias no processo educativo, visando à melhoria da qualidade do ensino e a continuidade da ação educativa na família.

Professor:

I - Conhecer e cumprir a Lei;

II - Preservar os princípios de autoridade, responsabilidade e relações funcionais;

III - Manter organizado o arquivo pessoal de todos os atos oficiais e registros da experiência profissional que lhe dizem respeito;

IV - Diligenciar seu constante aperfeiçoamento profissional e cultural;

V - Cumprir as atribuições que lhe são atribuídas ao cargo.

Parágrafo único- Os professores devem conhecer e cumprir o Estatuto da APAE, o Regimento Escolar Interno e participar de eventos promovidos pela mesma.

Cuidador e suas atribuições:

I - Atuar como elo entre a pessoa cuidada, e a equipe da escola;

II - Escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada;

III - Auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene;

IV - Estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares;

V - Auxiliar na locomoção;

VI - Atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora;

VII - Contribuir com o desenvolvimento de atividades de cuidados básicos essenciais para vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários;

2025-QW1J9G - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 25/06/2025 14:32 PÁGINA 29 / 59

VIII - Contribuir com atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários;

IX - Contribuir para a identificação de necessidades e demandas dos usuários;

X - Cuidar do usuário, independente de faixa etária, durante sua permanência na instituição, de acordo com o planejamento com a equipe de referência;

XI - Zelar pelo bem-estar do usuário, apoiando e monitorando as atividades de higiene pessoal, organização, alimentação, medicamento e lazer;

Participar de reuniões com a equipe para planejamento das atividades, avaliação de processos e fluxo, quando necessário;

Acompanhar os usuários enquanto facilitador e mediador em atividades propostas pela equipe técnica dentro e fora da instituição;

XII - Apoiar e acompanhar os usuários em atividades recreativas e lúdicas, internas e externas, em oficinas socioassistenciais e sócio-ocupacionais, quando necessário;

Contribuir/Realizar registro/arquivo de ocorrência e frequência dos usuários, quando necessário;

XIII - Zelar pela segurança; dos usuários enquanto estes estiverem nas dependências da instituição;

XIV - Executar outras tarefas que lhe forem confiadas.

Assistente administrativo:

Recepcionar documentos, conferindo-os e encaminhar para as providências necessárias, assegurando o cumprimento das normas e regras internas; • Registrar e protocolar em sistemas, dados e informações, organizando-os de forma lógica, seguindo padrões e instruções vigentes; • Efetuar agendamento e convocação para participação de eventos, orientando os participantes quanto aos procedimentos; • Acompanhar e dar suporte técnico e administrativo aos departamentos e comissões, providenciando convocatórias, assessorando reuniões, elaborando súmulas, atas, memorandos e outros documentos de comunicação e deliberações; • Auxiliar a elaboração de relatórios, planilhas, planejamentos e programações institucionais; •

2025-QW1J9G - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 25/06/2025 14:32 PÁGINA 30 / 59

APAE-ES
SÃO GABRIEL DA PALHA

Auxiliar os processos de auditorias internas e externas, quanto aos assuntos pertinentes ao departamento; • Auxiliar os processos inerentes à gestão de pessoas; • Efetuar pedidos de compras de materiais e/ou itens de responsabilidade do departamento; • Atender o público, orientando quanto aos procedimentos, normas, resoluções, registros profissionais e legislações pertinentes de interesse público; • Registrar ocorrências em sistemas ou planilhas e providenciar as ações necessárias para resolução de problemas, monitorando pendencias e providências, seguindo as normas e procedimentos internos; • Auxiliar a realização e apresentações de eventos, como cursos, palestras, workshops, oficinas e outras atividades institucionais voltadas ao público interno e externo; • Auxiliar os departamentos e unidades quanto aos procedimentos, regras e normas pertinentes às responsabilidades do setor;

Auxiliar de serviços gerais e suas atribuições:

I - Limpar as instalações e dependências;

II - Preservar e zelar os materiais e equipamentos de trabalho que estão sob sua responsabilidade;

III - Informar a necessidade de reposição do material necessário à manutenção das atividades da APAE com antecedência (coordenação/direção/pedagogo/secretaria/administrativo);

IV - Participar ativamente de todas as atividades desenvolvidas pela APAE;

V - Realizar outras atividades correlatas solicitadas pela Direção;

Secretária escolar e suas atribuições:

I - Organizar o serviço da secretaria escolar, concentrando nela toda a escrituração do estabelecimento de ensino, sem rasuras ou emendas, zelando pela segurança e autenticidade da documentação;

II - Responder pelo expediente e serviços da secretaria escolar;

III - Coordenar e fiscalizar o serviço da secretaria escolar e fazer distribuição equitativa dos trabalhos com seus auxiliares;

IV - Elaborar relatórios, atas, termos de abertura e encerramento de livros, folhas

2025-QW1J9G - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 25/06/2025 14:32 PÁGINA 31 / 59

e quadros estatísticos concernentes à Instituição;

V – Manter-se atualizado quanto à legislação vigente circular despachos e outras determinações oficiais relativas ao ensino e à Instituição;

VI - Organizar os fichários e arquivos, zelando pela sua ordem e conservação;

VII - Distribuir as pautas, no início do ano letivo, contendo os registros necessários;

VIII - Recolher as pautas para os devidos registros, mensalmente e no final do ano recolher para arquivo;

IX - Encarregar-se das atividades relativas a matricula com apoio da Pedagogia e Serviço Social;

X - Coordenar os serviços de computação;

XI - Encarregar-se das atividades administrativas e relativas a transferências dos alunos, bem como assinar, juntamente com o Diretor a documentação respectiva;

XII - Organizar e manter em dia o arquivo histórico da Escola;

XIII - Fornecer as autoridades competentes os dados necessários à inspeção escolar;

XIV - Responsabilizar-se pela incineração de documentos;

XV - Manter em ordem as pastas individuais dos alunos, bem como os arquivos e fichários correspondentes;

XVI - Organizar e supervisionar o serviço de recepção as Escolas;

XVII - Vetar o manuseio, por pessoas estranhas ao serviço, bem como a retirada do âmbito do Estabelecimento de documentos pertencentes ao setor, salvo quando requeridos oficialmente, pelo órgão gestor autorizado;

XVIII - Atender os alunos e a comunidade em geral em assuntos referentes à documentação escolar e outras informações;

XIX - Executar outras tarefas delegadas pelo Pedagogo do Estabelecimento no âmbito de sua competência.

XX – Organizar e distribuir as turmas de acordo com os critérios estabelecidos, visando o desenvolvimento do aluno;

XXI – Propiciar a aquisição ou elaboração de material pedagógico alternativo, disponibilizando aos professores como subsídios para o desenvolvimento das práticas pedagógicas;

2025-QW1J9G - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 25/06/2025 14:32 PÁGINA 32 / 59

XXII – Envolver as famílias no processo educativo, visando à melhoria da qualidade do ensino e a continuidade da ação educativa na família;

XXII – Participar de reuniões técnicas e/ou administrativas, sempre que convocado.

XXIV- Definir as prioridades a serem atendidas para o adequado funcionamento da unidade com os demais membros da equipe;

XXV- Informar e despachar expedientes com a secretaria.

XXVI- Fazer cumprir o Projeto Político pedagógico da escola

XXVII - Cumprir outras atribuições que lhe forem conferidas pela entidade mantenedora ou por determinações legais.

Motorista e suas atribuições:

I - Manter em seu poder a carta de habilitação atualizada;

II - Manter atualizada a documentação do veiculo;

III - Dirigir com zelo, respeitando as normas de trânsito;

IV - Transportar com zelo os usuários da Instituição;

V - Responsabilizar-se pelo recebimento e entrega dos usuários nos locais preestabelecidos pela instituição, respeitando os alunos;

VI - Ter noções de primeiros socorros e transporte coletivo;

VII - Acatar as exigências e normas da escola;

VIII - Zelar pelo veículo, mantendo sempre limpo;

VIII - Executar outras tarefas que lhe forem confiadas.

5.2.7- Impacto social esperado:

Reduzir as incapacidades, desenvolvendo as potencialidades e habilidades para o trabalho, a independência, a autonomia, competências e o protagonismo para reduzir a exclusão social, o isolamento e a discriminação

2025-QW1J9G - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 25/06/2025 14:32 PÁGINA 33 / 59

APAE-ES
SÃO GABRIEL DA PALHA

5.3 - CAPACIDADE INSTALADA:

5.3.1 -Profissionais Permanentes da OSC (profissionais que já atuam na instituição):

NOME	FORMAÇÃO	FUNÇÃO	VÍNCULO	CARGA HORÁRIA
Maria Lucimar Ximenes de Souza	Pedagogia	Diretor	CLT	20hs
Karina Muzi Taquette	Psicologia	Psicóloga	CLT	20hs
Luciana de Paula Lucio Martins	Pedagogia	Educadora social	CLT	25hs
Vera Lucia Barreto Gomes	Ensino Fundamental	Oficineira de artesanato	CLT	25hs
Fernanda dos Reis Pereira de Avila	Fonoaudiologia	Fonoaudióloga	CLT	20hs
Simone Aparecida Schulz	Fisioterapia	Fisioterapeuta	CLT	30hs
Marli Pereira da Silva Tozzi	Pedagogia	Pedagoga	CLT	18hs
Cassiani Cristina Rosa Nepel	Pedagogia	Professora	CLT	25hs
Walquiria de Oliveira	Pedagogia	Professora	CLT	25hs
Geovane Ribeiro	Ensino médio	Cuidador	CLT	30hs
Monique Elen Vieira Marques Hoffmann	Ensino médio	Cuidadora	CLT	30hs
Beatriz Nunes Prando	Ensino Superior	Assistente administrativo	CLT	30hs
Lucimar Teixeira do Nascimento	Ensino médio	Servente	CLT	40hs
Iraci Nunes Pereira	Ensino Fundamental	Cozinheira	CLT	40hs
Cléber Rodrigues do Amaral	Ensino Médio	Motorista	CLT	40hs
Ivan dos Santos	Ensino Superior	Oficineiro de Música	CLT	10H'
Laiza Gomes de Moura	Ensino Superior	Assistente social	CLT	30hs
Mário César Valvassori	Ensino Médio	Motorista	CLT	40hs
Anny Caroline Mantovani Batista	Ensino Superior	Auxiliar de Secretaria	CLT	40hs

2025-QW1J9G - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 25/06/2025 14:32 PÁGINA 34 / 59

APAE-ES
SÃO GABRIEL DA PALHA

5.3.2 - ESTRUTURA FÍSICA: m²2.098,06

(X) Própria ( ) Cedida ( ) Alugada ( ) Outra

5.3.3 - INSTALAÇÕES FÍSICAS (Informar o número de cômodos existentes na instituição e quais são as principais atividades realizadas em cada espaço):

CÔMODO	QUANTIDADE	TIPO DE ATIVIDADE DESENVOLVIDA NO ESPAÇO
Sala de Atendimento Educacional especializado	02	Atividades educacionais para alunos que estão matriculados na escola regular
Sala da educadora social	01	Atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, reconstrução da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários
Sala de oficina de artesanato	01	Confecção de artesanato com os usuários
Laboratório de informática	01	Atividades de inclusão digital jogos educativos pelo aplicativo JADE, dentre outras.
Sala da assistente social	01	Realizar atendimento aos familiares, elaborar projetos sociais, dentre outras.
Sala do diretor	01	Realizar procedimentos gerais sobre a Instituição
Sala do pedagogo e secretária escolar	01	Realizar atendimentos aos familiares (matrículas, etc)
Sala administrativa	01	Realizar os procedimentos legais da Apae
Sala dos professores	01	Reuniões e planejamento da equipe técnica
Sala da brinquedoteca	01	Desenvolver atividades de estimulação precoce com os usuários
Sala de estimulação sensorial	01	Trabalhar fisioterapia e estimulação com os usuários
Sala de fonoaudiologia	01	Trabalhar usuários que demandam esse profissional
Sala de psicologia	01	Avaliar e atender usuário individual ou em grupos sempre que necessário
Refeitório	01	Espaço para os usuários se alimentar
Cozinha	01	Preparo das refeições/lanches para

2025-QW1J9G - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 25/06/2025 14:32 PÁGINA 35 / 59

		os usuários
Garagem	01	Guardar o veículo da Instituição
Pátio	01	Recreação dos usuários e atividades de educação física
Banheiros	04	Fazer as necessidades fisiológicas

5.3.4 -EQUIPAMENTOS DISPONÍVEIS:

TIPO DE EQUIPAMENTO	QUANTIDADE
Veículo (VAN, DOBLO E ÔNIX)	03
Computadores	20
Aparelho de telefone celular	02
Impressoras	08
Datashow	01
Notebook	03

6 – SÍNTESE DA PROPOSTA

6.1 - TÍTULO DA PROPOSTA:

APAE

6.2 - IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO:

Realizar atendimento à pessoa com deficiência intelectual e/ou múltipla, promovendo a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida garantindo seus direitos.

6.3 - OBJETIVO GERAL DA PROPOSTA:

Garantir a manutenção e a continuidade dos serviços prestados pela Apae aos seus usuários, atendidos nas áreas de saúde e assistência, contribuindo para melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência e seus familiares.

2025-QW1J9G - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 25/06/2025 14:32 PÁGINA 36 / 59

Fls. nº: 40
Processo:
Mat.:
Ass.:

6.4 - OBJETIVOS ESPECÍFICOS DA PROPOSTA:

- Ofertar oficinas de artesanato e oficina recreativa, parte integrante das atividades do SCFV;
- Garantir a manutenção e a continuidade dos serviços prestados pela Apae aos seus usuários, especialmente do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), contribuindo para melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência e seus familiares;
- Ofertar atendimento de fisioterapia;
- Ofertar atendimento de fonoterapia;

6.5 - RESULTADOS ESPERADOS:

- Aumento da autonomia da pessoa com deficiência Intelectual ou Múltipla
- Ampliação do acesso à informação
- Fortalecer vínculo familiar e comunitário
- Prevenção de ocorrências de risco social
- Fortalecimento do papel protetivo da família
- Ampliação do acesso aos direitos socioassistenciais
- Melhoria da qualidade de vida do usuário e suas famílias ou cuidadores

6.6 - ABRANGÊNCIA DA PROPOSTA:

A proposta desse projeto é atender pessoas com deficiência intelectual ou múltipla de 0 a idosos e seus familiares residentes no município de São Gabriel da Palha.

2025-QW1J9G - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 25/06/2025 14:32 PÁGINA 37 / 59

Fls. nº: 41
Processo:
Mat.:
Ass.:

6.7 - PÚBLICO BENEFICIÁRIO:

População	Nº de atendimento direto	Nº de atendimentos indireto	Quantidade de atendimentos gratuitos	Quantidade de atendimentos com gratuidade parcial	Quantidade de atendimentos pagamento integral
Crianças	140	-		-	-
Adolescentes	20	-		-	-
Jovens (18 a 25 anos)	18	-		-	-
Adultos	42	-		-	-
Famílias (se houver)		220		-	-
Técnicos/ profissionais	-	-		-	-
Total	**220**	**220**	**220**	**-**	**-**

6.8 -**PERÍODO REFERÊNCIA PARA EXECUÇÃO DO OBJETO:**

Início: jul/2025 Término: dez/2025

7 – DESCRIÇÃO DA REALIDADE QUE SERÁ OBJETO DA PARCERIA E O NEXO COM AS ATIVIDADES PROPOSTAS E COM AS METAS A SEREM ATINGIDAS

7.1 - DIAGNÓSTICO:

De acordo com o IBGE/2018, o município de São Gabriel da Palha possui uma área territorial de 434,887 Km com uma população estimada em 2019 de 37.947 habitantes.

2025-QW1J9G - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL - 25/06/2025 14:32 - PÁGINA 38 / 59

APAE-ES
SÃO GABRIEL DA PALHA

7.2. JUSTIFICATIVA DA PROPOSTA:

A Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de São Gabriel da Palha, fundada em 07 de novembro de 1989, destina-se ao atendimento atualmente de Pessoas Deficientes, com deficiência mental e outras associadas a esta (múltipla, autismo, física, motora, visual, síndromes).

Para as pessoas com deficiência foram criadas leis que respaldam os seus direitos e estabelecem a inclusão delas em várias áreas da sociedade, essas leis são conhecidas como ações afirmativas, pois reafirmam os direitos legais inerentes a todos os cidadãos especialmente aos deficientes, esse processo é intermediado por instituições beneficentes, como a Apae de São Gabriel da Palha, que é voltada para o atendimento da pessoa com deficiência, disponibilizando para tais, profissionais capacitados como: pedagogo; fonoaudiólogo, psicólogo e assistente social, garantindo um atendimento com qualidade.

Conforme a Resolução n° 34/2011 do Conselho Nacional de Assistência social-CNAS em seus artigos descritos abaixo ampara que:

Art. 1º. Para efeito desta resolução fica estabelecido que a integração à vida comunitária da pessoa com deficiência no campo da assistência social deve ser entendida como "inclusão à vida comunitária", adequando-se às lutas históricas dos movimentos das pessoas com deficiência e aos seus avanços conceituais;

Art. 2º. Definir que habilitação e reabilitação da pessoa com deficiência e a promoção de sua inclusão à vida comunitária "é um processo que envolve um conjunto articulado de ações de diversas políticas no enfrentamento das barreiras implicadas pela deficiência e pelo meio, cabendo à assistência social ofertas próprias para promover o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, assim como a autonomia, a independência, a segurança, o

2025-QW1J9G - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 25/06/2025 14:32 PÁGINA 39 / 59

acesso aos direitos e à participação plena e efetiva na sociedade".

Art.3º. Definir que habilitação e reabilitação no campo da assistência social caracteriza-se por meio da Vigilância Socioassistencial, Proteção Social, Defesa e Garantia dos Direitos.

§2º A Proteção Social deverá ser afiançada por meio da oferta de serviços, projetos, programas e benefícios socioassistenciais organizados por níveis de proteção social básica e especial de media e alta complexidade;

Art. 4º. Definir que o atendimento em habilitação e reabilitação no campo da assistência social se realiza por meio de programas, projetos, e dos seguintes benefícios e serviços socioassistenciais tipificados:

§2º O Serviço de convivência e fortalecimento de vínculos para possibilitar a inclusão das pessoas com deficiência, patologias crônicas e/ou dependências deve: a) Desenvolver ações intergeracionais; b) Garantir a heterogeneidade na composição dos grupos; c) Atender pessoas com deficiência, patologias crônicas e/ou dependência, independente da faixa etária; d) Viabilizar o acesso às tecnologias assistidas.

A Organização tem por Missão promover e articular ações de defesa de direitos e prevenções, orientações, prestação de serviços, apoio à família, direcionadas à melhoria da qualidade de vida da pessoa com deficiência e a construção de uma sociedade justa e solidária.

O serviço da Apae de São Gabriel da Palha se desenvolve por meio de educação, saúde e assistência social. A pessoa com deficiência e sua família é acolhida obrigatoriamente pelo serviço social para uma breve entrevista, orientação e diagnóstico da demanda, em seguida é agendada uma triagem com a equipe técnica.

A triagem funciona como porta de entrada para a instituição, o processo se divide em quatro etapas, sendo elas:

1. Agendamento

2025-QW1J9G - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 25/06/2025 14:32 PÁGINA 40 / 59

2. Avaliação da equipe técnica da APAE para a demanda
3. Discursão do caso com a equipe
4. Devolutiva à família para a elegibilidade ou não elegibilidade para a matrícula na instituição;

O agendamento é aberto ao público de qualquer idade com atraso de desenvolvimento, hipótese de Deficiência Intelectual ou de qualquer síndrome genética que curse com Deficiência Intelectual.

A avaliação é realizada pelos profissionais das áreas de: assistência social, pedagogia, fisioterapia, fonoterapia e psicologia, cada área irá avaliar a demanda para encaminhar aos serviços necessários ofertados pela Apae, os quais englobam as áreas de assistência social, educação e saúde.

O serviço de saúde é realizado por fisioterapeuta, fonoaudiólogo e terapeuta ocupacional, com carga horária de 20hs. O atendimento é prioritário ao público de estimulação precoce ou situação especial e outros casos que atende ao perfil.

Cada vez mais vem surgindo demandas diárias na Instituição oriundas de pessoas com autismo no nosso Município encaminhadas de especialistas (neuropediatra e psiquiatra), sendo crianças na fase de estimulação precoce (0 a 6 anos).

Contudo, faz-se necessário a colaboração do Município para que essas famílias sejam assistidas adequadamente.

8 – DESCRIÇÃO DAS METAS A SEREM ATINGIDAS E DAS ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS

ATIVIDADES	METAS	INDICADORES
Serviço de convivência e fortalecimento de vínculos	Oficinas de artesanato Oficinas de música Orientação social	Lista de presença, registro fotográfico, formulário de planejamento
Atendimento de fisioterapia	Atender crianças de estimulação precoce	Relatório de evolução, registro fotográfico

2025-QW1J9G - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 25/06/2025 14:32 PÁGINA 41 / 59

APAE-ES
SÃO GABRIEL DA PALHA

Ofertar o atendimento de fonoterapia	Atender crianças de estimulação precoce	Relatório de evolução, registro fotográfico
Roda de conversa com as famílias com tema relevante sobre garantia de direitos da pessoa com deficiência	50% das famílias	lista de presença, registro fotográfico, relatório social
Oficina de artesanato com as famílias	30% das famílias	Registro fotográfico, lista de presença, produção de artesanatos
Visitas domiciliares	De acordo com demanda	Relatório de visita
Acolhida e escuta qualificada	100% da demanda	Cadastro de atendimento
Triagem com equipe multidisciplinar	100% da demanda	Formulário de triagem
Pesquisa de satisfação	80% das famílias	Questionário de perguntas

9 – FORMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E DO CUMPRIMENTO DAS METAS A ELA ATRELADAS

As ações de assistência social na Apae, tem atuação em consonância com a política pública de assistência social como parte da rede socioassistencial do SUAS.

No serviço de convivência e fortalecimento de vínculos serão ofertadas oficina de artesanato, educação física e orientação social. Trabalhando com usuários acima de 17 anos de idade e suas famílias.

As ações da assistência social são imprescindíveis na Apae pois perpassam as demais áreas de atuação.

2025-QW1J9G - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 25/06/2025 14:32 PÁGINA 42 / 59

APAE-ES
SÃO GABRIEL DA PALHA

Os atendimentos de saúde (fisioterapia, fonoterapia), serão trabalhados com usuários de estimulação precoce, onde cada usuário receberá um atendimento de 30 minutos uma vez por semana em cada uma dessas terapias acima mencionadas.

Para realização dos atendimentos, será ofertado o transporte da Instituição, haja vista que a grande maioria das famílias não tem condução própria e condições de locomoção.

A instituição servirá refeição todos os dias de atividades, no intuito de melhor atender os usuários.

Em virtude da alta demanda de pessoas com deficiência, será necessário remanejar as oficinas do serviço de convivência para outro ambiente, sendo que neste ambiente, terá que fazer alguns reparos para melhor conforto e atendimento aos usuários. Contudo, será assentado cerâmicas no chão e trocar o telhado a fim de acolher com um ambiente salubre.

2025-QW1J9G - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 25/06/2025 14:32 PÁGINA 43 / 59

Fls. nº: 47
Processo:
Mat.:
Ass.:

APAE-ES
SÃO GABRIEL DA PALHA

9.1. RECURSOS HUMANOS:

Custo incluindo os encargos de cada profissional

Nome	Formação	Função no Projeto	Vínculo empregatí-cio	Carga Horária Semanal	Remuneração Anual	Utilização do recurso da parceria ( )S ( ) N
Maria Lucimar Ximenes de Souza.	Pedagogia	Diretor	CLT	20hs	R$ 39.233,22	SIM
Laiza Gomes de Moura	Serviço Social	Assistente social	CLT	30hs	R$ 25.091,18	SIM
Isabela Natalia Veloso Dias	Psicologia	Psicóloga	CLT	30hs	R$ 31.775,95	SIM
Luciana de Paula Lucio Martins	Pedagogia	Educadora social	CLT	25hs	R$ 18.825,88	SIM
Vera Lucia Barreto Gomes	Ensino Fundamental	Oficineiro de artesanato	CLT	25HS	R$ 15.110,16	SIM
Fernanda dos Reis Pereira de Avila	Fonoaudi-ologia	Fonoaudióloga	CLT	20hs	R$ 34.247,46	SIM
Simone Aparecida Schulz	Fisioterapia	Fisioterapeuta	Prestadora de serviços	30hs	R$ 31.974,06	SIM
Geovane	Ensino	Cuidador	CLT	30hs	R$ 18.164,05	SIM

2025-QWLI9G - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL - 25/06/2025 14:32 - PÁGINA 44 / 59

Ribeiro	médio					
Karolayne Ludgerio de Oliveira	Ensino médio	Cuidadora	CLT	30hs	R$ 18.164,05	SIM
Beatriz Nunes Prando	Ensino Médio	Assistente administrati-vo	CLT	30hs	R$ 20.041,08	SIM
Lucimar Teixeira do Nascimento	Ensino médio	Servente	CLT	40hs	R$ 15.110,16	Sim
Mário Cesar Valvassori	Ensino Médio	Motorista	CLT	40HS	R$ 20.968,89	SIM
Iraci Nunes Pereira	Ensino Médio	Cozinheira	CLT	44hs	R$ 15.478,27	SIM
Recreador (a definir)	Ensino Superior	Oficineiro de Música	CLT	25hs	R$ 15.110,16	SIM
Cleber Rodrigues lo Amaral	Ensino Médio	Motorista	CLT	40HS	R$ 20.968,89	SIM
Servente (a definir)			CLT	44hs	R$15.110,16	SIM

2025-QW1J9G - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL - 25/06/2025 14:32 - PÁGINA 45 / 59

9.3. RECURSOS MATERIAIS:

Para execução das atividades, a Instituição utilizará de:

- ✓ Materiais pedagógicos;
- ✓ Jogos socioeducativos;
- ✓ Equipamentos (caixa de som, computadores, impressoras, tendas, veículos);

APAE-ES
SÃO GABRIEL DA PALHA

- ✓ Materiais artesanais, recicláveis, esportivos e materiais de estimulação precoce.

As atividades serão desenvolvidas nos espaços físicos da Unidade, no domicílio, em praças públicas, no bairro, na comunidade, em clubes, dentre outros espaços.

9.4. CRONOGRAMA FÍSICO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

2025-QW1J9G - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 25/06/2025 14:32 PÁGINA 46 / 59

Fls. nº: 50
Processo:
Mat.:
Ass.:

APAE-ES
SÃO GABRIEL DA PALHA

ATIVIDADES	PERIODICIDADE	CRONOGRAMA										
		JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ					
Serviço de convivência e fortalecimento de vínculos	semanal	X	x	x	x	x	x					
Atendimento de fisioterapia e Therasuit	semanal	x	x	x	x	x	x					
Atendimento de fonoterapia	semanal	x	x	x	x	x	x					
Roda de conversa com as famílias com tema relevante sobre garantia de direitos da pessoa com deficiência	Anual			x								
Visitas domiciliares	mensal			x	x	x	x					
Acolhida e escuta qualificada	diário	x	x	x	x	x	x					
Triagem com equipe multidisciplinar	semanal	x	x	x	x	x	x					
Pesquisa de satisfação	anual											

2025-QW1J9G - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 25/06/2025 14:32 PÁGINA 47 / 59

Fls. nº: 51
Processo:
Mat.:
Ass.:

APAE-ES
SÃO GABRIEL DA PALHA

10 – MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E SUSTENTABILIDADE DA PROPOSTA DEFINIÇÃO DOS PARÂMETROS A SEREM UTILIZADOS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS

ATIVIDADES	METAS	INDICADORES	MEIOS DE VERIFICAÇÃO	FONTES DE INFORMAÇÃO	PERIDIOCI-DADE
Serviço de convivência e fortalecimento de vínculos	Participação de 42 usuários	02 oficinas	Registro fotográfico, formulário de planejamento	Relatório das atividades	Semanal
Atendimento de fisioterapia	Participação de 40 usuários	01 atendimento por semana para cada usuário	Relatório de evolução, registro fotográfico.	Relatório de evolução	Semanal
Atendimento de fonoterapia	Participação de 40 usuários	01 atendimento por semana para cada usuário	Relatório de evolução, registro fotográfico.	Relatório de evolução	Semanal
Roda de conversa com as famílias com tema relevante sobre garantia de direitos da pessoa com deficiência	Reunir 100% da demanda	05 reuniões	Registro fotográfico e relatório	Formulário de perguntas	Anual
Oficina de artesanato com as famílias	Participação de 20 familiares	01 encontro	Lista de presença, registro fotográfico	Relatório de atividades, produção das artes	Semanal
Visitas domiciliares	80%da demanda	05 visitas domiciliares	Relatório da visita	Relatório da visita	Mensal
Acolhida e escuta qualificada	Atender famílias	100% da demanda	Formulário de entrevista social	Formulário de entrevista social	Semanal

2025-QW1J9G - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 25/06/2025 14:32 PÁGINA 48 / 59

APAE-ES
SÃO GABRIEL DA PALHA

Triagem com equipe multidisciplinar	Triar pessoas com laudo médico de deficiência intelectual ou múltipla	100% da demanda	Ficha de triagem	Ficha de triagem	Semanal
Pesquisa de satisfação	Aplicar questionário	80% das famílias	Registro fotográfico, lista de presença.	Questionário de perguntas	Anual

2025-QW1J9G - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 25/06/2025 14:32 PÁGINA 49 / 59

Fls. nº: 53
Processo:
Mat.:
Ass.:

APAE-ES
SÃO GABRIEL DA PALHA

11 – PREVISÃO DAS RECEITAS E DESPESAS A SEREM REALIZADAS NA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES OU DOS PROJETOS ABRANGIDOS PELA PARCERIA

I - MATERIAL DE CONSUMO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1	ARROZ PC 5KG	PC	70	32,23	2.256,10
2	FEIJÃO PC 01KG	KG	50	7,90	395,00
3	AÇÚCAR PC 05KG	PC	150	21,29	3.193,50
4	PÓ DE CAFÉ PC 500GR	PC	135	13,48	1.819,80
5	ÓLEO DE SOJA 900ml	UN	50	7,16	358,00
6	SAL PC 1KG	KG	10	2,13	21,30
7	FARINHA PC 1KG	KG	20	6,13	122,60
8	FARINHA DE TRIGO PC 1KG	KG	50	5,20	260,00
9	FUBÁ PC 1KG	KG	20	3,58	71,60
10	CANJIQUINHA PC 1KG	KG	10	3,78	37,80
11	COLORAU PC 1KG	KG	20	12,58	251,60
12	MACARRÃO PC 1KG	KG	50	7,34	367,00
13	LEITE EM PÓ PC 1KG	KG	120	38,20	4.584,00
14	MARGARINA 500GR	UN	30	6,87	206,10
15	FERMENTO QUIMICO 250GR	UN	20	10,08	201,60
16	FERMENTO BIOLÓGICO PC 1KG	KG	20	30,00	600,00
17	VINAGRE 750ML	UN	30	2,85	85,50
18	ALHO	KG	200	22,97	4.594,00
19	CHOCOLATE PC 1KG	KG	50	12,92	646,00
20	COXA E SOBRECOXA	KG	800	11,22	8.976,00
21	CARNE MOÍDA ACÉM	KG	800	23,93	19.144,00
22	OVOS TABLETE COM 30 UN	PC	100	21,77	2.177,00
23	PEITO DE FRANGO	KG	800	13,58	10.864,00
24	ÁLCOOL LÍQUIDO 70% VIDRO 5LT	UN	5	36,18	180,90
25	SABÃO EM BARRA PC COM 05UN	PC	15	10,60	159,00
26	SABÃO EM PÓ PC 2KG	PC	50	15,50	775,00

2025-QW1J9G - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 25/06/2025 14:32 PÁGINA 50 / 59

APAE-ES
SÃO GABRIEL DA PALHA

27	DETERGENTE 500ML	UN	50	2,97	148,50
28	DESINFETANTE 5LT	UN	10	16,55	165,50
29	BUCHA DE LAVAR LOUÇA	UN	30	1,40	42,00
30	CLORO 5lt	UN	15	18,80	282,00
31	SACO DE LIXO ROLO DE 30LT COM 50 UM COM 59CMX62CM	UN	5	10,15	50,75
32	SACO DE LIXO 50LT COM 50UN COM 63X80CM	UN	5	11,93	59,65
33	SACO DE LIXO ROLO DE 100LT 25UN 75X105CM	UN	5	11,93	59,65
34	PAPEL HIGIÊNICO PC COM 12UN FOLHA DUPLA 20MT	PC	100	13,80	1.380,00
35	PAPEL TOALHA INTERFOLHADO FOLHAS DUPLAS CX COM 2000 FOLHAS 22,5CMX20,5CM	CX	100	36,60	3.660,00
36	SABONETE LÍQUIDO 05LT	UN	20	37,27	745,40
37	BALDE DE 20LT	UN	5	27,20	136,00
38	LIXEIRA GRANDE COM PEDAL 50LT PLÁSTICA	UN	3	119,80	359,40
39	SACO DE PANO	UN	15	7,61	114,15
40	DESODORIZADOR AEROSOL 360ML	UN	10	11,93	119,30
41	RODO GRANDE 60CM	UN	5	17,87	89,35
42	FLANELA	UN	10	3,97	39,70
43	VASSOURA PIAÇAVA	UN	5	17,27	86,35
44	SABONETE LÍQUIDO VIDRO 5LT	UN	5	39,97	199,85
45	PÁ DE LIXO CABO GRANDE	UN	**3**	12,77	**38,31**
46	Pneu 205X75X16 110/10BR	UN	**10**	1.166,67	**11.666,70**
47	Pneu 185X60X15 88H	UN	**10**	645,00	**6.450,00**
48	Gasolina Comum	LT	**2.326**	6,45	**15.003,70**
49	Óleo DISEL S-10	LT	**2.322**	6,46	**15.000,12**
	TOTAL				**R$118.243,78**

2025-QW1J9G - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 25/06/2025 14:32 PÁGINA 51 / 59

APAE-ES
SÃO GABRIEL DA PALHA

II - SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL

III - SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1	Água	UN	06	300,14	1.800,84

2025-QW1J9G - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 25/06/2025 14:32 PÁGINA 52 / 59

Fls. nº: 56
Processo:
Mat.:
Ass.:

APAE-ES
SÃO GABRIEL DA PALHA

IV - EQUIPE ENCARREGADA DA EXECUÇÃO				

2025-QW1J9G - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 25/06/2025 14:32 PÁGINA 53 / 59

APAE-ES
SÃO GABRIEL DA PALHA

Fls. nº: 57
Processo:
Mat.:
Ass.:

Nome	Formação	Função no Projeto	Vínculo empregatí-cio	Carga Horária Semanal	Remuneração Anual	Utilização do recurso da parceria ( )S ( ) N
Maria Lucimar Ximenes de Souza.	Pedagogia	Diretor	CLT	20hs	R$ 39.233,22	SIM
Laiza Gomes de Moura	Serviço Social	Assistente social	CLT	30hs	R$ 25.091,18	SIM
Isabela Natalia Veloso Dias	Psicologia	Psicóloga	CLT	30hs	R$ 21.998,79	SIM
Luciana de Paula Lucio Martins	Pedagogia	Educadora social	CLT	25hs	R$ 18.825,88	SIM
Vera Lucia Barreto Gomes	Ensino Fundamental	Oficineiro de artesanato	CLT	25HS	R$ 15.110,16	SIM
Fernanda dos Reis Pereira de Avila	Fonoaudi-ologia	Fonoaudióloga	CLT	20hs	R$ 34.247,46	SIM
Simone Aparecida Schulz	Fisioterapia	Fisioterapeuta	Prestadora de serviços	30hs	R$ 31.974,06	SIM
Geovane Ribeiro	Ensino médio	Cuidador	CLT	30hs	R$ 18.164,05	SIM
Karolayne	Ensino	Cuidadora	CLT	30hs	R$ 18.164,05	SIM

2025-QW1J9G - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL - 25/06/2025 14:32 - PÁGINA 54 / 59

APAE-ES
SÃO GABRIEL DA PALHA

Ludgerio de Oliveira	médio					
Beatriz Nunes Prando	Ensino Médio	Assistente administrati-vo	CLT	30hs	R$ 20.041,08	SIM
Lucimar Teixeira do Nascimento	Ensino médio	Servente	CLT	40hs	R$ 15.110,16	Sim
Mário Cesar Valvassori	Ensino Médio	Motorista	CLT	40HS	R$ 20.968,89	SIM
Iraci Nunes Pereira	Ensino Médio	Cozinheira	CLT	44hs	R$ 15.478,27	SIM
Recreador (a definir)			CLT	25hs	R$ 15.110,16	SIM
Cleber Rodrigues do Amaral	Ensino Médio	Motorista	CLT	40HS	R$ 20.968,89	SIM
Servente (a definir)				44hs	R$15.110,16	SIM
	TOTAL					**R$355.373,62**

2025.QW1J9G - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL - 25/06/2025 14:32 - PÁGINA 55 / 59

Fls. nº: 59
Processo:
Mat.:
Ass.:

V - EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1	Piso fioranno 62X62 cx c/ 6 UN	mt	271,44	R$34,00	R$9.228,96
2	Telhado embutido em estrutura metálica de aço galvanizado	mt	144	R$200,00	R$28.800,00
3	Argamassa 20kg cinza	sc	95	R$34,00	R$3.230,00
4	Rejunte cinza 5kg	sc	8	R$61,00	R$488,00
5	Piso 58X58 cx 2.32 m	mt	48,72	R$38,80	R$1.890,34
	TOTAL				**R$43.637,30**

12 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

(Especificar a quantidade, período e valor das parcelas repassadas pela Administração Pública)

12.1 RECURSO MUNICIPAL

JUL/2025	AGO/2025	SET/2025	OUT/2025	NOV/2025	DEZ/2025
R$61.702,91		R$61.702,91		R$61.702,91	

12.2 RECURSO MUNICIPAL EMENDA IMPOSITIVA

JUL/2025	AGO/2025	SET/2025	OUT/2025	NOV/2025	DEZ/2025
R$45.393,87		R$45.393,87		R$45.393,88	

2025-QW1J9G - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 25/06/2025 14:32 PÁGINA 56 / 59

APAE-ES
SÃO GABRIEL DA PALHA

12.3 RECURSO ESTADUAL

JUL/2025	AGO/2025	SET/2025	OUT/2025	NOV/2025	DEZ/2025
R$19.012,00		R$19.012,00		R$19.012,00	

12.4 RECURSO FEDERAL

JUL/2025	AGO/2025	SET/2025	OUT/2025	NOV/2025	DEZ/2025
R$13.576,39		R$13.576,39		R$13.576,41	

12.5 RECURSO FEDERAL EMENDA PARLAMENTAR

JUL/2025	AGO/2025	SET/2025	OUT/2025	NOV/2025	DEZ/2025
R$33.000,00		R$33.000,00		R$34.000,00	

APORTE(S) DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL					
JUL/2025	AGO/2025	SET/2025	OUT/2025	NOV/2025	DEZ/2025
-	-	-	-	-	-
				-	-
-	-	-	-	-	-

2025-QW1J9G - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 25/06/2025 14:32 PÁGINA 57 / 59

APAE-ES
SÃO GABRIEL DA PALHA

13 – Declaração, data e assinaturas:

Declaramos, solidariamente, sob as penas da Lei, que temos pleno conhecimento das normas que tratam do regime de parcerias entre o poder público e as organizações da sociedade civil, estabelecidas pela Lei Federal 13.019/2014 e suas alterações e Decreto Municipal.

Representante Legal De acordo e aprovado	Prefeito Municipal de São Gabriel da Palha/ES	Secretário Municipal de _____

São Gabriel da Palha – ES 25 de junho de 2025.

14 – APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

(X) Plano de Trabalho Aprovado ( ) Plano de Trabalho Não Aprovado

São Gabriel da Palha – ES, 08 de Julho de 2025.

2025-QW1J9G - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 25/06/2025 14:32 PÁGINA 58 / 59

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

EDMONCLEBI MORAIS DE ASEVEDO
CIDADÃO
assinado em 25/06/2025 14:32:01 -03:00

Fls. nº: 62
Processo:
Mat.:
Ass.:

INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO
Documento capturado em 25/06/2025 14:32:01 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por EDMONCLEBI MORAIS DE ASEVEDO (CIDADÃO)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: https://e-docs.es.gov.br/d/2025-QW1J9G

2025-QW1J9G - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 25/06/2025 14:32 PÁGINA 59 / 59