



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE BIRIGUI  
RESIDÊNCIA INCLUSIVA  
CNPJ 45.386.000/0001-00 – ENTIDADE BENEFICENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Rua Maria Dolores Nunes nº 322 – Silvares – Birigui/SP – CEP 16201-020  
Telefone: (18) 3638-3510 – E-mail: residenciainclusiva.bgi@gmail.com

<b>PLANO DE TRABALHO</b>			
<b>1 – DADOS CADASTRAIS</b>			
<b>ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:</b> Residência Inclusiva		<b>CNPJ:</b> 45.386.000/0001-00	
<b>ENDEREÇO:</b> Rua Maria Dolores Nunes, 322 - Silvares			
<b>CIDADE:</b> Birigui	<b>UF:</b> SP	<b>CEP:</b> 16.201-020	<b>TELEFONE:</b> (18)3638-3510
<b>CONTA CORRENTE:</b> Federal: cc 9010-7 Estadual: cc 10941-x	<b>BANCO:</b> Banco do Brasil	<b>AGÊNCIA:</b> 6594-3	<b>PRAÇA PAGAMENTO:</b> Birigui
<b>NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL:</b> Vanderlei Disposti		<b>CPF:</b> 059.568.868-38	
<b>CARTEIRA IDENTIDADE / ÓRGÃO EXPEDIDOR:</b> 15.579.210 SSP/SP	<b>NACIONALIDADE:</b> Brasileiro	<b>CARGO:</b> Presidente	<b>FUNÇÃO:</b> Presidente
<b>ENDEREÇO:</b> Rua da Fonte, 457 – Vila do Chafariz			
<b>CIDADE:</b> Birigui	<b>UF:</b> SP	<b>CEP:</b> 16.200-862	<b>TELEFONE:</b> (18)3638-3510
<b>E-MAIL DO RESPONSÁVEL LEGAL:</b> apae.bgi@terra.com.br			
<b>2 – IDENTIFICAÇÃO DO PROPOSTA</b>			
<b>TIPO DE PROTEÇÃO:</b> Proteção social especial de alta complexidade		<b>PERÍODO DE EXECUÇÃO:</b> 1° de Janeiro até 31 de Dezembro de 2019	



**NOME DO SERVIÇO:**

Serviço de acolhimento institucional para jovens e adultos com deficiência – Residência Inclusiva

**3 JUSTIFICATIVA:**

A proposta de implantação de Residência Inclusiva no município de Birigui está em sintonia com as metas do Plano Nacional de Direitos da Pessoa com Deficiência – Viver sem Limites – Eixo Inclusão. A implantação desse serviço de acolhimento institucional para pessoa com deficiência exigiu o conhecimento da demanda existente no município, considerando-se as necessidades, privações e potencialidades decorrentes das particularidades do público atendido pelo serviço.

A Residência Inclusiva foi implantada pela APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Birigui e inaugurada no dia 23 de dezembro 2013. Está localizada em área residencial na comunidade dispondo de equipe especializada e metodologia adequada para prestar atendimento qualificado proporcionando cuidado em atenção às necessidades individuais e coletivas. O serviço tem propiciado a construção progressiva da autonomia e do protagonismo no desenvolvimento das atividades de vida diária, a participação social e comunitária e o fortalecimento dos vínculos familiares com vistas à reintegração e/ou convivência. Dessa forma o serviço torna-se relevante, pois atende o cidadão em sua plenitude em exercício da cidadania melhorando sua qualidade de vida para a efetiva inclusão social. Atualmente há cinco acolhidos, os quais, desde o acolhimento têm apresentado significativo desenvolvimento da autonomia e independência, bem como melhora na qualidade de vida, em especial na saúde física e emocional, devido à atenção integral que tem sido ofertada a fim de promover acesso eficaz aos direitos. Há um processo de acolhimento em andamento no momento.

**4 OBJETIVOS:**

**4.1 OBJETIVO GERAL:**

- Acolher e garantir proteção integral;
- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- Possibilitar a convivência comunitária;
- Promover acesso aos serviços da rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
- Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e

Handwritten signature and initials in blue ink.



oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;

- Promover acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.

#### **4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Desenvolver capacidades adaptativas para a vida diária;
- Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de independência;
- Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas a inclusão produtiva.

#### **5 PÚBLICO-ALVO:**

Acolhimento destinado a jovens e adultos com deficiência, cujos vínculos familiares estejam rompidos ou fragilizados. É previsto para jovens e adultos com deficiência que não dispõem de condições de autosustentabilidade, de retaguarda familiar temporária ou permanente ou que estejam em processo de desligamento de instituições de longa permanência. O serviço destina-se a pessoas com deficiência cuja família reside no município de Birigui/SP.

#### **6 META DE ATENDIMENTO:**

A meta de atendimento da Residência Inclusiva é de 10 acolhidos.

#### **7 ABRANGÊNCIA GEOGRÁFICA/TERRITORIAL:**

A Residência Inclusiva está localizada em bairro residencial próximo ao centro da cidade, e consta com os seguintes equipamentos públicos: Área de Lazer para prática de esportes; Pronto Socorro Municipal; Santa Casa de Misericórdia; Batalhão do Corpo de Bombeiros, além de Supermercados, Pizzaria, Clínicas Médicas, Padaria e Conveniências. A localização da Organização da Sociedade Civil (OSC) é favorável principalmente para o desenvolvimento de atividades lúdicas com vistas à autonomia, independência e inclusão social dos acolhidos. A abrangência geográfica é municipal.

#### **8. METODOLOGIA:**

A Residência Inclusiva tem como porta de entrada o CREAS e realiza referência e contra referência com o mesmo e com o CRAS, quando há o encaminhamento de familiares dos acolhidos a este, conforme necessidade de acompanhamento elencada pela equipe técnica; a troca de informações é realizada sempre através de relatórios,



ofícios e reuniões entre as equipes técnicas. Quando o CREAS identifica demanda para acolhimento, após esgotadas as possibilidades de manutenção do/a jovem em sua família, o órgão encaminha relatório solicitando vaga, diante do estudo deste relatório pela equipe da Residência, a mesma faz uma visita à família e posteriormente agenda uma reunião com a equipe do CREAS para que, juntas, as equipes planejem o processo de acolhimento, que inclui: aplicação do PIA, cronograma do acolhimento e providência de exames médicos e documentações. Qualquer acolhimento acontecerá preferencialmente no início da semana, pois assim a equipe técnica pode acompanhar os primeiros dias do/a novo/a acolhido/a no Serviço. O/a acolhido/a deve ser interditado e ter um curador, que no ato do acolhimento deve entregar os documentos pessoais do/a acolhido/a, cópia dos seus próprios documentos pessoais, lista dos itens que foram entregues com o/a jovem (roupas, objetos pessoais, calçados), assinar declaração de ciência e concordância com o acolhimento e declaração de entrega mensal do BPC no valor integral (um salário mínimo) para uso exclusivo do/a acolhido/a (compra de medicamentos, roupas, calçados, passeios, exames, dentre outros). Na admissão de um novo residente será realizada a acolhida, recepção e escuta, posteriormente é feita a abertura de prontuário e o/a jovem é inserido nas atividades da casa respeitando suas particularidades. A família poderá realizar a primeira visita, que será supervisionada, a esse/a jovem no mínimo 10 dias após o acolhimento em dia e horário agendado pela equipe.

Quanto ao desacolhimento, as equipes do CREAS e do próprio Serviço de Acolhimento decidirão em conjunto, baseada na realidade de cada caso, de modo que o/a jovem com deficiência não seja mais exposto/a a situações de risco, garantindo-lhe sua integridade física, emocional e financeira. Posteriormente ao desacolhimento, a equipe da Residência Inclusiva acompanhará a família e o usuário por seis meses por meio de visitas e troca de informações com a Rede Socioassistencial do município.

Para proporcionar aos acolhidos um serviço de qualidade, a instituição conta com uma equipe composta por Coordenador, Assistente Social, Psicóloga, Terapeuta Ocupacional, Cuidadores e Auxiliar Geral, que desenvolvem suas funções em conformidade com este Plano e em sintonia com a legislação e as orientações em vigor, a saber: Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, Sistema de Monitoramento e Avaliação, NOB SUAS 2005, CF/88, Lei Orgânica da Assistência Social e Política Nacional de Assistência Social. A APAE compartilha com a Residência Inclusiva um carro social, que tem sido indispensável para o bom andamento do Serviço.

Dentre outras ações, destacam-se: ações voltadas à prevenção de questões relacionadas à saúde física e psíquica dos acolhidos por meio de exames anuais



(checape) e acompanhamento; desenvolvimento de atividades que estimulam o convívio familiar, grupal e social, por meio de ligações, passeios, visitas, dinâmicas e acesso a cultura; desenvolvimento de atividades de convívio e de organização de vida cotidiana (individuais e em grupos); atividades de vivências culinárias propostas com a finalidade de promover a autonomia; desenvolvimento de oficinas grupais sob supervisão da Terapeuta Ocupacional na área de artesanato, visando melhora da coordenação motora e do desempenho cognitivo; Atividades de Vida Diária (AVD) que consistem na promoção de autonomia para higienização pessoal, organização da casa, preparo das refeições, cuidado com as plantas da casa; Atividades de Vida Prática (AVP); será realizada uma festa de aniversário para cada acolhido, na qual a família e amigos mais próximos serão convidados; ações voltadas à capacitação continuada da equipe de profissionais que atuam na casa, por meio de palestras, estudos, cursos; ações integradas entre a equipe técnica (Assistente Social, Psicóloga, Terapeuta Ocupacional) e coordenação com as políticas públicas setoriais e de defesa de direitos, Ministério Público e CREAS; acompanhamento e monitoramento pela equipe técnica e coordenação dos encaminhamentos realizados junto à rede de serviços socioassistenciais; elaboração de relatórios e pareceres técnicos para os diferentes órgãos conforme solicitação e necessidade; elaboração de relatórios mensais das atividades desenvolvidas e relação nominal dos atendidos; reunião de equipe técnica quinzenal e reunião da coordenação com cuidadores mensal; promoção de atividades de lazer e culturais semanalmente.

No que tange ao trabalho direto com famílias, a equipe prevê quatro encontros anuais para tratar de temas em evidência conforme demanda; nestes encontros serão aplicadas dinâmicas para fortalecimento de vínculos afetivos, e não acontecerão necessariamente na Residência Inclusiva, mas poderão acontecer em outros lugares conforme sugestão dos próprios acolhidos e familiares.

No decorrer do funcionamento da Residência Inclusiva poderá incluir outras atividades e/ou modificar algumas já existentes.

Segue atividades desenvolvidas especificadamente por cada técnica:

**TERAPIA OCUPACIONAL:** As atividades que serão desenvolvidas pela Terapeuta Ocupacional são baseadas no Código de Ética da categoria e serão as seguintes: desenvolvimento de oficina de três vezes por semana; oficina culinária uma vez por semana; atividades expressivas através de dinâmicas uma vez por semana; atividades de vida prática; supervisão das atividades de vida diária; confecção de adaptações quando necessário; observação e avaliação do desenvolvimento motor, perceptivo e cognitivo durante a execução das atividades; organizar um evento no final do ano para exposição dos materiais confeccionados pelos residentes; participação em reuniões da



equipe técnica; treinar acolhidos para uso de transporte coletivo conforme demanda e necessidade; acompanhar juntamente com a psicóloga, uma vez por mês, um acolhido para a realização da compra semanal de alimentos para a casa, fortalecendo a autonomia e desenvolvendo a independência; acompanhar os acolhidos em compras de produtos pessoais, para reconhecimento monetário; acompanhamento em atividades de lazer e culturais; desenvolvimento de avaliação anual; participação na aplicação e no desenvolvimento do PIA; atualização de prontuários; estudos e discussão de casos com equipe; visitas domiciliares junto com a equipe técnica para acolhimento; orientação aos cuidadores em relação às atividades de vida diária que cada acolhido deve desenvolver diariamente; acompanhamento a consultas médicas e demais tratamentos relativos à função neurológica e motora. Todas as atividades acima descritas visam o desenvolvimento de habilidades e desempenho funcional e global do residente.

**PSICOLOGIA:** As atividades desenvolvidas são baseadas no Código de Ética da categoria e serão as seguintes: visita domiciliar juntamente com a equipe técnica quando necessário; participação na aplicação e desenvolvimento do PIA; reuniões e troca de informações com a equipe técnica da APAE; orientação aos familiares e cuidadores quanto ao comportamento dos acolhidos; escuta dos cuidadores e participação em reunião de orientação a estes; intervenção individual e grupal com os acolhidos; avaliar a possibilidade de visitas dos residentes às famílias juntamente com Assistente Social; acompanhar os acolhidos em atividades de lazer e culturais; participação em reunião da equipe técnica; intervir diariamente no comportamento dos residentes, atualizando e monitorando o Quadro de Comportamento através da leitura do diário de registro dos cuidadores; discussão de casos e acompanhamento junto à equipe técnica; atualização de prontuários; coordenação do projeto "Apaeleka's" que consiste em proporcionar educação financeira aos acolhidos; orientar o comportamento adequado dos acolhidos em ambientes como supermercado, padaria, farmácia, shopping, restaurantes, e demais lugares públicos.

**SERVIÇO SOCIAL:** As atividades desenvolvidas são baseadas no Código de Ética da categoria e serão as seguintes: visita domiciliar anterior a inclusão de novos acolhidos, bem como, regularmente aos familiares, juntamente com equipe técnica; abertura de prontuário; encaminhamento para retirada de documentação, quando for o caso; escuta familiar no ato de novo acolhimento; aplicação e desenvolvimento do PIA, sendo a aplicação no dia anterior ao acolhimento de novo residente e o desenvolvimento diário, com as intervenções e orientações conforme tema em evidência; atualização de prontuários; participação em reunião da equipe técnica com a coordenação; providência de agendamento de consultas médicas e odontológicas, bem como providência de



medicamentos junto às farmácias do Ambulatório de Saúde Mental, Alto Custo e Farmácia Popular; administração do BPC sob supervisão da coordenação - o dinheiro de cada residente será usado apenas pra custear a aquisição de materiais de higiene pessoal, roupas, calçados, passeios, medicamentos, exames laboratoriais, consultas com médicos especialistas e atendimentos de saúde não disponibilizados pelo SUS e aulas particulares, as notas serão arquivadas e a técnica se reunirá semestralmente com os curadores para prestação de contas; providência de contato telefônico dos acolhidos com seus familiares; providência de visitas familiares; coordenação dos Encontros com Famílias que acontecerão trimestralmente.

O Coordenador do serviço, formado em Educação Física com carga horária de 40h semanais, é responsável pelas questões burocráticas, tais quais: zelar pelo bom andamento do trabalho sendo o responsável direto pela OSC subordinado à diretoria da APAE; aquisição semanal de alimentos; providência de orçamentos conforme planilha de aplicação e cronograma de desembolso; elaboração de ofícios; convocação e coordenação das reuniões com a equipe; mediação de conflitos e interesses entre todos os funcionários; distribuir, dirigir e fiscalizar o cumprimento de obrigações a serem desempenhadas por cada colaborador nos diversos setores; supervisão na administração do BPC; planejar, supervisionar e executar atividades da administração em geral garantindo a eficiência e a precisão dos serviços.

Os cuidadores zelam pelo bem estar dos acolhidos no que tange aos cuidados diários com os mesmos, e são responsáveis por: informar à equipe técnica quaisquer situações referentes a eles por meio do caderno de Relatório Diário; administrar os medicamentos conforme planilha elaborada pela Assistente Social mensalmente seguindo orientações médicas; acompanhar acolhidos em atividades de lazer, culturais e consultas; acompanhar acolhidos nas AVP's (Atividades de Vida Prática); preparar a alimentação conforme cardápio pré elaborado com orientação da Nutricionista da APAE; estímulo à comunicação, à socialização e à participação dos acolhidos em todas as atividades.

#### 9 RECURSOS HUMANOS:

NOME	FORMAÇÃO PROFISSIONAL	FUNÇÃO NO SERVIÇO	CARGA HORÁRIA	VÍNCULO
Lair Carlos Mari	Superior Completo Ed. Física	Coordenador	40 h/semanal	CLT



Mariany Cristina Barbosa	Superior Completo Serviço Social	Assistente Social	15 h/semanal	CLT
Polyani Franco Garcia	Superior Completo Psicologia	Psicóloga	15 h/semanal	CLT
Simone Silva Schiavon	Superior Completo T.Ocupacional	Terapeuta Ocupacional	20h/semanal	CLT
Maria Raquel Oliveira de Lima	Ensino Fundamental	Cuidadora	12x36	CLT
Eurides Procópio Trevisan	Ensino Fundamental	Cuidadora	12x36	CLT
Rosemeire Segura	Ensino Fundamental	Cuidadora	12x36	CLT
Roseli de Freitas	Ensino Médio	Cuidadora	12x36	CLT
Luciana Buono	Ensino Médio	Cuidadora	12x36	CLT
Orfila Pereira dos Santos	Ensino Médio	Cuidadora	12x36	PMB (cedido)
Ronaldo Cardoso de Oliveira	Ensino Médio	Cuidador	12x36	PMB (cedido)
Edneia Silva Souza	Ensino Fundamental	Auxiliar Geral	40 h/semanal	CLT

**10 ESTRUTURA FÍSICA:**

Qtd.	Descrição	Qtd.	Descrição
04	Quartos	01	Lavanderia
01	Sala de estar/TV	01	Almoxarifado
01	Cozinha	01	Varanda



Qtd.	Descrição	Qtd.	Descrição
04	Banheiros	01	Sala de jantar
01	Computador	02	Mesas
01	Impressora	01	Bicicleta
01	Notebook	02	Ventiladores de chão
01	Linha telefônica	12	Vasos de cimento grandes
08	Nichos de MDF	01	Grill elétrico
01	Aspirador de pó	01	Pebolim
01	Balança digital	01	Piscina de fibra 2000 litros
02	Mesas de plástico com guarda sol	01	Máquina de pão
01	Mesa de jantar com 06 cadeiras	02	Aparelhos de telefone s/ fio
01	Bebedouro	04	Cadeiras giratórias
01	Geladeira	01	Maquina de lavar roupa
01	Máquina de fazer pão	01	Fogão
03	Ventilador tufão de parede	04	Ventiladores de Teto
10	Camas com colchões	10	Guarda roupas
01	Batedeira	02	Liquidificador
01	Espremedor de frutas	02	Sofás
01	Smart TV	01	DVD
01	Microondas	01	Panela elétrica
01	Mesa de escritório	02	Mesas pequenas
20	Cadeiras de plástico brancas	01	Raque
01	Prateleira	06	Armários multiuso
01	Impressora HP Laser Jet	03	Umidificares de ar
01	Depurador de ar	01	Bicicleta ergométrica
02	Ares condicionados nos quartos		

**11 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES:**

ATIVIDADES / DIA DA SEMANA	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB	DOM	Mensal	Quinzenal	Esporádico
Artesanato					X	X				
Culinária			X							
Dinâmica						X				
Atividades Culturais							X			
Atividades Lazer						X				
Contato telefônico com família		X			X					
Atividade de Vida Prática - AVP										X
Atividade de Vida Diária	X	X	X	X	X	X	X			
Visita domiciliar										X
Festa de aniversário dos acolhidos										X
Reunião Técnica									X	
Articulação com a Rede Socioassistencial do município										X
Reunião com cuidadores								X		
Atendimento e orientação familiar										X
Intervenção	X	X	X	X	X	X	X			



	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
comportamental												
Psicóloga e TO irão acompanhar os acolhidos na compra semanal para a casa									X			
Reunião do Coordenador com diretora da APAE												X
Prestação de contas do BPC	X						X					
Encontros supervisionados com todas as famílias			X			X			X			X
Festa Junina						X						
Festa de final de ano												X
Exposição dos materiais produzidos ao longo do ano												X
Capacitação						X						

#### 12 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

Análise diária das técnicas em relação aos resultados obtidos pelos acolhidos com anotações em prontuários semanalmente;

Reuniões quinzenais da equipe técnica para a discussão desses resultados;  
Monitoramento diário da inclusão dos acolhidos em atividades externas;

Reuniões mensais da coordenação com equipe técnica e cuidadores;

Reuniões esporádicas com o CREAS para discutir vínculo das famílias dos acolhidos;

Encontros dos acolhidos com as famílias para fortalecimento do vínculo familiar;

Acompanhamento do Órgão Gestor e do Conselho Municipal de Assistência Social

**13 RESULTADOS ESPERADOS:**

<b>Indicadores Qualitativos</b>	<b>Indicadores Quantitativos</b>	<b>Meios de Verificação</b>
Redução de violações de direitos	100% de redução de violação de direitos	Observação
Construção da autonomia	60% de evolução da autonomia e independência dos acolhidos	Avaliação das atividades de vida prática e de vida diária
Rompimento do ciclo de violência doméstica e familiar	100% de indivíduos e famílias protegidos e assistidos	Escuta familiar e individual, acompanhamento técnico
Indivíduos e famílias incluídas em serviços socioassistenciais e de saúde	100% de famílias em acompanhamento pelo CREAS; 80% de adesão familiar aos serviços socioassistenciais	Referência e contra referência
Melhora na qualidade de vida dos acolhidos e de suas famílias	100% de melhora na qualidade de vida dos acolhidos; 80% de melhora na qualidade de vida de suas famílias	Acompanhamento psicossocial pela equipe técnica da OSC; Acompanhamento pelo CREAS/CRAS
Fortalecimento de vínculos familiares	70% de melhora nos vínculos familiares	Escuta, visita domiciliar, visitas assistidas, observação
Desacolhimento por restituição de vínculo familiar	10% de restituição de vínculo familiar	Parecer técnico (OSC e CREAS/CRAS)
Acesso ao BPC	100% dos acolhidos com	Análise de documentos



	acesso ao BPC	
Acesso a convivência comunitária	100% dos acolhidos com acesso a convivência comunitária	Promoção de atividades culturais e de lazer

#### 14 PARCERIAS ENVOLVIDAS E CERTIFICAÇÕES:

Para a execução das atividades a OSC é parceira de organizações públicas e privadas, tais como: Prefeitura Municipal de Birigui, Programa de Aquisição de Alimentos (Fome Zero), E-comp internet.

#### 15 PLANO DE APLICAÇÃO:

Natureza da Despesa	Recurso Federal (R\$)	Recurso Estadual (R\$)	Executor (R\$)	Cedidos pela PMB	Total
<b>RECURSOS HUMANOS</b>					
1.1 Coordenador (1)	-	20.000,00	13.124,00	-	<b>33.124,00</b>
1.2 Assistente Social (1)	15.000,00	-	1.200,00	-	<b>16.200,00</b>
1.3 Psicóloga (1)	15.000,00	-	1.200,00	-	<b>16.200,00</b>
1.4 Terapeuta Ocupacional (1)	-	16.000,00	6.919,00	-	<b>22.919,00</b>
1.5 Cuidador (5)	62.000,00	-	16.000,00	-	<b>78.000,00</b>
1.6 Cuidador (2)	-	-	-	52.000,00	<b>52.000,00</b>
1.7 Auxiliar Geral (1)	4.000,00	-	11.500,00	-	<b>15.500,00</b>
1.8 FGTS	-	-	11.880,00	-	<b>11.880,00</b>
1.9 PIS	-	-	1.320,00	-	<b>1.320,00</b>
<b>Subtotal:</b>	<b>96.000,00</b>	<b>36.000,00</b>	<b>63.143,00</b>	<b>52.000,00</b>	<b>247.143,00</b>
<b>2. MATERIAL DE CONSUMO</b>					
2.1 Material de higiene e limpeza	2.500,00	1.700,00	500,00	-	<b>4.700,00</b>
2.2 Material de expediente	500,00	500,00	500,00	-	<b>1.500,00</b>
2.3 Combustível	-	2.200,00	-	-	<b>2.200,00</b>



2.4 Material manutenção bens imóveis	-	-	200,00	-	<b>200,00</b>
2.5 Material manutenção bens móveis	-	-	200,00	-	<b>200,00</b>
2.6 Gêneros Alimentícios	20.000,00	10.000,00	-	-	<b>30.000,00</b>
2.7 Material de processamento de dados	-	-	500,00	-	<b>500,00</b>
2.8 Material de cama mesa e banho	-	-	500,00	-	<b>500,00</b>
2.9 Material de copa e cozinha	-	800,00	200,00	-	<b>1.000,00</b>
2.10 Material elétrico e hidráulico	-	-	200,00	-	<b>200,00</b>
2.11 Material educativo esportivo	1.000,00	1.500,00	500,00	-	<b>3.000,00</b>
2.12 Material para festividades e homenagens	-	1.000,00	-	-	<b>1.000,00</b>
2.13 Outros materiais de consumo (gás)	-	-	1.000,00	-	<b>1.000,00</b>
<b>Subtotal</b>	<b>24.000,00</b>	<b>17.700,00</b>	<b>4.300,00</b>	<b>0,00</b>	<b>46.000,00</b>
<b>SERVIÇO DE TERCEIROS</b>					
3.1 Escritório de contabilidade	-	-	1.800,00	-	<b>1.800,00</b>
3.2 Segurança do Trabalho (Ergomed)	-	-	1.500,00	-	<b>1.500,00</b>
3.3 Serviço de limpeza e conservação	-	-	2.000,00	-	<b>2.000,00</b>
3.4 Outros serviços de terceiros (passeio)	-	3.000,00	-	-	<b>3.000,00</b>
3.5 Outros serviços de terceiros (energia – CPFL)	-	-	-	3.300,00	<b>3.300,00</b>
3.6 Outros serviços de terceiros (linha telefônica)	-	-	-	1.700,00	<b>1.700,00</b>
3.7 Outros serviços de terceiros	-	-	-	26.400,00	<b>26.400,00</b>



(aluguel da casa)					
3.8 Outros serviços de terceiros (capacitação)	-	2.000,00	-	-	<b>2.000,00</b>
3.9 Outros serviços de terceiros (recreação)	-	1.300,00	-	-	<b>1.300,00</b>
<b>Subtotal</b>	-	<b>6.300,00</b>	<b>5.300,00</b>	<b>31.400,00</b>	<b>43.000,00</b>
<b>TOTAL GERAL:</b>	<b>120.000,00</b>	<b>60.000,00</b>	<b>72.743,00</b>	<b>83.400,00</b>	<b>336.143,00</b>

**15.1 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:**

**CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DO RECURSO FEDERAL**

Itens de Despesa	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
R H	8000,00	8000,00	8000,00	8000,00	8000,00	8000,00	8000,00	8000,00	8000,00	8000,00	8000,00	8000,00
Material consumo	2000,00	2000,00	2000,00	2000,00	2000,00	2000,00	2000,00	2000,00	2000,00	2000,00	2000,00	2000,00
<b>TOTAL</b>	<b>10000,00</b>	<b>10000,00</b>	<b>10000,00</b>	<b>10000,00</b>	<b>10000,00</b>	<b>10000,00</b>	<b>10000,00</b>	<b>10000,00</b>	<b>10000,00</b>	<b>10000,00</b>	<b>10000,00</b>	<b>10000,00</b>

**CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DO RECURSO ESTADUAL**

Itens de Despesa	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Recursos Humanos	3000,00	3000,00	3000,00	3000,00	3000,00	3000,00	3000,00	3000,00	3000,00	3000,00	3000,00	3000,00
Material consumo	1475,00	1475,00	1475,00	1475,00	1475,00	1475,00	1475,00	1475,00	1475,00	1475,00	1475,00	1475,00
Serviço terceiros	-	1300,00	-	-	-	2000,00	-	-	3000,00	-	-	-
<b>TOTAL:</b>	<b>4475,00</b>	<b>5775,00</b>	<b>4475,00</b>	<b>4475,00</b>	<b>4475,00</b>	<b>6475,00</b>	<b>4475,00</b>	<b>4475,00</b>	<b>7475,00</b>	<b>4475,00</b>	<b>4475,00</b>	<b>4475,00</b>



**16. DECLARAÇÃO:**

Declaro para fins de prova junto à Prefeitura do Município de Birigui, através da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SEMADS que inexistem qualquer débito de mora ou situação de inadimplência com o TESOIRO NACIONAL ou qualquer órgão da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BIRIGUI, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no Orçamento do MUNICÍPIO, na forma deste Plano de Trabalho.

Pede Deferimento.


  
\_\_\_\_\_  
Vanderlei Disposti  
Presidente

Birigui, 27 de Novembro de 2018.

**17. APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE**

APROVADO

Birigui, 03/01/19 \_\_\_\_\_

  
\_\_\_\_\_  
Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social





ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE BIRIGUI  
RESIDÊNCIA INCLUSIVA  
CNPJ 45.386.000/0001-00 – ENTIDADE BENEFICENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Rua Maria Dolores Nunes nº 322 – Silvaes – Birigui/SP – CEP 16201-020  
Telefone: (18) 3638-3510 – E-mail: residenciainclusiva.bgi@gmail.com

## PLANO DE APLICAÇÃO RESIDÊNCIA INCLUSIVA DA APAE DE BIRIGUI

### RECURSO ESTADUAL

Natureza da Despesa	Recurso Estadual (R\$)	Total
<b>1. RECURSOS HUMANOS</b>		
1.1 Coordenador (1)	20.000,00	<b>20.000,00</b>
1.2 Terapeuta Ocupacional (1)	16.000,00	<b>16.000,00</b>
<b>Subtotal:</b>	<b>36.000,00</b>	<b>36.000,00</b>
<b>2. MATERIAL DE CONSUMO</b>		
2.1 Material de higiene e limpeza	1.700,00	<b>1.700,00</b>
2.2 Material de expediente	500,00	<b>500,00</b>
2.3 Combustível	2.200,00	<b>2.200,00</b>
2.4 Gêneros Alimentícios	10.000,00	<b>10.000,00</b>
2.5 Material de copa e cozinha	800,00	<b>800,00</b>
2.6 Material educativo esportivo	1.500,00	<b>1.500,00</b>
2.7 Material para festividades e homenagens	1.000,00	<b>1.000,00</b>
<b>Subtotal</b>	<b>17.700,00</b>	<b>17.700,00</b>
<b>3. SERVIÇO DE TERCEIROS</b>		
3.1 Outros serviços de terceiros (passeio)	3.000,00	<b>3.000,00</b>
3.2 Outros serviços de terceiros (capacitação)	2.000,00	<b>2.000,00</b>
3.3 Outros serviços de terceiros (recreação)	1.300,00	<b>1.300,00</b>
<b>Subtotal</b>	<b>6.300,00</b>	<b>6.300,00</b>
<b>TOTAL GERAL:</b>	<b>60.000,00</b>	<b>60.000,00</b>

Birigui, 27 de Novembro de 2018

  
\_\_\_\_\_  
Vanderlei Disposti  
Presidente



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE BIRIGUI  
**RESIDÊNCIA INCLUSIVA**  
CNPJ 45.386.000/0001-00 – ENTIDADE BENEFICENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Rua Maria Dolores Nunes nº 322 – Silvaes – Birigui/SP – CEP 16201-020  
Telefone: (18) 3638-3510 – E-mail: residenciainclusiva.bgi@gmail.com

**CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO - RESIDÊNCIA INCLUSIVA DA APAE DE BIRIGUI**

**RECURSO ESTADUAL**

<b>Itens de Despesa</b>	<b>Jan</b>	<b>Fev</b>	<b>Mar</b>	<b>Abr</b>	<b>Mai</b>	<b>Jun</b>	<b>Jul</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Out</b>	<b>Nov</b>	<b>Dez</b>
<b>Recursos Humanos</b>	3000,00	3000,00	3000,00	3000,00	3000,00	3000,00	3000,00	3000,00	3000,00	3000,00	3000,00	3000,00
<b>Material consumo</b>	1475,00	1475,00	1475,00	1475,00	1475,00	1475,00	1475,00	1475,00	1475,00	1475,00	1475,00	1475,00
<b>Serviço terceiros</b>	-	1300,00	-	-	-	2000,00	-	-	3000,00	-	-	-
<b>TOTAL:</b>	4475,00	5775,00	4475,00	4475,00	4475,00	6475,00	4475,00	4475,00	7475,00	4475,00	4475,00	4475,00

Birigui, 27 de Novembro de 2018.

  
\_\_\_\_\_  
**Vanderlei Disposti**  
Presidente




ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE BIRIGUI  
RESIDÊNCIA INCLUSIVA  
CNPJ 45.386.000/0001-00 – ENTIDADE BENEFICENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Rua Maria Dolores Nunes nº 322 – Silvaes – Birigui/SP – CEP 16201-020  
Telefone: (18) 3638-3510 – E-mail: residenciainclusiva.bgi@gmail.com

## PLANO DE APLICAÇÃO RESIDÊNCIA INCLUSIVA DA APAE DE BIRIGUI

### RECURSO FEDERAL

Natureza da Despesa	Recurso Federal (R\$)	Total
<b>1. RECURSOS HUMANOS</b>		
1.1 Assistente Social (1)	15.000,00	<b>15.000,00</b>
1.2 Psicóloga (1)	15.000,00	<b>15.000,00</b>
1.3 Cuidador (5)	62.000,00	<b>62.000,00</b>
1.4 Auxiliar Geral (1)	4.000,00	<b>4.000,00</b>
<b>Subtotal:</b>	<b>96.000,00</b>	<b>96.000,00</b>
<b>2. MATERIAL DE CONSUMO</b>		
2.1 Material de higiene e limpeza	2.500,00	<b>2.500,00</b>
2.2 Material de expediente	500,00	<b>500,00</b>
2.3 Gêneros Alimentícios	20.000,00	<b>20.000,00</b>
2.4 Material educativo esportivo	1.000,00	<b>1.000,00</b>
<b>Subtotal</b>	<b>24.000,00</b>	<b>24.000,00</b>
<b>TOTAL GERAL:</b>	<b>120.000,00</b>	<b>120.000,00</b>

Birigui, 27 de Novembro de 2018

  
\_\_\_\_\_  
Vanderlei Disposti  
Presidente



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE BIRIGUI  
**RESIDÊNCIA INCLUSIVA**  
CNPJ 45.386.000/0001-00 – ENTIDADE BENEFICENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Rua Maria Dolores Nunes nº 322 – Silvares – Birigui/SP – CEP 16201-020  
Telefone: (18) 3638-3510 – E-mail: residenciainclusiva.bgi@gmail.com

**CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO - RESIDÊNCIA INCLUSIVA DA APAE DE BIRIGUI**  
**RECURSO FEDERAL**

<b>Itens de Despesa</b>	<b>Jan</b>	<b>Fev</b>	<b>Mar</b>	<b>Abr</b>	<b>Mai</b>	<b>Jun</b>	<b>Jul</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Out</b>	<b>Nov</b>	<b>Dez</b>
<b>R H</b>	8000,00	8000,00	8000,00	8000,00	8000,00	8000,00	8000,00	8000,00	8000,00	8000,00	8000,00	8000,00
<b>Material consumo</b>	2000,00	2000,00	2000,00	2000,00	2000,00	2000,00	2000,00	2000,00	2000,00	2000,00	2000,00	2000,00
<b>TOTAL</b>	10000,00	10000,00	10000,00	10000,00	10000,00	10000,00	10000,00	10000,00	10000,00	10000,00	10000,00	10000,00

Birigui, 27 de Novembro de 2018

  
\_\_\_\_\_  
**Vanderlei Disposti**  
**Presidente**