MUNICÍPIO DE CURITIBA

FAS
FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL

Termo de Fomento nº 6211, que entre si fazem a **FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL - FAS** e a **ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DOS OSTOMIZADOS**

Aos vinte dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e dois, nesta cidade de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, de um lado a **FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL - FAS**, doravante denominada **FAS**, gestora do Fundo Municipal de Apoio ao Deficiente - FAD e ordenadora da despesa, neste ato representada pela Presidente **MARIA ALICE ERTHAL**, CPF/MF nº 450.674.909-00 e de outro lado a **ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DOS OSTOMIZADOS**, CNPJ/MF nº 81.723.512/0001-88, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC,** neste ato representada pela Presidente **LUIZA HELENA FERREIRA SILVEIRA**, CPF/MF nº 381.141.519-00, referente ao Chamamento Público nº 12/2021 – FAD, e no Protocolo nº 01-171344/2021, resolveram e acordaram firmar o presente Termo de Fomento, sendo que as ações deverão estar em conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, Decreto Municipal nº 1.067/2016 e suas alterações, Resolução nº 28/2011 e Instrução Normativa nº 61/2011, ambas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Resolução nº 53 /2020 e Resolução nº 66/2021, ambas do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência- CMDPCD e Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT e demais documentos contidos no Protocolo nº 35-000049/2022, acordaram e ajustaram firmar o presente instrumento mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

O presente tem por objetivo formalizar Termo de Fomento entre as partes para a execução do plano de trabalho "Apoio/Defesa – Habilitação/Reabilitação de Forma Continuada aos Ostomizados", parte integrante deste instrumento (Anexo I).

Parágrafo primeiro

O plano de trabalho tem por objetivo atender a pessoa ostomizada defendendo e garantindo seus direitos.

Parágrafo segundo

A proposta e demais documentos constantes do plano de trabalho e as especificações técnicas quanto: local de atendimento, descrição do serviço, objetivos, seguranças afiançadas, impactos esperados, condições e formas de acesso, período de funcionamento, ambiente físico, recursos materiais e humanos, constantes do Chamamento Público e seus anexos, são partes integrantes da presente parceria.

CLÁUSULA SEGUNDA

O presente Termo de Fomento é firmado para vigorar pelo período de 12 (doze) meses, de 10/10/2022 até 10/10/2023, podendo ser prorrogado, se acorde os participes para a conclusão do Plano de Trabalho e desde que obedecida a legislação vigente e os critérios do Edital de Chamamento Público, devidamente justificado e aprovado pelo CMDPcD.

Parágrafo Primeiro

A prorrogação de ofício da vigência do presente instrumento deve ser feita pela **FAS** mediante solicitação da **OSC**, antes do seu término, quando ela der causa a atraso na liberação dos recursos, limitado ao exato período do atraso verificado.

CLÁUSULA TERCEIRA

O recurso financeiro oriundo do Fundo Municipal de Apoio ao Deficiente - FAD, deverá ser utilizado no pagamento de despesas de contribuição e será repassado em parcela única de até R$ **47.040,00** (quarenta e sete mil e quarenta reais), mediante depósito no endereço bancário específico e exclusivo para este Termo de Fomento, na Caixa Econômica Federal, Agência nº 3556, Conta Corrente nº 1284-6 – Operação 003.

Parágrafo Único

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

37001.08242.0001.1004.445042.0.3.001 1 0
37001.08242.0001.2010.335041.0.3.001 99 99

CLÁUSULA QUARTA

Compete à **FAS**:

I Acompanhar, assessorar, avaliar, fiscalizar e supervisionar, periodicamente, as ações estabelecidas no plano de trabalho e pactuadas entre os partícipes, prestando suporte técnico quando se fizer necessário, em conjunto com os gestores;

II Examinar e validar o Plano de Aplicação do recurso financeiro destinado ao plano de trabalho, inclusive sua reformulação, quando se fizer necessário, desde que não implique na alteração do objeto da parceria.

III Proceder ao monitoramento e avaliação referente a execução do plano de trabalho, através de visita técnica, pesquisa de satisfação dos usuários e elaboração de relatórios, podendo valer-se de apoio técnico de terceiros, devendo a Comissão de Monitoramento e Avaliação se manifestar sobre o monitoramento e avaliação da parceria;

IV Realizar acompanhamento e orientações técnicas, se necessário, quanto à aplicação do recurso repassado;

V Fornecer, a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação escrita da **OSC,** ressalvado os casos de urgência, informações adicionais para dirimir dúvidas e orientá-la, em todos os casos omissos constantes do presente ajuste;

VI Manter os acordos e orientações do Serviço com a **OSC**, sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência das medidas, os quais deverão ser confirmados por escrito, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do contato verbal;

VII Manifestar-se formalmente, em todos os atos relativos à execução da parceria, em especial nos casos de aplicação de sanções e alteração.

CLÁUSULA QUINTA

Compete à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:**

I Executar o atendimento de até 1200 pessoas ostomizadas, em qualquer faixa etária, de ambos os sexos, em situação de vulnerabilidade e/ou risco social, conforme plano de trabalho aprovado;

II Prover ambientes de convivência humanizados com instalações físicas em condições adequadas de habitação, iluminação e salubridade em conformidade com a legislação sanitária vigente, inclusive com acessibilidade necessária;

III Manter as atividades de forma contínua e permanente;

IV Articular com a rede socioassistencial do Município quando identificada alguma situação que necessite acompanhamento diferenciado;

V Manter arquivo atualizado, com documentação e registros dos atendimentos ao público alvo, com dados acerca do acompanhamento prestado, possuindo instrumentos de registro compatíveis ao tipo de serviço, como: cadastro individual, registro de acompanhamento, relatórios, listas de presença (reuniões, capacitações, cursos, oficinas, entre outros), responsabilizando-se pela guarda e sigilo dos dados, em consonância com os códigos de ética dos profissionais, que compõem a equipe de atendimento;

VI Manter em arquivos por período de 10 (dez) anos os relatórios de atendimento desta parceria, os cadastros dos usuários do serviço, os prontuários, as guias de encaminhamento, as fichas e relatórios individualizados, bem como registros contábeis relativos ao exercício de concessão, com vistas à permissão de acompanhamento, supervisão e controle de serviços;

VII Utilizar filmagens, vídeos, fotos, folders, exposições e entre outros, envolvendo o público atendido, somente com autorização prévia, seguindo as normas previstas pela **FAS** e Prefeitura Municipal de Curitiba – PMC, quanto à exposição de imagem e/ou propaganda realizada e conforme regulamento e demais legislações pertinentes em vigor, sendo necessária a autorização do próprio usuário e ciência de seus familiares;

VIII Propiciar aos técnicos da **FAS** as condições necessárias para assessoramento, acompanhamento, avaliação e fiscalização referente à execução do proposto no Plano de Trabalho;

IX Enviar bimestralmente relatórios de resultados e relação do público alvo atendido pela **OSC**, para a **FAS** e para o gestor;

X Permitir o livre acesso dos técnicos da **FAS**, do controle interno e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao Termo de Fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

XI Apresentar propostas e realizar capacitação e atualização continuadas às equipes, sem ônus para a **FAS**, bem como participar das capacitações ofertadas pela **FAS**, sem prejuízo ao serviço ofertado;

XII Responsabilizar-se pela organização e gestão dos registros de informações, dos processos e fluxos internos de trabalho;

XIII Responsabilizar-se pela correta aplicação do recurso, utilizando para despesas de **contribuição (material de consumo, serviços de terceiros e recursos humanos) e auxílio (material permanente)**, sendo que não poderá ser destinado a qualquer outro fim que não esteja contemplado nesta parceria e no plano de aplicação, sob pena da rescisão deste instrumento e responsabilização dos seus dirigentes;

XIV **As despesas de contribuição e auxílio poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria no que couber, desde que atendidas as exigências contidas no Art. 42 do Decreto Municipal nº 1.067/2016 e suas alterações;**

XV Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de contribuição e auxílio;

XVI Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo pagamento de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da **FAS** a inadimplência da **OSC** em relação aos referidos pagamentos, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

XVII Elaborar relatório de execução do objeto, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, que irá subsidiar o monitoramento e avaliação que será realizado pela **FAS,** bem como, apresentar cópia dos instrumentos utilizados, tais como: lista de presença, registro de depoimentos, registro fotográfico, pesquisa de satisfação realizada com a pessoa atendida, dentre outros, conforme consta no plano de trabalho aprovado;

XVIII Prestar contas do valor repassado, demonstrando a boa e regular aplicação do recurso recebido, de acordo com o previsto no Decreto Municipal nº704/2007, Resolução nº28/2011 e Instrução Normativa nº61/2011, ambas do Tribunal de Contas do estado do Paraná e demais legislações vigentes;

XIX Ressarcir a **FAS** do recurso recebido em caso de utilização para finalidade alheia ao objeto ou em caso de pagamento, a qualquer título, de servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo as hipóteses prevista em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias, bem como no caso de saldo remanescente ao final da vigência da parceria;

XX Responsabilizar-se pelo cumprimento dos prazos estabelecidos quanto à utilização do recurso;

XXI Manter conta bancária corrente em banco oficial, específica e exclusiva para recebimento e movimentação do recurso proveniente do Termo de Fomento;

XXII Arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente ao recurso transferido pela **FAS**;

XXIII Movimentar recursos no âmbito da parceria, mediante transferência eletrônica, sujeita a identificação do beneficiário final e a obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária;

XXIV Prestar as informações ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, de acordo com o previsto na Resolução nº 28/2011 e Instrução Normativa nº 61/2011, do Egrégio Tribunal;

XXV Apresentar a comprovação das despesas mediante documentos originais fiscais ou equivalentes, devendo as faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios serem emitidos em nome da **OSC** ou do executor, se for o caso, devidamente identificados com referência ao título e número do Termo de Fomento;

XXVI Observar os princípios da economicidade e da eficiência quando da contratação de serviços ou aquisição de bens e produtos vinculados a execução do presente Termo de Fomento, adotando preferencialmente os procedimentos estipulados no Decreto Municipal nº 1067/2016 e suas alterações, sem prejuízo da aplicação subsidiária na Lei Federal nº 13.019/2014 e sua alteração, ou a apresentação de no mínimo 3 (três) orçamentos;

XXVII Aplicar o eventual saldo financeiro do Termo de Fomento, enquanto não utilizado, em caderneta de poupança se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação de curto prazo, quando a utilização se verificar em prazos menores;

XXVIII Manter atualizadas as Certidões Negativas de Tributos Municipais, Estaduais e Federais (contemplando débitos previdenciários e de terceiros), Certidão Liberatória de Transferências Voluntária Municipal e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, e que estejam disponíveis no Sistema E- Compras do município de Curitiba;

XXIX Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública, devendo ainda ser incluídas as informações com no mínimo as exigências do parágrafo único, do artigo 5º do Decreto Municipal nº 1.067/2016 e suas alterações;

XXX Agendar capacitação sobre a execução da prestação de contas desta parceria através do e-mail pcdffas@curitiba.pr.gov.br ou pelos telefones (41) 3250-7472, (41) 3350-3528 e (41) 3250-7654;

XXXI Comunicar à **FAS**, em até 05 (cinco) dias úteis, as alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes quando houver, mantendo atualizada a informação no Sistema E- Compras do município de Curitiba;

XXXII Adotar nas relações contratuais com terceiros todas as cautelas para observância da legislação e cumprimento das obrigações, inclusive preservar a natureza do vínculo estabelecido;

XXXIII Zelar pela proteção dos dados pessoais do público alvo atendido, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709/2018.

CLÁUSULA SEXTA

É vedada a contratação de dirigentes da **OSC** tomadora dos recursos ou de seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau, ou de empresa em que estes sejam sócios cotistas, para prestação de serviços ou fornecimento de bens.

CLÁUSULA SÉTIMA

Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à **FAS** no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente.

CLÁUSULA OITAVA

Fica estipulado que os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério da autoridade competente da Administração Pública, ser doado quando, após a conclusão do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observando o disposto no respectivo termo e na legislação vigente.

CLÁUSULA NONA

As partes poderão alterar ou rescindir este instrumento a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA

Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, com as condições avençadas neste instrumento e com as normas do Decreto Municipal nº 1067/2016 e suas alterações e da legislação específica, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

I Advertência;

II Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 anos;

III Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **OSC** ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II desta cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

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

Gestor/Responsável Técnica: Ana Flávia Cartaxo da Silva Nogara Souza CPF/MF nº 857.024.809-10, designado pela Portaria nº 435.2022, publicado no DOM de nº 147 03 de agosto de 2022.

Suplente: Anna Paula Hoeltgebaum da Costa Beskorovaine, CPF/MF nº 027.524.149-19

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

O presente instrumento poderá ser assinado digitalmente nos termos do Decreto Municipal nº 885/2021, pelos representantes legais das partes e com certificado digital devidamente emitido por autoridade certificadora credenciada pelo ICP – BRASIL (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira)

Parágrafo Primeiro. A assinatura das partes deverá ocorrer na mesma data.

Parágrafo Segundo. Na impossibilidade de atendimento ao estabelecido no parágrafo primeiro, considera-se a data da última assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

A **OSC** deverá observar os parâmetros e normas estabelecidas pela Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) em relação aos dados pessoais que tiver acesso decorrente da presente parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

Alerta-se para a observância durante todo o procedimento de seleção e em toda a relação de particulares com a Administração Pública dos ditames da Lei Federal nº 12.846/2013, do Decreto Federal nº 8.420/15, no que couber e do Decreto Municipal nº 1.671/2019, sendo que, definem-se as seguintes práticas:

a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de seleção ou na execução de ajuste;

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de seleção ou de execução de ajuste;

c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais participantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos da Administração, visando estabelecer valores em níveis artificiais e não competitivos;

d) "prática coercitiva": causar danos ou ameaçar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo de seleção ou afetar a execução do ajuste;

e) "prática obstrutiva": (I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; deste termo; (II) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de promover inspeção.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

As partes elegem o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba para dirimir eventuais divergências deste ajuste, sendo obrigatória a prévia tentativa de solução administrativa com a participação de órgão encarregado pelo assessoramento jurídico desta **FAS**, renunciando desde já a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

MUNICÍPIO DE CURITIBA

FAS
FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL

6211

E para constar foi lavrado o presente, que depois de lido e achado conforme, vai por todos assinado na presença de duas testemunhas em única via, da qual serão extraídas as cópias necessárias.

Curitiba, 20 de setembro de 2022.

MARIA ALICE ERTHAL
Presidente da Fundação de Ação Social

LUIZA HELENA FERREIRA SILVEIRA
Presidente da Organização da Sociedade Civil

1ª Testemunha
Nome: JARIDNA BARTH
CPF: 029 281 859 92

2ª Testemunha
Nome: LIDIANE REGINA GOES
CPF: 32015031855

APO
ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DOS OSTOMIZADOS

"Apoio/Defesa – Habilitação/Reabilitação, de Forma Continuada aos Ostomizados".

dezembro/2021

APO– Associação Paranaense dos Ostomizados
Utilidade Lei Utilidade Pública Estadual 9429 DE 07/11/1990
Utilidade Utilidade Pública Municipal Curitiba 7635 de 24/04/1991
CNPJ 81.723.512/0001-88 – CNAS 44.006.003838/98-30
Horário de atendimento: 2ª a 6ª Feiras das 14:00 às 17;00 horas

INDICE

PLANO DE TRABALHO

1. – Apresentação da Organização da Sociedade Civil
1.1 - Nome ---------- pg. 4
1.2 – Endereço ---------- pg. 4
1.3 – Endereço da execução das ações/atividade---------- pg. 4
1.4 – CNPJ ---------- pg. 4
1.5 – Nº de Inscrição no CMDPCD ---------- pg. 4
1.6 - Nº da Resolução do CMDPCD e data ---------- pg. 4
1.7 – Nº do Edital/ano ----------pg. 4
1.8 – Nome do Serviço ---------- pg. 4
1.9 – Valor global ---------- pg. 4
1.10–Objeto da parceria ---------- pg.5
1.11–Responsavel pela pela elaboração coordenação Plano de Trabalho pg.5
1.12- Historico da APO ---------- pg.5
1.13- Formas de acesso do Público Alvo ---------- pg.5
1.14- Articulação em rede ---------- pg.6
1.15- Impacto social esperado ---------- pg. 6

2. – Apresentação do Plano de Trabalho
2.1 – O que será realizado? ----------pg. 6
2.2 – Por que é importante? - ---------- pg. 6
2.3 – Qual sua finalidade? ---------- pg .7
2.4 – Como vai funcionar? ---------- pg. 7
2.5 - Quem serão os beneficiários? ---------- pg. 8
2.6 – Quais impactos positivos esperados? ---------- pg. 8

3. – Justificativa
3.1 – O que motivou a sua elaboração? ---------- pg. 9
3.2 – Qual a sua necessidade? ---------- pg. 9
3.3 - Como o Plano de Trabalho irá beneficiar...? ---------- pg. 9
3.4 – Porque as atividades previstas são importantes ---------- pg. 10

4. – Objetivos
4.1 – Objetivo geral ---------- pg. 10
4.2 - Objetivos específicos ---------- pg. 10

5. – Capacidade técnica e operacional ---------- pg. 11

Sede: Av. Mal Floriano Peixoto, nº50 – 4º andar – centro – Fone/fax: (41)3079-5933
CEP 80020-090
e-mail : ostomizados@bol.com.br site: www.ostomizados.net

6. – Instalações físicas ---------- pg. 11

7. – Público alvo ---------- pg. 11

8. – Número de metas de atendimento ---------- pg. 11

9. – Horario de atendimento ---------- pg. 11

10. – Procedimentos metodológicos ---------- pg. 11

11. – Planejamento, organização, monitoramento e avaliação
11.1- Planejamento e organização ---------- pg. 14

Data e assinatura ---------- pg. 14

PLANO DE APLICAÇÃO ---------- pg.15

PLANILHA MENSAL ORÇAMENTARIA DE PESSOAL ---------- pg.16

ETAPAS E FASES DE EXECUÇÃO ---------- pg.17

CRONOGRAMA FISICO FINANCEIRO DE DESEMBOLSO ---------- pg.18

DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÃO SALARIAL ---------- pg.19

DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE DE PREÇOS ---------- pg. 20

PLANILHA DE VALE TRANSPORTE ---------- pg. 21

PLANILHA ORÇAMENTARIA DE MATERIAL PERMANENTE ---------- pg. 22

ANEXOS:
- Resolução nº 15/2018 de 26 de julho de 2018 – Inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiencia.

- Resolução nº 11/2021 de 15 de março de 2021 – Prorroga a Inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiencia.

APO– Associação Paranaense dos Ostomizados
Utilidade Lei Utilidade Pública Estadual 9429 DE 07/11/1990
Utilidade Utilidade Pública Municipal Curitiba 7635 de 24/04/1991
CNPJ 81.723.512/0001-88 – CNAS 44.006.003838/98-30
Horário de atendimento: 2ª a 6ª Feiras das 14:00 às 17;00 horas

PLANO DE TRABALHO

1. – APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

1.1 – Nome:
Associação Paranaense dos Ostomizados - APO

1.2- Endereço:
Av. Mal. Floriano Peixoto, 50 - conj. 401
Centro- Curitiba-PR
CEP: 80020-090
Fone: 41 3079-5933
E-mail: ostomizados.curitiba@gmail.com
Site: www.ostomizados.net

1.3- Endereço da execução das ações/atividades:
Av. Mal. Floriano Peixoto, 50 - conj. 401
Centro- Curitiba-PR
CEP: 80020-090
Fone: 41 3079-5933
E-mail: ostomizados.curitiba@gmail.com
Site: www.ostomizados.net

1.4 – CNPJ:
81.723.512/0001-88

1.5- Nº de Inscrição no CMDPCD:
Inscrição nº 12 (Resolução 011/2021 que prorroga as inscrições)

1.6- Nº da Resolução do CMDPCD e data:
Resolução nº 15 de 26 de julho de 2018

1.7- Número do Edital/ano:
Nº 12/2021 – FAD

1.8- Nome do Serviço:
Apoio/Defesa – Habilitação/Reabilitação, de Forma Continuada aos Ostomizados

1.9- Valor Global:
R$ 47.040,00

1.10- Objeto da parceria:
0 presente Edital tem por objeto seleção de propostas com projetos de Organizações da Sociedade Civil **(OSC),** sem fins lucrativos **que executem** programas, projetos e ou serviços, para pessoas com deficiência, contendo ações complementares ao serviço descritas no plano de trabalho específico, no valor global de ate **R$1.646.400,00** (um milhão, seiscentos e quarenta e seis mil e quatrocentos reais), a ser realizado com recursos oriundos do Fundo Municipal de Apolo ao Deficiente - FAD, cujas parcerias serão formalizadas mediante Termo de Fomento peio período de **12 (doze) meses.**

1.11 – Responsável pela elaboração e Coordenação do Plano de Trabalho/Plano de Aplicação:
Nailon Batista Silveira
41 9 9174-6565 / 41 3079-5933
E-mails: nbatista27@yahoo.com.br - ostomizados.curitiba@gmail.com

1.12 – Histórico da APO
A Associação Paranaense dos Ostomizados- APO, fundada em 21/01/1989 por iniciativa de um grupo de pessoas com o objetivo principal de prestar assistência e de congregar os ostomizados paranaenses.

Sua sede inicial a Rua do Rosário, 144 sala 805, centro – Curitiba, teve como primeiro presidente in memoriam Sr. Rubens da Silva.

Personalidade Civil de direito privado sem fins lucrativos, reconhecida de Utilidade Pública Federal pela Portaria 1070 de 10/09/2002, Utilidade Pública Estadual pela Lei 9429 de 07/11/1990 e de Utilidade Pública Municipal pela Lei 7635 de 24/04/1991.

Registro no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência de Curitiba – CMDPcD nº 12. Resolução nº 011/2021 de 15 de março de 2021 que prorroga a inscrição junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência - CMDPcD

A Associação Paranaense dos Ostomizados atua na HABILITAÇÃO/REABILITAÇÃO e na DEFESA E GARANTIA DOS DIREITOS dos ostomizados.

A APO é uma associação civil de utilidade pública sem fins lucrativos, sobrevivendo com subvenção de órgãos públicos, parcerias com o setor privado, com auxilio e colaborações de associados e da comunidade através de serviços voluntários e doações.

1.13- Formas de Acesso do Público Alvo:
Espontânea e principalmente através de indicações e orientações de profissionais de saúde e ou de assistências sociais dos estabelecimentos de saúde e ou social.

1.14- Articulação em Rede:

Após a cirurgia, quando da liberação do paciente do hospital, o ostomizado é orientado sobre sua nova condição de vida.

Entre essas orientações e sugestões que em parte são realizadas pelo Serviço de Assistência Social do hospital, está que, a pessoa tem uma associação, ou seja, a Associação Paranaense dos Ostomizados, a qual está capacitada e habilitada para todo o esclarecimento, orientação e atendimento no que se refere às ostomias.

1.15- Impacto Social Esperado:

- Defesa dos Direitos, acolhida ao ostomizado e sua família na orientação, principalmente aos recéns ostomizados com referência aos seus direitos com base na portaria 0400/2009, para o atendimento as suas demandas;

Instrumento de monitoramento – livro de presenças
- anotação diária dos atendidos

- Habilitação e Reabilitação, prestando as primeiras orientações de como usar e lidar com os equipamentos de ostomia.

Instrumento de monitoramento – Cadastro do ostomizados
- Relatório de atendimentos

2. – APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO:

2.1- O Que Será Realizado?

O Plano de Trabalho representa o cotidiano da instituição Associação Paranaense dos Ostomizados. Com os recursos disponíveis, assim como todos os projetos anteriores, a APO pretende dar continuidade as suas atividades.

Ou seja, no projeto anterior que chamamos de "Ostomizados – Apoio/Defesa e Habilitação/Reabilitação, de Forma Continuada", assim também nos demais convênios anteriores junto a esse órgão público, foram feitas aquisições principalmente de materiais de ostomia e adjuvantes (bolsas coletoras, placas, placas protetoras de pele, pasta para ostomia, pó para ostomia).

Esses materiais são usados quando dos atendimentos da pessoa ostomizada e também nas doações quando, por um motivo outro, temporariamente a pessoa não receba pelos órgãos ou empresas competentes.

2.2- Por Que é Importante?

O Plano de Trabalho prevê forte e diária atuação junto a todos os otimizados para oportunizá-los procedimentos profissionais, administrativos e sociais. A APO poderá, desta forma, atender os ostomizados com um único objetivo, ou seja, de proporcionar-lhes uma vida digna.

A população beneficiada com a aplicação, desenvolvimento e execução deste Plano de Trabalho, são pessoas que apresentam deficiências classificadas como Ostomias. As ostomias foram classificadas como deficiência física pela Lei nº 5.296 de 2.004.

Como o número de pessoas que recebem as intervenções cirúrgicas caracterizadas como ostomias ou estomias (colostomia, ileostomia ou urostomias) vem aumentando, a APO representa atualmente um número bastante significativo de pessoas ostomizadas no município. Não temos o número exato de pessoas ostomizadas, em função da flutuação constante (novos casos, reversão e óbitos) porém estima-se que atualmente está em torno de 1700 pessoas.

Como também é flutuante a frequência na associação, desse público que são atendidos.

2.3- Qual Sua Finalidade?

O objetivo da Associaçao são pessoas portadoras de ostomias seja por colostomia, ileostomia e/ou urostomia, em qualquer faixa etária, de ambos os sexos, em situação de vulnerabilidade e/ou risco social.

2.4- Como Vai Funcionar?

Ostomia ou Estomia (que em grego significa boca) são intervenções cirúrgicas realizadas em pessoas portadoras de doenças relacionadas as funções intestinais e ou de bexiga, ou ainda que tenham sofrido traumas que afetem o bom funcionamento desses órgãos.
Essa intervenção cirúrgica cria uma comunicação entre o órgão interno (intestino e ou bexiga) com o exterior, com a finalidade de eliminar os dejetos produzidos por esses órgãos.

Ostomizado é a pessoa que passou por esta cirurgia e teve essa abertura no abdômen.
Colostomia ou ileostomia, é o ostoma com a comunicação com o intestino.
Urostomia, é o ostoma com a comunicação com a bexiga.

Todas as pessoas ostomizadas, utilizam um dispositivo aderido ao corpo, chamado bolsa coletora, que permite recolher o conteúdo a ser eliminado através do ostoma ou seja, as fezes e ou urina.

O fato de ser portador de ostomia faz com que a pessoa tenha que se adaptar a esta nova situação.

O uso dos equipamentos correto e corretamente é fundamental na adaptação da
Pessoa ostomizada ao cotidiano.

- Tamanho e modelo de bolsa;
- Cuidados com a pele, evitando dermatite de contato
- Troca de bolsa
- Higiene
- Cuidados com alimentação

Entre outras, essas orientações são importantes aos ostomizados e aos familiares.

Serviço este que é disponibilizado pela associação, objetivando também oferecer alento, informações e orientações no começo e no decorrer da sobrevida que a ostomia propicia.

Para a pessoa recém ostomizada, no seu primeiro atendimento, a Associação fornece como doação, um kit de equipo de ostomia (placas e bolsas coletoras).

A doação desse kit pela Associação é de transcendental importância para o ostomizado, devido ao lapso de tempo, para que comece a receber seu equipamento coletor pelo SUS, ou mesmo, pelo seu plano de saúde.

Todas essas providencias acontecem, bem próximo a totalidade, graças a formalização dos Termos de Fomentos. Eis portanto, a enorme e crucial importância das parcerias junto a esse Órgão Público e outros conforme abaixo:

Parcerias com Entidades Afins:
Estabelecimento por meio de ações de auxílio mútuo para informações relativas à pessoa ostomizada, com: Instituições coirmãs, hospitais, profissionais da área de saúde e de Assistência Social, instituições de Ensino.

Parcerias institucionais:
A APO conta com parceiros do ramo privado com o intuito de divulgar e propagar os trabalhos da entidade junto à comunidade, através do seu Jornal Informativo com tiragem bimestral.
Empresas essas, todas fabricantes e ou distribuidores de produtos de e para ostomia que, além da parceria que permite a confecção, emissão e distribuição do Jornal Informativo, mantém na associação, profissionais estomaterapeutas.
Esses profissionais ligados às empresas abaixo, sem nenhum ônus para a associação, e mais outra profissional voluntaria, fazem os atendimentos diários aos ostomizados e familiares.

Empresas que fazem parte dessa parceria: Coloplast do Brasil Ltda., Hollister do Brasil Ltda., BMD Com. De Produtos Médicos Ltda., Casex Ind. De Plásticos e Produtos Médicos Hospitalares Ltda., Laboratórios B Braun S.A. e Santé Importação e Exportação Ltda.

2.5- Quem Serão os Beneficiários?
Pessoas portadoras de ostomias seja por colostomia, ileostomia e/ou urostomia, em qualquer faixa etária, de ambos os sexos, em situação de vulnerabilidade e/ou risco social.

2.6- Quais Impactos Positivos Esperados?
Para o público alvo e familiares:
A execuçao desse Plano de Trabalho possibilita a APO executar os trabalhos de forma continuada nas orientações e informações necessárias e importantes aos ostomizados e seus familiares.

Defesa e Garantia dos Direitos
Oferecer alento, informações e orientações na Defesa e Garantia dos Direitos no começo e no decorrer da sobrevida que a ostomia propicia;

Habilitação / Reabilitação Da Pessoa com Deficiência

Habilitar e orientar a pessoa ostomizada e familiares, de como lidar com os equipamentos de estoma. O uso do equipamento correto e corretamente é fundamental na adaptação dessa pessoa ao cotidiano. Reabilita-los através de palestras e atendimentos psicológicos

- Para a comunidade e a sociedade:
Permitir que instituições de ensino possam obter informações específicas sobre esta área de deficiência, como fonte de pesquisa.

Permitir que as empresas desenvolvedoras e produtoras de artigos médico-hospitalares de uso único possam obter informações específicas sobre seus produtos em nível de usuário.

Permitir que a Associação Paranaense dos Ostomizados seja sempre referência para esta área de deficiência, para toda e qualquer questão relacionada com o assunto.

Fomentar relações com hospitais, entidades médicas e assistenciais bem como a imprensa em geral, divulgando a existência da Associação, com o objetivo de fortalecer sua presença no meio.

Congregar todos os ostomizados residentes no Estado do Paraná, buscando promover a união em associações ou entidades congêneres e, ao mesmo tempo, criar e desenvolver possibilidades de realização de intercâmbios culturais, experiências e informações.

3 – JUSTIFICATIVA

3.1- O Que Motivou a Sua Elaboração?
A razão da existência da Associação é a reintegração plena das pessoas ostomizadas na vida cotidiana, fato que exige constante manutenção no espaço físico de associação, a modernização dos equipamentos (material permanente), serviços de terceiros e principalmente a aquisição de materiais de e para ostomia.

3.2- Qual a Sua Necessidade?
A realização do ato cirúrgico ostoma, salvador na maioria dos casos, amplia o número de pessoas com ostomias que necessitam de amparo.
O Plano de Trabalho prevê forte e diária atuação junto a todos os ostomizados para oportunizá-los procedimentos profissionais, administrativos e sociais. A APO poderá, desta forma, atender os ostomizados com um único objetivo, ou seja, de proporcionar-lhes uma vida digna.

3.3- Como o Plano de Trabalho Irá Beneficiar o Público Alvo, a Família, a Comunidade e a Sociedade?
Para o público alvo e familiares:
Defesa e Garantia dos Direitos
Habilitação / Reabilitação Da Pessoa com Deficiência

Para a comunidade e a sociedade:
Permitir que instituições de ensino possam obter informações específicas sobre esta área de deficiência, como fonte de pesquisa.
Permitir que as empresas desenvolvedoras e produtoras de artigos médico-hospitalares de uso único possam obter informações específicas sobre seus produtos em nível de usuário.

3.4- Porque as Atividades Previstas São Importantes:
Esse aporte financeiro fornecerá e reforçará a estrutura necessária para a continuidade da ações que a APO vem desenvolvendo às pessoas ostomizadas, contribuindo com a promoção e habilitação e auxiliando na garantia de direitos. Para tal, o presente Plano de Trabalho, visa a contratação do profissional na função de coordenador que terá papel fundamental na organização e monitoramento das atividades junto aos profissionais que executam diretamente o plano de trabalho. O Coordenador realizará reuniões com os profissionais envolvidos para alinhar as ações e o cumprimento dos objetivos propostos, articular a comunicação e conexão com instituições congêneres para divulgação das ações desenvolvidas pela – APO.

Por outro lado, as empresas fabricantes e ou distribuidores de produtos de e para ostomia, parceiras mantém na associação, profissionais estomaterapeutas. Esses profissionais, sem nenhum ônus para a associação, mais a equipe de voluntários, fazem os atendimentos diários aos ostomizados e familiares.

4 – OBJETIVOS
4.1 - Objetivo geral:
- ATENDER A PESSOA OSTOMIZADA DEFENDENDO E GARANTINDO SEUS DIREITOS.

4.2 – Objetivos Específicos:
Promover a Habilitação e Reabilitação da Pessoa Ostomizada

Acolher a pessoa ostomizada e sua família, fortalecendo o papel protetivo da família e seu protagonismo.

Promover o acesso nos atendimentos dos serviços público e privado, decorrentes da sua atual condição de ostomizados.

Colaborar, incentivar e manter conexão com instituições congêneres.

Manter o registro e monitoramento de cada pessoa atendida.

Melhorar a alimentação da pessoa atendida, de acordo com sua realidade de ostomizado.

Atender psicologicamente, oferecendo alento, informações e orientações para os que dos nossos serviços se socorrem.

Promover a integração do público atendido visando o apoio mútuo e a colaboração entre os ostomizados.

Divulgar a realidade da Ostomia junto a sociedade como um todo.

5 – CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

Quantidade	Cargo	Escolaridade	Carga Hr semanal
7	Atendentes	Diversas	3
6	Enfermeiras (os)	Enfermagem	3
1	Assistente social	Assistente social	3
1	Psicóloga	Psicologia	3
1	Nutricionista	Nutrição	3
1	Coord. Plano de Trabalho	Ciências Econômicas	15

6 – INSTALAÇÕES FÍSICAS

Quantidade	Metragem m2	Atividades
1	10,5	Sala de Recepção
1	4,5	Copa
1	23,0	Sala de integrações/reuniões
1	10,5	Sala da administração
1	13,5	Sala de atendimentos
1	2,0	Banheiro p/ cadeirante
1	2,0	Banheiro funcional

7 – PÚBLICO ALVO

Atender pessoas portadoras de ostomias seja por colostomia, ileostomia e/ou urostomia, em qualquer faixa etária de ambos os gêneros, em situação de vulnerabilidade e/ou risco social.

8 – NÚMERO DE METAS DE ATENDIMENTO

Atender até 1200 pessoas ostomizadas , em qualquer faixa etaria, de ambos os sexos, em situação de vulnerabilidade e/ou risco social.

9 – HORARIO DE ATENDIMENTO

De segunda a sexta-feira, das 14 às 17 horas

10 – PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Com a exceção das atividades Sociocultural e Evento público, que dependem das condições em relação a pandemia do covid-19, todas as demais serão desenvolvidas de forma continua diretamente nas dependências da APO ou através de agendamento para atendimento domiciliar.

APO– Associação Paranaense dos Ostomizados
Utilidade Lei Utilidade Pública Estadual 9429 DE 07/11/1990
Utilidade Utilidade Pública Municipal Curitiba 7635 de 24/04/1991
CNPJ 81.723.512/0001-88 – CNAS 44.006.003838/98-30
Horário de atendimento: 2ª a 6ª Feiras das 14:00 às 17;00 horas

Objetivo Especifico	Ações/Atividades a serem realizadas	Prazos ou periodicidade	Responsável	Indicador de Resultado	Forma de Mensuração dos Indicadore
Promover a Habilitação e Reabilitação da Pessoa Ostomizada	Identificação do tipo de bolsa de ostomia e sua higienização, troca e prevenção de dermatites	Diariamente	Enfermeira estomaterapeuta	Nº de pessoas atendidas 6/dia	Relatório de Atendimento
Acolher a pessoa ostomizada e sua família, fortalecendo o papel protetivo da família e seu protagonismo.	Reuniões mensais com palestras informativas sobre ostomia, assistencialismo e vida saudável para o ostomizado e sua família.	Mensalmente	Enfermeira, Psicóloga, Assistente Social, Nutricionista, Diretoria	30 pessoas/mes	Livro de presenças
Promover o acesso nos atendimentos dos serviços público e privado, decorrentes da sua atual condição de ostomizados	Encaminhamento do ostomizado ao Centro de Saúde Municipal de Referência	diariamente	Atendentes	2 pessoas/dia	Livro de visitantes
Colaborar, incentivar e manter conexão com instituições congêneres.	Confecção e remessa do Jornal Informativo-APO	Bimestral	Coordenador e Diretoria	30/bimestral	Mala direta

Sede: Av. Mal Floriano Peixoto, nº50 – 4º andar – centro – Fone/fax: (41)3079-5933
CEP 80020-090
e-mail : ostomizados@bol.com.br site: www.ostomizados.net

Manter o registro e monitoramento de cada pessoa atendida.	Confecção do cadastro e emissão de carteirinha de atendimento pela Associação	Diariamente	Atendentes	6 pessoas/dia	Arquivo de cadastro
Melhorar a alimentação da pessoa atendida, de acordo com sua realidade de ostomizado.	Entrevista	semanalmente	Nutricionista	2 pessoas /semanal	Formulario d atendimento
Atender psicologicamente, oferecendo alento, informações e orientações para os que dos nossos serviços se socorrem.	Entrevista	semanalmente	Psicóloga	2 pessoas/ semanal	Formulario d atendimentc
Promover a integração do público atendido visando o apoio mútuo e a colaboração entre os ostomizados.	Atividades socioculturais em datas especiais: dia das mães, festa junina, dia dos pais, café da primavera, natal.	Em maio, junho, agosto, setembro, dezembro	Equipe, Diretoria	Número de pessoas presentes	Controle de entrada de pessoas
Divulgar a realidade da Ostomia junto a sociedade como um todo	Evento púbico – dia 16 novembro- Dia Nacional dos Ostomizados	Anual	Equipe	Quantidade de material orientativo distribuidos	Relatório d atividade

11 – PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO TRABALHO

11.1- Planejamento e Organização

O Plano de Trabalho representa a rotina diaria da instituição Associação Paranaense dos Ostomizados. A Associação realiza de forma continuada de segunda a sexta-feira das 14 às 17 horas durante todo o ano.

Tipo de Ação	Profissionais Envolvidos	Periodicidade	Resultado Esperado
Reunião	Diretoria, enfermeiras	Semestral	Sistematica de trabalho
Reunião	Diretoria, Coordenador	Mensal	Analise dos Gastos
Acompanhamento dos atendimentos	Diretoria, enfermeira, Coordenador	Mensal	Mensurar os atendimentos
Revisãol dos atendimentos	Diretoria, atendentes	Mensal	Atualização dos cadastros
Pesquisas de satisfação	Atendentes, Coordenador	Anual	Mensurar a qualidade dos atendimentos
Midias Sociais, Jornal APO	Diretoria, coordenador	Bimestral	Atentar para opinião publica

Curitiba, 30 de março de 2022

Luiza Helena Ferreira Silveira - Presidente

APO– Associação Paranaense dos Ostomizados
Utilidade Lei Utilidade Pública Estadual 9429 DE 07/11/1990
Utilidade Utilidade Pública Municipal Curitiba 7635 de 24/04/1991
CNPJ 81.723.512/0001-88 – CNAS 44.006.003838/98-30
Horário de atendimento: 2ª a 6ª Feiras das 14:00 às 17:00 horas

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO DE DESEMBOLSO ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DOS OSTOMIZADOS - CNPJ 81.723.512/0001-88		
MES	VALORES A SER RECEBIDOS	DESPESAS
Parcela única	47.040,00	Material de Consumo, Pessoal e Material Permanente

Curitiba, 30 de março de 2022.

Luiza Helena Ferreira Silveira
Presidente

Sede: Av. Mal Floriano Peixoto, nº50 – 4º andar – centro – Fone/fax: (41)3079-5933
CEP 80020-090
e-mail : ostomizados@bol.com.br site: www.ostomizados.net

APO– Associação Paranaense dos Ostomizados
Utilidade Lei Utilidade Pública Estadual 9429 DE 07/11/1990
Utilidade Utilidade Pública Municipal Curitiba 7635 de 24/04/1991
CNPJ 81.723.512/0001-88 – CNAS 44.006.003838/98-30
Horário de atendimento: 2ª a 6ª Feiras das 14:00 às 17:00 horas

ETAPAS E FASES DE EXECUÇÃO ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DOS OSTOMIZADOS - CNPJ 81.723.512/0001-88		
RÚBLICA	PREVISÃO	
	INICIO	TERMINO
Etapa 1 – Desenvolver o Plano de Trabalho de acordo com metodologia especifica, realizando despesas de: Material de Consumo, Pessoal e Material Permanente, conforme Plano de Aplicação.	Mês 1	Mês 12

Curitiba, 30 de março de 2022

Luiza Helena Ferreira Silveira

Presidente

Sede: Av. Mal Floriano Peixoto, nº50 – 4º andar – centro – Fone/fax: (41)3079-5933
CEP 80020-090
e-mail : ostomizados@bol.com.br site: www.ostomizados.net

APO– Associação Paranaense dos Ostomizados
Utilidade Lei Utilidade Pública Estadual 9429 DE 07/11/1990
Utilidade Utilidade Pública Municipal Curitiba 7635 de 24/04/1991
CNPJ 81.723.512/0001-88 – CNAS 44.006.003838/98-30
Horário de atendimento: 2ª a 6ª Feiras das 14:00 às 17;00 horas

DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÃO SALARIAL

ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DOS OSTOMIZADOS - CNPJ 81.723.512/0001-88

Nº do CBO	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	VALOR MEDIANO	DATA DA PESQUISA	FONTE DA PESQUISA
131120	Coordenador de Projetos Sociais	38 hs semanais	2.694,85	novembro/2021	www.salario.com.br

Curitiba, 30 de março de 2022

Luiza Helena Ferreira Silveira
Presidente

Sede: Av. Mal Floriano Peixoto, nº50 – 4º andar – centro – Fone/fax: (41)3079-5933
CEP 80020-090
e-mail : ostomizados@bol.com.br site: www.ostomizados.net

APO– Associação Paranaense dos Ostomizados
Utilidade Lei Utilidade Pública Estadual 9429 DE 07/11/1990
Utilidade Utilidade Pública Municipal Curitiba 7635 de 24/04/1991
CNPJ 81.723.512/0001-88 – CNAS 44.006.003838/98-30
Horário de atendimento: 2ª a 6ª Feiras das 14:00 às 17:00 horas

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE MATERIAL PERMANENTE

ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DOS OSTOMIZADOS – CNPJ 81.723.512/0001-88

Item	Qt.	V. Unit (R$)	V. Total (R$)
- Ventilador de teto	2	1.500,00	3.000,00
- Aquecedor de ambiente	1	500,00	500,00
Total			**3.500,00**

Curitiba, 30 de março de 2022

Luiza H. F. Silveira

Luiza Helena Ferreira Silveira – Presidente

Sede: Av. Mal Floriano Peixoto, nº50 – 4º andar – centro – Fone/fax: (41)3079-5933
CEP 80020-090
e-mail : ostomizados@bol.com.br site: www.ostomizados.net

APO– Associação Paranaense dos Ostomizados
Utilidade Lei Utilidade Pública Estadual 9429 DE 07/11/1990
Utilidade Utilidade Pública Municipal Curitiba 7635 de 24/04/1991
CNPJ 81.723.512/0001-88 – CNAS 44.006.003838/98-30
Horário de atendimento: 2ª a 6ª Feiras das 14:00 às 17;00 horas

PLANILHA MENSAL ORÇAMENTARIA DE PESSOAL

ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DOS OSTOMIZADOS - CNPJ 81.723.512/0001-88

CARGO - Carga horária	QTDE.	SALÁRIO	13º	FERIAS	ENCARGOS	TOTAL
Coordenador do Plano de Trabalho 15 horas semanais	1	1.500,00	125,00	41,67	483,33	2.150,00
TOTAL GERAL			1.666,67		483,33	2.150,00

Curitiba, 30 de março de 2022

Luiza Helena Ferreira Silveira
Presidente

Sede: Av. Mal Floriano Peixoto, nº50 – 4º andar – centro – Fone/fax: (41)3079-5933
CEP 80020-090
e-mail : ostomizados@bol.com.br site: www.ostomizados.net

APO– Associação Paranaense dos Ostomizados
Utilidade Lei Utilidade Pública Estadual 9429 DE 07/11/1990
Utilidade Utilidade Pública Municipal Curitiba 7635 de 24/04/1991
CNPJ 81.723.512/0001-88 – CNAS 44.006.003838/98-30
Horário de atendimento: 2ª a 6ª Feiras das 14:00 às 17;00 horas

PLANO DE APLICAÇÃO

ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DOS OSTOMIZADOS - CNPJ 81.723.512/0001-88

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
1	MATERIAL DE CONSUMO	17.740,00
	1.1 - Material de ostomia e seus adjuvantes	
	1.2 - Material de expediente	
	1.3 - Material de informática	
	1.4 - Material de higiene e limpeza	
	1.5 - Gêneros de alimentação (lanches)	
	1.6 - Material de copa e cozinha	
2	SERVIÇOS DE TERCEIROS	0,00
3	PESSOAL	25.800,00
	3.1 - Salários + 13º + férias	20.000,04
	3.2 – Encargos	5.799,96
4	MATERIAL PERMANENTE (cfe. planilha de material permanente)	3.500,00
	TOTAL	47.040,00

Curitiba, 30 de março de 2022

RAUL SCHULTZ JUNIOR:82519331968
Digitally signed by RAUL SCHULTZ JUNIOR:82519331968
DN: cn=RAUL SCHULTZ JUNIOR:82519331968, c=BR, o=ICP-Brasil, ou=(em branco), email=rschultz@curitiba.pr.gov.br
Date: 2022.04.20 18:18:04 -03'00'

Luiza Helena Ferreira Silveira - Presidente

Sede: Av. Mal Floriano Peixoto, nº50 – 4º andar – centro – Fone/fax: (41)3079-5933
CEP 80020-090
e-mail : ostomizados@bol.com.br site: www.ostomizados.net