PLANO DE TRABALHO – TF 03/2026
EXERCÍCIO 2026

I. DADOS ENTIDADE

Razão Social:	Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Lençóis Paulista		
CNPJ:	44.526.812/0001-40		
Endereço:	Rua 28 de Abril, 1295	CEP:	18.683-373
Bairro:	Jardim Ubirama	Município:	Lençóis Paulista
Telefone:	(14) 3263-0676		
E-mail:	apaelencoispta@gmail.com / diretoria.adm@apaelencoispaulista.org.br		
Horário de Funcionamento:	7h30 às 17h00		
Número de registro no CMAS:	01 S		
Número de registro no CEBAS	Protocolo: 308796.1569251/2025		

Banco:	Brasil	Agência:	0573-8	Conta Corrente: 101168-5

II. RESPONSÁVEL LEGAL

Nome:	Ana Lúcia Parisi Lauria Darcie		
Telefone:	(14) 99615-4040		
RG:	10.629.134-8	CPF:	968.843.558-91
Data início do mandato:	01/01/2026		
Data término do mandato:	31/12/2028		

III. RESPONSÁVEL TÉCNICO

Nome:	Daniela Lourenço Gomes Spadotto		
Função	Gestora Administrativa		
Telefone:	(14) 99707 - 6055	E-mail:	diretoria.adm@apaelencoispaulista.org.br

IV. RECURSOS HUMANOS DISPONÍVEIS

Nome	Função	Carga Horária
Ana Elisa Candido Bozzin	Psicóloga	20 h/semanal
Ana Luiza Baptistella Silva	Monitora	40 h/semanal
Aline Rosa Fernandes	Secretária Escolar	40 h/semanal
Aline Martins Silva	Cuidadora em Saúde	40h/ semanal
Amanda Carolina Fialho da Costa	Agente Administrativo	40h/semanal
Amanda Maria Mançan	Gestora da Assistencia Social	40h/semanal
Ana Elisa Candido Bozzini	Psicologa	24h/semanal
Ana Luiza Baptistella Silva	Monitora	40h/semanal
Bianca Laís Valente	Professora de Educação Especial	20 h/semanal
Bruna Cristina Figueira Gerin	Professora de Educação Especial	20 h/semanal
Camila Nunes Pedroso	Professora de Educação Especial	40 h/semanal
Camila Giacoia Bezerra Sajeras	Fisioterapeuta	30 h/semanal
Carla Elvira Cavalheiro Morelli	Enfermeiro	20h/semanal
Carolina Maciel Rosa Neves	Professora de Educação Especial	40 h/semanal
Crisleine Garcliele Ramos Gonçalves	Cozinheira (Prest. Serviço)	40 h/semanl
Cristiane Nogueira da Silva	Professora de Educação Especial	40 h/semanal
Cristiane Morelli	Diretora Pedagógica	40h/semanal
Cristiane Regina Lopes Paula	Professora de Educação Especial	40 h/semanal
Daniela Lourenço Gomes Spadotto	Gestora Administrativa	40h/semanal
Danilene Maria Romani	Professora de Arte	24 h/semanal
Diusaleia Oliver	Adninistrativo Educacional (cedida)	20h/semanal
Edineia Patricia Deonizio Ventura	Assistente Financeiro	30h/semanal
Edson Simão de Souza	Motorista	40h/semanal
Elizabete Cristina Chagas dos Santos	Professora de Educação Especial	40 h/semanal

Érica Borin	Professora de Educação Especial	40 h/semanal
Eva Azevedo Teles de Almeida	Recepcionista	40h/semanal
Érika Moia Reales	Professora de Educação Especial	40 h/semanal
Fabiana Nunes dos Santos	Auxiliar de Cozinha (Pres. Serviço)	40h/semnal
Guilherme Donizete Martiminiano Ramos	Professor de Música	24 h/semanal
Gilda Maria Portes Grego	Gestora em Saude (RPA)	27h/semanal
Hortência Aparecida Lourenço	Monitora	40 h/semanal
Isabela Caroline de Carvalho Godoy	Professora de Educação Especial	40 h/semanal
Joara Eloiza Placa	Professora de Educação Especial	40 h/semanal
Joyce da Silva Nunes	Assistente Social	20 h/semanal
Júlio Cesar Meireles Virgínia	Professor de Educação Física	12 h/semanal
Karina Lopes Marques Vitório	Professora de Educação Especial	40 h/semanal
Kátia Eduarda Abreu	Professora de Educação Especial	22 h/semanal
Kátia Andrea Batista Cardoso Souza	Terapeuta Ocupacional	27 h/semanal
Ketlin Evillin Araújo	Terapeuta Ocupacional	24 h/semanal
Laís Barboza Martins	Monitora	40 h/semanal
Letícia Aline da Costa	Nutricionista	20 h/semanal
Lucila Ferreira Barbosa	Neuropsiquiatra	8h/mensal
Lucimara de Oliveira Santana	Agente de Manutençao e Limpeza (Pret. Serv)	40h/semanal
Maiara da Silva Hora	Cuidadora em Saude	40h/semanal
Marcela Danieli dos Santos	Professora de Educação Especial	40 h/semanal
Maria José de Moraes	Servente	40h/semanal
Mariana Berto Cavassuttti	Agente Administrativo	40h/semanal
Mauriza Alves da Silva	Monitora	40 h/semanal
Mércia Maria do Nascimento Avelino	Monitora	40 h/semanal
Naiara Ramos de Macedo Granado	Professora de Educação Especial	20 h/semanal
Natália Valéria Mastroléa	Professora de Educação Especial	20 h/semanal

Patrícia Roberta Rossette	Secretaria	40h/semanal
Patrícia Viana Victaliano	Assistente Social	30 h/semanal
Rafaela Carolina Batista Julio	Psicóloga	20 h/semanal
Rayne Vitória Vizoni Rocha dos Santos	Monitora	40 h/semanal
Salete Regiane Monteiro Afonso	Coordenadora Geral	16h/semanal
Silvana Aparecida de Souza Grandi	Monitora	40 h/semanal
Sonia Aparecida de Souza	Auxiliar de Cozinha (Prest. Serviço)	40h/semanal
Suelen Marquez Ferraz	Auxiliar de Secretaria	40hsemanal
Therezinha Bueno da Cunha Oleriano	Monitora	40 h/semanal
Vanessa Aldrine Cimó Coneglian de Góes	Fonoaudióloga	12 h/semanal
Vera Lucia Bueno da Silva	Cuidadora em saúde	20h/semanal
Zuleide de Souza Lopes da Silva	Coordenador Pedagógico	40h/semanal
A Contratar	Professor de Educação Física	12 h/semanal
A Contratar (7)	Monitora	280 h/semanal

V. IDENTIFICAÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS

A Entidade funciona em prédio próprio e as instalações, assim divididas:

Almoxarifado	01
Arquivo Inativo	01
Banheiro adaptado para alunos(as)	08
Banheiros para colaboradores(as)/visitantes	06
Biblioteca (em instalação)	01
Capela	01
Consultório de Odontologia	01
Consultório Médico	01
Cozinhas	02

Depósito	01
Despensa	01
Enfermaria	01
Financeiro	01
Lavanderia	01
Piscina	01
Quadra Poliesportiva (sem cobertura)	01
Recepção	01
Refeitório	01
Sala de Arte / Música / Vídeo	01
Sala de Atendimento - Fisioterapia	01
Sala de Atendimento - Fonoaudiologia e Nutrição	01
Sala de Atendimento - Psicologia	01
Sala de Atendimento - Terapia Ocupacional	01
Sala de Atendimento Centro Dia - Grupo (Assistência)	01
Sala de Atendimneto – Coordenação Pedagogica	01
Sala de Atendimneto - Direção Pedagogica	01
Sala de Cadeiras de Rodas	01
Sala de Dieta Enteral - Manuseio	01
Sala de Diretoria Executiva	01
Sala de Educação Física	01
Sala de Espera	01

Sala de Gestão (Administrativa, Saúde, Assistência Social e Coordenadora Geral)	01
Sala de Prontuários	01
Sala de Serviço Social	01
Sala Multissensorial – IUP!6D	01
Salao Multiuso (Festa)	01
Salas de Aula	14
Secretaria	01

VI. FINALIDADE ESTATUTÁRIA:

Art. 9º - São os seguintes os fins e objetivos desta APAE, nos limites territoriais do seu município, voltados à promoção de atividades de finalidades de relevância pública e social, em especial:

I. Promover a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla, e Transtornos Globais de Desenvolvimento[i], em seus ciclos de vida: crianças, adolescentes, adultos e idosos, buscando assegurar-lhes a proteção social o pleno exercício da cidadania;

II. Promover ao público definido no inciso 1 a integração à vida comunitária no campo da Assistência Social, realizando atendimento, assessoramento, defesa e garantia de direitos, de forma isolada ou cumulativa às pessoas com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla e para suas famílias;

III. Promover a habilitação e reabilitação da pessoa com deficiência e a promoção de sua inclusão à vida comunitária no enfrentamento dos limites existentes para as pessoas com deficiência, de forma articulada ou não com ações educacionais ou de saúde, por meio de serviços, programas ou projeto socioassistenciais;

IV. Prestar serviços de Educação Especial às pessoas com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla;

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

VII. BREVE HISTÓRICO DA ENTIDADE:

Fundada em 04 de junho de 1971, a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Lençóis Paulista – APAE, é uma instituição privada, de caráter beneficente e sem fins lucrativos, cuja missão é promover e articular ações de defesa e garantia de direitos, prevenção, orientações, prestação de serviços, atendimento e apoio à família, direcionadas à melhoria da qualidade de vida da pessoa com deficiência e à construção de uma sociedade justa e solidária. Atua há 53 anos, atendendo, em média, mensalmente 190 alunos/usuários com deficiência, suas famílias e/ou cuidadores.

A instituição mantém a Escola de Educação Especial - Antônia Adélia Segala Lorenzetti, sendo autorizada a ofertar vagas nas modalidades: Educação Infantil e Ensino Fundamental – Ciclo I. O trabalho desenvolvido articula as áreas da Assistência Social, Educação e Saúde, mantendo uma equipe de Professores, Monitores, Serviço Social, Fisioterapia, Fonoaudiologia, Nutrição, Psicologia, Terapia Ocupacional, Neuropsiquiatria, Cuidador de Saúde, além da Equipe administrativa e de apoio. O público alvo atendido pela Escola de Educação Especial são as pessoas com Deficiência Intelectual que necessitam de apoio permanente-pervasivo ou Deficiência Múltipla associada a Deficiência Intelectual e com Transtorno do Espectro Autista, de apoio substancial ou muito substancial. Os casos encaminhados que não atendem os critérios de inclusão na Escola de Educação Especial da APAE de Lençóis Paulista, são contrarreferenciados para as Escolas Comuns que atenderão sua demanda.

Além disso, oferta o serviço Centro-Dia destinado a jovens e adultos com deficiência, que tiveram ou têm as suas limitações agravadas pela convivência com situações de risco ou violação de direitos, tais como: extrema pobreza; histórico de desassistência de serviços essenciais; precariedade dos cuidados familiares; alto grau de estresse do cuidador familiar; desvalorização da potencialidade/capacidade da pessoa; isolamento social, confinamento, abandono, maus tratos, dentre outras situações que agravam a dependência e comprometem o desenvolvimento da autonomia da pessoa cuidada e cuidador. Neste sentido, o Centro-Dia caracteriza-se como um espaço destinado a proporcionar acolhimento, proteção e convivência para a pessoa com deficiência e apoio aos seus respectivos cuidadores/familiares.

VIII. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO:

Execução de serviços assistenciais de ação continuada, contemplando ações de atendimento aos Excepcionais.

IX. JUSTIFICATIVA:

A Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Lençóis Paulista – APAE é uma instituição filantrópica que desenvolve serviços socioassistenciais e educacionais, sendo: Educação Precoce, Educação Infantil, Ensino Fundamental, Projeto Educacional Especial (PEE) e o Centro-Dia de Referência para Pessoas com Deficiência.

Tais serviços são estruturados a partir de planejamento elaborado pela equipe multidisciplinar, garantindo atendimentos específicos e qualificados, sempre pautados na valorização das potencialidades, no respeito às singularidades e na atenção às necessidades individuais de cada usuário.

Para a adequada execução das atividades desenvolvidas, a APAE necessita da contratação de profissionais que compõem a área administrativa, sendo eles: 01 Motorista, 01 Recepcionista, 01 Servente, 01 Secretária e 01 Auxiliar de Secretaria.

Esses profissionais exercem papel fundamental no suporte às diversas áreas de atendimento da instituição, tais como Pedagogia, Fisioterapia, Terapia Ocupacional, Psicologia, Fonoaudiologia, área Médica, Serviço Social e Nutrição, garantindo a organização administrativa, o funcionamento contínuo e a qualidade dos serviços prestados.

O trabalho da equipe administrativa contribui diretamente para que a equipe técnica possa desempenhar suas atribuições com eficiência e segurança, assegurando melhores condições de atendimento, promovendo a qualidade de vida dos usuários e favorecendo sua inclusão social.

Ressalta-se que os atendimentos aos usuários ocorrem de segunda a sexta-feira, nos períodos das 7h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00, sendo ofertadas duas refeições diárias, uma em cada período, além de cuidados relacionados à higiene pessoal e ao desenvolvimento das atividades de vida diária e prática. Para a execução dessas rotinas, a entidade prioriza a contratação de profissionais capacitados e com perfil adequado para o atendimento de pessoas com deficiência, que demandam atenção contínua e cuidados específicos.

Dessa forma, os recursos financeiros a serem repassados pelo Município serão destinados ao pagamento da folha salarial dos profissionais da área administrativa, contribuindo para a manutenção das despesas de custeio da entidade e assegurando a continuidade, a regularidade e a qualidade dos serviços oferecidos aos usuários atendidos pela APAE de Lençóis Paulista.

X. CARACTERIZAÇÃO DA POPULAÇÃO A SER ATENDIDA:

- Público Alvo: Pessoa com Deficiência
- Horário de atendimento: 7h30 às 17h00
- Capacidade de atendimento: 191 usuários
- Número de pessoas atendidas pelo plano de trabalho: 179

XI. OBJETIVO GERAL:

Oferecer atendimento de qualidade às pessoas com deficiência, disponibilizando local e equipe de profissionais capacitados, que tenham perfil para trabalhar com pessoas especiais que requerem atenção e cuidados específicos, possibilitando o desenvolvimento do potencial dos mesmos.

XII. METAS:

Metas	Metodologia	Resultados Esperados		Método de verificação do cumprimento das metas	Periodicidade de avaliação
		Metas Quantitativas	Metas Qualitativas		
Realização de Serviços de atendimento as pessoas com Deficiência Intelectual e ou associada.	Disponibilizar estrutura física adequada e equipe de profissionais qualificados, com o objetivo de apoiar a atuação da equipe multidisciplinar, assegurando a oferta de atendimentos de qualidade, pautados em práticas humanizadas, éticas e inclusivas, voltadas às necessidades dos usuários.	179 usuários	Atender a demanda estabelecida neste Plano, mantendo no mínimo 75% da frequência dos alunos/usuários	- Relatório mensal de atividades. -Ficha de frequência	Mensal

XIII – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Atividades/ Ações	Profissional Responsável	Periodicidade	Meses											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
- Realizar serviços administrativos e de apoio operacional, incluindo, quando necessário, o transporte seguro dos usuários pela cidade e região. - Assegurar a manutenção básica do veículo, verificando regularmente suas condições de segurança. - Executar serviços de apoio a eventos institucionais e atividades de manutenção predial básica.	Motorista	Diária	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
- Atender ao público de forma cordial e eficiente, prestando esclarecimentos, realizando cadastros e direcionando visitantes. - Executar tarefas administrativas, atender e encaminhar chamadas telefônicas, responder e direcionar e-mails. - Realizar o agendamento de atendimentos, organizar a recepção e gerenciar a comunicação interna e externa da instituição.	Recepcionista	Diária	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
- Realizar a limpeza e conservação das dependências da instituição, assegurando um ambiente organizado, seguro, saudável e agradável para usuários, colaboradores e visitantes.	Servente	Diária	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Garantir a execução dos Serviços Financeiros da Instituição (Pagamentos, Folha de RH, Impostos, Bancos, etc)	Assistente Financeira	Diária	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
- Oferecer suporte às atividades administrativas e operacionais da Secretaria, assegurando atendimento eficiente a colaboradores, alunos e demais usuários. - Prestar apoio às rotinas de Recursos Humanos, bem como às áreas financeira e administrativa. - Contribuir para a gestão administrativa da instituição, auxiliando na organização dos processos internos e na comunicação institucional.	Auxiliar de Secretaria	Diária	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

XV. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

DESPESAS			Concedente	Proponente	Total
Item		**Especificação**			
1.	**Quantidade**	**Folha de Pagamento**			
1.1	1	Recepcionista (40 horas/ semanal) 12 Meses +13° salário	25.196,46		25.196,46
1.2	1	Motorista (40 horas / semanal) 12 Meses +13° salário	32.652,00		32.652,00
1.3	1	Servente (40 horas / semanal) 12 Meses +13° salário	25.196,46		25.196,46
1.4	1	Assistente Financeira (30 horas / semanal) 12 Meses +13° salário	47.989,51	1.233,38	49.222,89
1.5	1	Auxiliar de Secretaria (40 horas / semanal) 12 Meses +13° salário	30.747,30		30.747,30
1.6	05 Funcionários	1/3 Férias	4.177,06	-	4.177,06
1.7	13 meses	FGTS (05 Funcionários)	13.041,21	-	13.041,21
TOTAL GERAL			**179.000,00**	**R$ 1.233,38**	**180.233,38**

XVI. DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Lençóis Paulista declaro, para fins de prova junto a Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexiste qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos deste Poder Executivo, na forma deste plano de trabalho.

Pede deferimento,

Lencois Paulista, 14 de janeiro de 2026.

Ana Lúcia Parisi Lauria Darcie
Presidente

XVII. APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

Gestor: (X) Aprovado ( ) Reprovado

Lençóis Paulista, 14 / 01 / 2026

Assinatura

Claudinei Aparecido de Góes
Secretário de Assistência Social
RG 17.558.627
CPF 063.740.768-77

XIV- CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

CONCEDENTE

1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês
R$ 15.100,00	R$ 14.900,00	R$ 14.900,00	R$ 14.900,00	R$ 14.900,00	R$ 14.900,00
7º Mês	**8º Mês**	**9º Mês**	**10º Mês**	**11º Mês**	**12º Mês**
R$ 14.900,00	R$ 14.900,00	R$ 14.900,00	R$ 14.900,00	R$ 14.900,00	R$ 14.900,00

PROPONENTE (CONTRAPARTIDA)

1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00
7º Mês	**8º Mês**	**9º Mês**	**10º Mês**	**11º Mês**	**12º Mês**
R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	R$ 0,00	**R$ 1.233,38**

APAE ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LENÇÓIS PAULISTA

Nome da Entidade: **Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Lençóis Paulista**

Termo de Fomento

Objeto da Parceria: **Execução de serviços assistenciais de ação continuada, contemplando açoes de atendimento aos excepcionais**

Valor a receber: **R$ 179.000,00**

MEMÓRIA CÁLCULO

1 - DESPESAS COM RECURSOS HUMANOS

NOME	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	MESES													
			JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	13º SALÁRIO	TOTAL ANO
1	Recepcionista	40	1.852,00	1.852,00	1.953,86	1.953,86	1.953,86	1.953,86	1.953,86	1.953,86	1.953,86	1.953,86	1.953,86	1.953,86	1.953,86	25.196,46
2	Motorista	40	2.400,00	2.400,00	2.532,00	2.532,00	2.532,00	2.532,00	2.532,00	2.532,00	2.532,00	2.532,00	2.532,00	2.532,00	2.532,00	32.652,00
3	Servente	40	1.852,00	1.852,00	1.953,86	1.953,86	1.953,86	1.953,86	1.953,86	1.953,86	1.953,86	1.953,86	1.953,86	1.953,86	1.953,86	25.196,46
4	Assist. Financeiro	40	3.618,00	3.618,00	3.816,99	3.816,99	3.816,99	3.816,99	3.816,99	3.816,99	3.816,99	3.816,99	3.816,99	3.816,99	3.816,99	49.222,89
5	Aux. Secretaria	40	2.260,00	2.260,00	2.384,30	2.384,30	2.384,30	2.384,30	2.384,30	2.384,30	2.384,30	2.384,30	2.384,30	2.384,30	2.384,30	30.747,30
TOTAL			**11.982,00**	**11.982,00**	**12.641,01**	**12.641,01**	**12.641,01**	**12.641,01**	**12.641,01**	**12.641,01**	**12.641,01**	**12.641,01**	**12.641,01**	**12.641,01**	**12.641,01**	**163.015,11**
FGTS (8%)			**958,56**	**958,56**	**1.011,28**	**1.011,28**	**1.011,28**	**1.011,28**	**1.011,28**	**1.011,28**	**1.011,28**	**1.011,28**	**1.011,28**	**1.011,28**	**1.011,28**	**13.041,21**
1/3 FÉRIAS			**332,83**	**332,83**	**351,14**	**351,14**	**351,14**	**351,14**	**351,14**	**351,14**	**351,14**	**351,14**	**351,14**	**351,14**		**4.177,06**
TOTAL																**180.233,38**
TOTAL GERAL			**R$ 180.233,38**													
																-1.233,38

Declaro que estou ciente das metas e despesas estabelecidas no plano de trabalho, me comprometendo a realizá-las conforme consta no mesmo,sempre informando tempestivamente, qualquer situação que impeça ou altere o que foi previamente estabelecido. Declaro ainda, que os custos adicionais ao repasse realizado pelo município para suprir as despesas relacionadas acima, serão pagos com recursos próprios da Instituição.

Lençóis Paulista, 14 de janeiro de 2026.

Ana Lúcia Parisi Laura Darcie
PRESIDENTE
RG 10.629 134-8