MUNICÍPIO DE CURITIBA

FAS

Termo de Fomento nº 6556, que entre si fazem a **FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL – FAS, SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE** e a **ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DOS OSTOMIZADOS.**

Aos quinze dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e três, 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 o **MUNICÍPIO DE CURITIBA**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**, neste ato representada pela Secretária **BEATRIZ BATTISTELLA NADAS**, CPF/MF nº 519.160.969-72, e de outro lado a **ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DOS OSTOMIZADOS**, CNPJ/MF nº 81.723.512/0001-88, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC,** neste ato representada pela Presidente **KATIA PASCOAL DE LIMA OLIVEIRA,** CPF/MF nº 054.577.819-09, referente ao Chamamento Público nº 07/2022 – FAD, e no Protocolo nº **01-150254/2022**, 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 nº92/2021 e nº37/2022, 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 **35-000625/2022**, 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 **"Ostomizado" – Apoio/Defesa – Habilitação/Reabilitação da Pessoa com Deficiência**, parte integrante deste instrumento (Anexo I).

Parágrafo primeiro

O plano de trabalho tem por objetivo atender habilitando e reabilitando a pessoa ostomizada defendendo e garantindo seus direitos (de acordo com o plano de trabalho).

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 05/10/2023 até 05/10/2024, podendo ser prorrogado, se acorde os partícipes para a conclusão do Plano de Trabalho e desde que obedecida a legislação vigente e os critérios do Edital de Chamamento Público, devidamente justificado e aprovado pelo 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** (material de consumo, serviços de terceiros e recursos humanos) a ser repassado em parcela única de até R$ 68.300,00 (Sessenta e oito mil e trezentos reais), mediante depósito no endereço bancário específico e exclusivo para este Termo de Fomento, no Banco Caixa Econômica Federal, Agência 3556, Conta Corrente 1498-9.

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

37001.08242.0001.2010.335041.0.2.098 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

Katia Oliveira

necessário, desde que não implique na alteração do objeto da parceria.

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

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

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

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

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

VIII Notificar por escrito à **OSC**, verificando-se qualquer problema na execução.

CLÁUSULA QUINTA

Compete a(o) **INTERVENIENTE:**

I. Fiscalizar a execução do Plano de Trabalho;

II. Acompanhar, avaliar, fiscalizar e supervisionar, periodicamente, a aplicação do recurso repassado e a execução do Plano de Trabalho, prestando orientação quando se fizer necessário em conjunto com o gestor designado pela CONCEDENTE;

III. Assessorar no que se refere à área técnica a execução do proposto no Plano de trabalho;

IV. Proceder ao monitoramento e avaliação referente à execução do Plano de trabalho, através de visita técnica, pesquisa de satisfação dos usuários e elaboração de relatórios;

V. Emitir informação técnica sobre o Plano de Aplicação e Plano de Trabalho, inclusive sua reformulação, quando se fizer necessário, desde que não implique na alteração do objeto do Termo de Fomento;

VI. Comunicar ao gestor, toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto;

VII. Fornecer a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação escrita do gestor, ressalvados os casos de urgência, informações adicionais o para dirimir dúvidas quanto execução do objeto em relação aos casos omissos ao termo;

VIII. Realizar outras obrigações de sua titularidade institucional que se façam necessárias para a execução e/ou fiscalização do objeto pactuado.

CLÁUSULA SEXTA

Compete à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:**

I Executar o atendimento de até 1200 pessoas com deficiência, portadoras de ostomias seja por colostomia, ileostomia e/ou urostomia, em qualquer faixa etária, independente dos gêneros, em situação de vulnerabilidade e/ou risco social, conforme plano de trabalho aprovado, não executando a sua ação de forma a sobrepor o serviço já ofertado pela Secretaria Municipal (SMS) de Curitiba;

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 o CREAS de referência e 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** e do **INTERVENIENTE** 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 o núcleo regional de referência e para o gestor;

X Permitir à **FAS**, acesso aos prontuários individuais, sempre que solicitado, bem como fornecer as informações solicitadas por esta Fundação;

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

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

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

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

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

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

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

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

XIX 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;

XX 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XXXII Comunicar à **FAS**, em até 05 (cinco) dias 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;

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

XXXIV 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 SÉTIMA

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

CLÁUSULA OITAVA

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

CLÁUSULA NONA

As partes poderão alterar ou rescindir este instrumento a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) 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 ate que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **OSC** ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II desta cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

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

Parágrafo Primeiro

A assinatura das partes deverá ocorrer na mesma data.

Parágrafo Segundo

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

Ficam designados(as) como gestor(a) e suplente do presente Termo, respectivamente os servidores:

Gestor(a) e responsável técnico(a): Maria Cecília Alves da Silva Mendes CPF/MF 685.321.059-04, designado(a) pela Portaria nº 252/2023, publicada no DOM nº 142/2023 de 31/07/2023.

Suplente: Indianara Pereira de Andrade, CPF/MF nº 047.769.119-65, designado(a) pela Portaria nº 252/2023, publicada no DOM nº 142/2023 de 31/07/2023.

Fica designado(a) como Fiscal o(a) servidor(a): Elly Maria Navarro Chagas, Matrícula: 65698, designada(o) pela Portaria/SMS nº 59/2023, publicada no DOM nº 130, de 13/07/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

Constitui objeto da presente cláusula a observância à Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018), Decreto Municipal nº 326 de 17 de fevereiro de 2021 e demais legislações correlatas ao tema.

Parágrafo Primeiro

Para fins deste Termo, serão consideradas as seguintes definições:

a) Dados Pessoais: qualquer informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável, como: nome, CPF, RG, endereço residencial ou comercial, número de telefone fixo ou móvel, endereço de e-mail, dentre outros;

b) Tratamento: qualquer operação ou conjunto de operações efetuadas com Dados Pessoais ou sobre conjuntos de Dados Pessoais, por meios automatizados ou não automatizados, tais como a coleta, o registro, a organização, a estruturação, a conservação, a adaptação ou alteração, a recuperação, a consulta, a utilização, a divulgação por transmissão, difusão ou qualquer outra forma de disponibilização, a comparação ou interconexão, a limitação, a eliminação ou a destruição.

c) Outros termos aqui utilizados e não definidos acima possuem o significado atribuído em cláusula específica ou o significado constante da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018, "LGPD").

Parágrafo Segundo

De modo a garantir a conformidade com a legislação sobre a proteção de dados pessoais aplicável, ficam acrescidas as partes as seguintes obrigações e responsabilidades decorrentes da aplicação das normas de proteção de dados pessoais:

I) A Organização da Sociedade Civil - OSC declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e do Decreto Municipal nº 326 de 17 de fevereiro de 2021, obrigando-se a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação e a este Termo com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pela FAS.

II) Compete a FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL, na condição de CONCEDENTE, as decisões referentes ao Tratamento de Dados Pessoais, devendo fornecer, tempestivamente, todos os meios para o regular desempenho das atividades da OSC, principalmente informações e documentos necessários ao bom e fiel cumprimento do presente Termo.

III) A FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL e a OSC se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade, de privacidade, bem como o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

a) o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

b) o tratamento seja limitado às atividades necessárias para o alcance das finalidades do serviço parceirizado ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD (Agência Nacional de Proteção de Dados);

c) em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento que sejam indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação da FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL, responsabilizando-se a OSC pela obtenção e gestão dos dados. Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste Termo, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outras finalidades;

c.1) eventualmente, podem as partes convencionar que a FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL será responsável por obter o consentimento dos titulares, o que deverá ser formalizado mediante termos assinado pelas partes;

d) os sistemas e similares que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados seguem um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado.

e) os dados obtidos em razão deste Termo deverão ser armazenados de forma segura, sendo em que, no que diz respeito aos meios eletrônicos, buscar-se-á garantir o registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle baseado em função (role based access control) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

e.1) não é permitida a transferência internacional dos dados pessoais obtidos em virtude da parceria neste termo estabelecida;

f) oferecerá garantias suficientes em relação às medidas de segurança técnicas e organizativas, e as especificará formalmente ao contratante, não compartilhando dados que lhe sejam remetidos com terceiros;

g) Observando os meios técnicos e tecnológicos disponíveis na ocasião do tratamento de dados, as medidas de segurança deverão ser adequadas para proteger os dados pessoais contra a destruição acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a divulgação ou o acesso não autorizados, nomeadamente quando o tratamento implicar a sua transmissão por rede, e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito e que estas medidas asseguram um nível de segurança adequado em relação aos riscos que o tratamento representa e à natureza dos dados a proteger, atendendo aos conhecimentos técnicos disponíveis e aos custos resultantes da sua aplicação;

h) zelará pelo cumprimento das medidas de segurança;

i) tratará os dados pessoais apenas em nome da FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL e em conformidade com as suas instruções e as cláusulas do Termo;

no caso de não poder cumprir estas obrigações por qualquer razão, concorda em informar imediatamente a FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL, que neste caso poderá suspender a transferência de dados e/ou de rescindir o Termo;

j) a legislação que lhe é aplicável não o impede de respeitar as instruções recebidas da FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL e as obrigações do Contrato e que, no caso de haver alteração nesta legislação que possa ter efeito adverso substancial nas garantias e obrigações conferidas pelas cláusulas do Termo, comunicará imediatamente essa alteração a FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL, que neste caso poderá suspender a transferência de dados e/ou de rescindir o Termo;

k) notificará imediatamente a FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL sobre qualquer solicitação juridicamente vinculativa de divulgação de dados pessoais por uma autoridade fiscalizadora responsável pela aplicação da lei,

l) responderá rápida e adequadamente todas as solicitações de informação da FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL relacionadas ao tratamento dos dados pessoais objeto da transferência, e que se submeterá aos conselhos da autoridade fiscalizadora no que diz respeito ao processamento dos dados transferidos;

m) a pedido da FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL, apresentará as informações necessárias sobre o tratamento relacionado com os dados pessoais objeto da transferência ou as informações solicitadas pela Autoridade fiscalizadora.

IV) A OSC dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta cláusula.

V) O eventual acesso, pela OSC, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais, implicará para a OSC e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente Termo e por prazo indeterminado após seu término.

VI) As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD, nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de controle administrativo;

VII) Uma parte deverá informar à outra, sempre que receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito de Dados Pessoais da outra Parte, abstendo-se de responder qualquer solicitação, exceto nas instruções documentadas ou conforme exigido pela LGPD e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

VIII) Ficam designados como Encarregados: da OSC, o(a) Sr.(a) **Nailon Batista Silveira,** Coordenador de Projetos Sociais, inscrito(a) no CPF/MF nº 183.660.239-15, e-mail nbatista27@yahoo.com.br. e telefone (041) 99174-6565 e da CONCEDENTE o Sr. **Flávio Silva de Andrade**, matrícula 142772, e-mail lgpd@curitiba.pr.gov.br e telefone (41) 3350-8932. Caso o Encarregado da OSC seja alterado, fica a mesma obrigada a comunicar formalmente a CONCEDENTE.

IX) O Encarregado da OSC manterá contato formal com o Encarregado do MUNICÍPIO DE CURITIBA, imediatamente após a ciência da ocorrência de

qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais de que venha a ter conhecimento ou suspeita, devendo a parte responsável, em até 10 (dez) dias corridos, tomar as medidas necessárias.

X) A critério do Encarregado de Dados do MUNICÍPIO DE CURITIBA, a OSC poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto à proteção de dados pessoais (RIPD), conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste Termo, no tocante a dados pessoais.

XI) A OSC deverá disponibilizar à CONCEDENTE, sempre que necessário, documentos e informações necessários para fins de auditoria, acerca do cumprimento das obrigações Termo.

a) As solicitações da CONCEDENTE se farão mediante notificação prévia e escrita;

b) O relatório de auditoria deverá ser disponibilizado em duas vias, uma para cada uma das PARTES, que terá caráter confidencial.

XII) Encerrada a vigência do Termo ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a OSC se obriga a interromper o tratamento e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pela FUNDAÇÃO DE AÇÃO SOCIAL, eliminando completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na LGPD, o que deverá ser justificado imediatamente.

XIII) As partes obrigam-se a manter a mais absoluta confidencialidade dos dados e informações obtidas e de colaboradores que vierem a utilizar para o desempenho dos serviços discriminados neste instrumento, por prazo indeterminado, seguindo as normas regentes pela Lei Geral de Proteção de Dados, assim como toda e qualquer legislação aplicável. A parte que der causa ao estabelecido nesta clausula, estará sujeita às penalidades cabíveis, nos estritos termos da lei.

XIV) Fica vedada a utilização dos dados pessoais compartilhados para condutas abusivas, bem como a obtenção de vantagens econômicas e financeiras.

XV) Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste Termo, bem como de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD, sendo oportunizado os direitos ao contraditório e à ampla defesa à OSC, que desde já se compromete a tomar todas as medidas para garantir que quaisquer vulnerabilidades de sistema, processos, governança e outros apontados no relatório de auditoria sejam sanadas.

XVII) Se qualquer legislação nacional ou internacional aplicável aos dados tratados (incluindo armazenados) no âmbito do Termo vier a exigir adequação de processos e/ou instrumentos do termo por forma ou meio determinado, as Partes desde já acordam em celebrar termo aditivo escrito neste sentido.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

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

MUNICÍPIO DE CURITIBA

6556

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, 15 de setembro de 2023.

MARIA ALICE ERTHAL
Presidente da Fundação de Ação Social

BEATRIZ BATTISTELLA NADAS
Secretária Municipal da Saúde

KATIA PASCOAL DE LIMA OLIVEIRA
Presidente da Organização da Sociedade Civil

1ª Testemunha
Nome:
CPF: 035.990.169-76

Uliane de Lima Rodrigues
Matr. 80453
Educadora Social
FAS

2ª Testemunha
Nome: natalia C. M. L. Nizer
CPF: 043.799.879-40

APO
ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DOS OSTOMIZADOS

"Ostomizado"
Apoio/Defesa – Habilitação/Reabilitação
da Pessoa com Deficiência.

Novembro/2022

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 91.723.512/0001-68 – CNAS 44.008.009838/98-30
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 do serviço ---------- 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 da parceria ---------- pg. 4
1.10–Objeto da parceria ---------- pg.5
1.11–Responsavel pela pela ela boração coordenação Plano de Trabalho pg.5
1.12- Apresentação da APO---------- pg.5
1.13- Formas de acesso do Público ---------- pg.5
1.14- Articulação em rede ---------- pg.5
1.15- Impacto social esperado ---------- pg. 5

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 .6
2.4 - Quem serão os beneficiários: ---------- pg. 7
2.5 - Importancia das atividades previstas ---------- pg. 7
2.6 – Impactos positivos esperados: ---------- pg. 7
2.7 - Em caso de calamidade pública ---------- pg.7

3. – Justificativa
3.1 – O que motivou a sua elaboração: ---------- pg. 7
3.2 – Benefícios ---------- pg. 8
3.3 - Necessidade ---------- pg. 9

4. – Objetivos
4.1 – Objetivo geral ---------- pg. 9
4.2 - Objetivos específicos ---------- pg. 9

5. – Capacidade técnica e operacional ---------- pg. 10

Sede: Av. Mal Floriano Peixoto, nº50 – 4º andar – centro – Fone/fax (41)3079-5933
CEP 80020-080
e-mail : ostomizados@bol.com.br site: www.ostomizados.net

6. – Instalações físicas ---------- pg: 10

7. – Público alvo ---------- pg. 10

8. – Número de metas de atendimento ---------- pg. 10

9. – Horário de atendimento ---------- pg. 10

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

11. – Planejamento, organização, monitoramento e avaliação
11.1- Planejamento e organização ---------- pg. 13

Data e assinatura ---------- pg. 13

Katia Olen

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:
APO - Associação Paranaense dos Ostomizados

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 do serviço:
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

1.6- Nº da Resolução do CMDPCD e data:
Resolução nº 15/2018 com vigência até 26 de julho de 2020 (Resolução 20/2022, que prorroga as inscrições)

1.7- Número do Edital/ano:
Nº 07/2022 – FAD

1.8- Nome do Serviço:
"Ostomizado"
Apoio/Defesa – Habilitação/Reabilitação da Pessoa com Deficiência.

1.9- Valor da Parceria:
Total R$ 68.300,00

1.10- Objeto da parceria:
Execução de projeto para Atendimento à Pessoa com Deficiência.

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 – Apresentação da APO:
A Associação Paranaense dos Ostomizados, 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 e Registro no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência de Curitiba – CMDPcD nº 12 da Resolução nº 15 de 26 de julho de 2018.

A Associação Paranaense dos Ostomizados atua em DEFESA/GARANTIA DOS DIREITOS e HABILITAÇÃO/REABILITAÇÃO 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:
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:
Pela rede Municipal de Saude.

1.15- Impacto Social Esperado:

Impacto Esperado	Instrumento
Defesa dos Direitos	-Livro de presença -anotação diaria de atendidos

Habilitação e Reabilitação	-Cadastro do ostomizado -Relatorio de atendimentos

- Defesa dos Direitos, acolhida ao ostomizado e sua família na orientação, principalmente ao recém ostomizado com referência aos seus direitos com base ria portaria 0400/2009, para o atendimento as suas demandas;
- Habilitação e Reabilitação, prestando as primeiras orientações de como usar e lidar com os equipamentos de ostomia.

2. – APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO:

2.1- O Que Será Realizado:

Serão feitas aquisições principalmente de materiais de ostomia e adjuvantes (bolsas coletoras, placas, placas protetoras de pele, pasta para ostomia, pó para ostomia) e outros.

Esses materiais serão usados nos atendimentos à pessoa ostomizada por profissionais estomaterapeutas e também nas doações quando, por um motivo outro, temporariamente a pessoa não receba pelos órgãos públicos ou empresas de planos de saúde.

2.2- Por Que é Importante:

Importantíssimo porque vai auxiliar a APO na aquisição de principalmente material de ostomia e adjuvantes, os quais serão doados ao público alvo, quando ele por motivo ou outro não receba pelo SUS. Isso acontece principalmente com os recéns ostomizados.
A ele, quando dos primeiros atendimentos a enfermeira Estomaterapeutas realiza a troca de bolsa com o objetivo de verificar o tamanho e modelo da bolsa que melhor se adapta. Os Ensina de como fazer essa troca, portando Habilitando-os. Nesse momento outras informações e orientações são repassada como fazer a higiene, cuidados com a pele, evitando dermatite de contato, outros.

2.3- Qual Sua Finalidade:

A finalidade é atender as pessoas ostomizadas, as quais, são consideradas Pessoa com Deficiência, garantindo seus direitos.

O Plano de Trabalho procura evidenciar que a parceria propiciará a qualificação dos 2 serviços executados, cfe o Objeto do edital.
Defesa e Garantia dos Direitos e Habilitação e Reabilitação dos ostomizados

2.4- Quem Serão os Beneficiários:
Pessoas portadoras de ostomias seja por colostomia, ileostomia e/ou urostomia, em qualquer faixa etária, indistintamente de gêneros, em situação de vulnerabilidade e/ou risco social.

2.5- Importância das Atividades Previstas:
O Plano de Trabalho representa o **cotidiano** da Associação Paranaense dos Ostomizados. A pessoa deficiente (ostomizada), para a **garantia e defesa dos seus direitos**, procura a APO quando não recebe seu equipamento pela Rede de Saude. Por sua vez a APO verifica com a Secretaria Municipal de Saude o por que essa pessoa não foi atendida. Fornece então um kit de equipamentos de ostomia a essa pessoa até ser atendida pela SMS.
Com esse aporte financeiro serão feitas aquisições principalmente de materiais de ostomia (placas e bolsas coletoras) e adjuvantes (pó, pasta, creme e demais protetores e limpeza de pele), e também 100% dos Custos Indiretos (telefone e energia elétrica), já que esses custos são usados plenamente durante os atendimentos que acontece de segunda a sexta não havendo sobreposição de despesa com outras parcerias realizadas com a FAS ou outros órgãos ou secretarias.

2.6- Impactos Positivos Esperados:
Para o público alvo e familiares:
A execução desse Plano de Trabalho possibilita que a APO atenda e prestes as 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 cfe. Portaria 400/2009.

Habilitação
O uso correto e corretamente é fundamental na adaptação dessa pessoa ao cotidiano. Reabilita-los através de palestras e atendimentos psicológicos. Da mesma forma orienta-los a ter uma alimentação adequada em função de sua deficiência física através de entrevista com a Nutricionista.
Reabilitação Da Pessoa com Deficiência

2.7- Em caso de Calamidade Púbica:
A Associação Paranaense do Ostomizados atenderá e acatará todas as orientações da Administração Pública, em caso de calamidade pública.

3 – JUSTIFICATIVA

3.1- O Que Motivou a Sua Elaboração:
Reforçando, todo o aporte financeiro desse Plano de trabalho será revertido plenamente para a Pessoa Deficiente ou seja para a pessoa ostomizada. A existência da APO, representa para os ostomizados sua representatividade, a defesa dos seus direitos, nas suas demandas, quando o órgão público não os atendem. Portanto, todo os benefícios de Plano de Trabalho é realmente para a Pessoa com defeciencia. A associação é a única maneira de chegar esses benefícios até o usuário.

APO– Associação Paranaense dos Ostomizados
Utilidade Lei Utilidade Pública Estadual 6429 DE 07/11/1990
Utilidade Utilidade Pública Municipal Curitiba 7635 de 24/04/1991
CNPJ 81.723.512/0001-49 – CNAS 44.006.009838/96-30
Horário de atendimento: 2ª a 6ª Feiras das 14:00 às 17:00 horas

3.2 – Benefícios

Todos os benefícios que ora estamos pleiteando, serão revertidos integralmente nas atividades e atendimentos aos ostomizados, tanto na Defesa e Garantia dos Direitos bem como, na Habilitação e Reabilitação.

- Para o público alvo e familiares:

A execução desse Plano de Trabalho possibilita a APO executar os trabalhos nas orientações e informações necessárias e importantes aos ostomizados e seus familiares.
A realização do ato cirúrgico ostoma, salvador na maioria dos casos, amplia o número de pessoas com ostomias que necessitam de amparo.

Descrevemos, ou tentamos aqui descrever, o que acontece com uma pessoa que passa por uma cirurgia e acorda da anestesia com um estoma no abdômen e com bolsa coletora e alguns casos até duas, para excremento e urina. A equipe médica dos hospitais normalmente não orientam de como será o dia a dia desse paciente no uso correto dessa bolsa. Inclusive a Assistencia Social dos hospitais orientam o paciente recém ostomizados, no momento da alta, a procurar a associação que somente na APO terão o apoio Psicologico, informações Nutricional com cardápio mais adequado com a sua nova condição de vida ajudando na Reabilitação dessa, agora já, na condição de pessoa com defeciencia.
Habilitação do uso correto e corretamente do equipamento de ostomia.

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

Informações e orientações essas, entre outras, importantíssimas que são fornecidas quando do primeiro atendimento na Associação, ao ostomizado e ao familiar. Ao realizar a troca de bolsas no ostomizado a profissional Enfermeira Estomaterapeuta, Habilita a pessoa deficiente e em extensão ao familiar de como lidar com os equipamentos de estoma.

Nesse primeiro atendimento, além de todas as informações e orientações para o ostomizado e familiar, a Associação doa um kit de equipamentos de ostomia, até ser atendida pela SMS.
Isso tudo, só é possível com as subvenções com o poder público.

Defesa e Garantia dos Direitos – segundo Portaria 0400 de 2009
Oferecer alento, informações e orientações na Defesa e Garantia dos Direitos no começo e no decorrer da sobrevida que a ostomia propicia; Quando por um motivo ou outro o ostomizado deixa de receber seus equipamentos pela SMS a Associação entra em contato com esse órgão, que gentilmente nos responde por qual motivo essa pessoa ficou sem o seu material.
Diante desses casos a Associação doa um kit de equipamentos até a pessoa voltar a receber da SMS.

Sede: Av. Mal Floriano Peixoto, nº50 – 4º andar – centro – Fone/fax (41)3079-5933
CEP 80020-080
e-mail : ostomizados@bol.com.br site: www.ostomizados.net

Habilitação / Reabilitação Da Pessoa com Deficiência
Habilitar e orientar a pessoa ostomizada e familiares, de como lidar com os equipamentos de estoma. Reabilitar-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.

Fomentar relações com hospitais, entidades médicas e 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.

3.3- 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 aos ostomizados para oportunizá-los procedimentos profissionais, administrativos e sociais.

Informações e orientações essas, entre outras, importantíssimas que são fornecidas quando do atendimento na Associação, ao ostomizado e ao familiar.

A Associação necessita de subvenções junto aos Órgãos Publicos para continuar o trabalho que vem fazendo a mais de 30 anos, exclusivamente em prol das pessoas com ostomias, as quais foram classificadas com deficiêntes físico pelo decreto nº 5.296 de 2.004.

4 – OBJETIVOS

4.1 - Objetivo geral:
- ATENDER HABILITANDO E REABILITANDO 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.

Confecção do cadastro e emissão de carteirinha de atendimento pela Associação

13

APO– Associação Paranaense dos Ostomizados
Utilidade Lei Utilidade Pública Estadual 9429 DE 07/11/1990
Utilidade Utilidade Pública Municipal Curitiba 7835 de 24/04/1991
CNPJ 81.723.512/0001-68 – CNAS 44.008.009836/96-30
Horário de atendimento: 2ª a 6ª Feiras das 14:00 às 17:00 horas

Orientar na alimentação da pessoa atendida, de acordo com sua realidade de ostomizado, com entrevistas orientativas com a profissional de Nutricão.

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
8	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

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

7 – PÚBLICO ALVO

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

8 – NÚMERO DE METAS DE ATENDIMENTO

Atender até 1200 pessoas ostomizadas , em qualquer faixa etaria, indenpendentemente de genero, em situação de vulnerabilidade e/ou risco social.

9 – HORARIO DE ATENDIMENTO

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

Sede: Av. Mal Floriano Peixoto, nº50 – 4º andar – centro – Fone/fax: (41)3079-5933
CEP 80060-080
e-mail : ostomizados@bol.com.br site: www.ostomizados.net

10 – PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Objetivos Especificos	Ações/Atividades a serem realizadas	Prazos ou periodicidade	Responsável	Indicadores de Resultado	Forma de Mensuração dos Indicadore
Promover a Habilitação e Reabilitação da Pessoa Ostomizada	Nos primeiros atendimentos, orientação para o uso correto do equipamento coletor, sua higienização, troca e prevenção de dermatites	Diariamente	Enfermeira estomaterapeuta	Nº de pessoas atendidas	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	Nº de pessoas participantes	Livro de presenças
Promover o acesso nos atendimentos dos serviços público e privado, decorrentes da sua atual condição de ostomizados	Encaminhamento do ostomizado a Unidade de Saúde Municipal de Referência Verefica ao Órgão Público sobre a falta de bolsa para o usuario	diariamente	Atendentes	Pessoas recém ostomizadas	Livro de visitantes
Colaborar, incentivar e manter conexão com instituições congêneres.	Confecção e remessa do Jornal Informativo-APO	Bimestral	Coordenador e Diretoria	Tiragem com 500 un	Mala direta

Katia

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 81.723.512/0001-68 – CNAS 44.006.003838/98-30
Horário de atendimento: 2ª a 6ª Feiras das 14:00 às 17:00 horas

Confecção do cadastro e emissão de carteirinha de atendimento pela Associação	Manter o registro e monitoramento de cada pessoa atendida.	Diariamente	Atendentes	Nº de pessoas atendidas	Arquivo de cadastro
Orientar na alimentação da pessoa atendida, de acordo com sua realidade de ostomizado.	Entrevista	semanalmente	Nutricionista	Nº pessoas atendidas	Formulario de atendimentos
Atender psicologicamente, oferecendo alento, informações e orientações para os que dos nossos serviços se socorrem.	Entrevista	semanalmente	Psicóloga	Nº pessoas atendidasl	Formulario de atendimentos
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 da atividade

Sede: Av. Mal Floriano Peixoto, nº50 – 4º andar – centro – Fone/fax: (41)3079-5933
CEP 80020-080
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 7835 de 24/04/1991
CNPJ 81.723.512/0001-66 – CNAS 44.006.003838/98-30
Horário de atendimento: 2ª a 6ª Feiras das 14:00 às 17:00 horas

11 – PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO TRABALHO

11.1- Planejamento e Organização

O Plano de Trabalho representa a rotina diaria da 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	Equipe de voluntários, Diretoria	Anual	Sistemática de trabalho
Reunião	Presidente, Tesoureiro e Coordenador	Mensal	Analise dos Gastos
Acompanhamento dos atendimentos	Secretaria enfermeira e Coordenador	Mensal	Mensurar os atendimentos
Revisãol dos atendimentos e emissão de novas carteirinhas identificativas	Secretaria e Coordenador	Semanal	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, 15 de dezembro de 2022

Katia Pascoal de Lima Oliveira - 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 8429 DE 07/11/1990
Utilidade Utilidade Pública Municipal Curitiba 7835 de 24/04/1991
CNPJ 81.723.512/0001-88 – CNAS 44.008.009838/98-30
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 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	33.920,00
2	SERVIÇOS DE TERCEIROS 2.1 - Pessoa Jurídica: Manutenção e conservação de equipamentos, Bens móveis, bens imóveis , limpeza e conservação, custos indiretos (energia elétrica, telefone e internet).	6.000,00
3	PESSOAL 3.1 - Salários + 13º + férias 3.2 – Encargos	28.380,00 21.999,96 6.380,04
	TOTAL	68.300,00

Curitiba, 15 de dezembro de 2022

Kátia Pascoal de Lima Oliveira - Presidente

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: 2023.01.09 17:50:25 -03'00'

Sede: Av. Mal Floriano Peixoto, nº50 – 4º andar – centro – Fone/fax: (41)3079-5933
CEP 80020-080
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 7835 de 24/04/1991
CNPJ 81.723.512/0001-88 – CNAS 44.006.003838/96-30
Horário de atendimento: 2ª a 6ª Feiras das 14:00 às 17:00 horas

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSÓ ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DOS OSTOMIZADOS - CNPJ 81.723.512/0001-88		
MES	VALORES A SER RECEBIDOS	DESPESAS
Parcela única	68.300,00	Material de Consumo, Serviços de Terceiros e Pessoal

Curitiba, 15 de dezembro de 2022.

Kátia Pascoal de Lima Oliveira -
Presidente

Sede: Av. Mal Floriano Peixoto, nº50 – 4º andar – centro – Fone/fax (41)3079-5933
CEP 80020-080
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 7835 de 24/04/1991
CNPJ 81.723.512/0001-88 – CNAS 44.008.003838/98-30
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, Serviços de Terceiros e Pessoal, conforme Plano de Aplicação.	Mês 1	Mês 12

Curitiba, 15 de dezembro de 2022

Kátia Pascoal de Lima Oliveira -
Presidente

Sede: Av. Mal Floriano Peixoto, nº50 – 4º andar – centro – Fone/fax: (41)3079-5933
CEP 80020-080
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 44.006.003838/96-30
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	4.747,93	setembro/2022	www.salario.com.br

Curitiba, 15 de dezembro de 2022

Kátia P. Lima Oliveira

Kátia Pascoal de Lima Oliveira - 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

13

APO– Associação Paranaense dos Ostomizados
Utilidade Lei Utilidade Pública Estadual 9429 DE 07/11/1990
Utilidade Utilidade Pública Municipal Curitiba 7835 de 24/04/1991
CNPJ 81.723.512/0001-88 – CNAS 44.008.009838/98-30
Horário de atendimento: 2ª a 6ª Feiras das 14:00 às 17:00 horas

(1) PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE CUSTOS INDIRETOS

ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DOS OSTOMIZADOS - CNPJ 81.723.512/0001-88

Previsão das despesas para o rateio dos serviços de: Energia Elétrica

Valor total dos serviços contratados: R$ 700,00

Plano de Trabalho	% do serviço	Valor
Ostomizados- Apoio/Defesa – Habilitação/Reabilitação da Pessoa com Deficiência	100	R$ 700,00
	Total	R$ 700,00

Curitiba, 15 de dezembro de 2022

Kátia P. Lima Oliveira

Kátia Pascoal de Lima Oliveira - Presidente

Sede: Av. Mal Floriano Peixoto, nº50 – 4º andar – centro – Fone/fax: (41)3079-5933
CEP 80020-080
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 7835 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

(2) PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE CUSTOS INDIRETOS

ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DOS OSTOMIZADOS - CNPJ 81.723.512/0001-88

Previsão das despesas para o rateio dos serviços de: Telefone + Internet

Valor total dos serviços contratados: R$ 2.000,00

Plano de Trabalho	% do serviço	Valor
Ostomizados- Apoio/Defesa – Habilitação/Reabilitação da Pessoa com Deficiência	100	R$ 2.000,00
	Total	R$ 2.000,00

Curitiba, 15 de dezembro de 2022

Kátia Pascoal de Lima Oliveira - 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 44.006.005838/98-30
Horário de atendimento: 2ª a 6ª Feiras das 14:00 às 17:00 horas

PLANILHA 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	1.650,00	137,50	45,83	531,67	2.365,00
TOTAL GERAL			1.833,33		531,67	2.365,00

Curitiba, 15 de dezembro de 2022

Kátia Pascoal de Lima Oliveira - Presidente

Sede: Av. Mal Floriano Peixoto, nº50 – 4º andar – centro – Fone/fax: (41)3079-5933
CEP 80020-080
e-mail : osiomizados@bol.com.br site: www.osiomizados.net