



**A P A E – CNPJ 80.251.051/0001-25**

Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Ponta Grossa - Pr  
Avenida Monteiro Lobato, 2420 - Jardim Carvalho - 84016-210 - Ponta Grossa - Paraná  
FONE: 0xx 42 3219-8393 e-mail: pontagrossa@apaepg.org.br

---

OF. 016/2024 - APAE

Ponta Grossa, 21 de março de 2024.

Ao

**Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS**


Nesta

**A ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS – APAE DE PONTA GROSSA** encaminha anexo, para análise e medidas de praxe, a documentação para **Manutenção de Inscrições CMAS 2024** nesse Conselho de acordo com a Resolução vigente.

- Cópia da ata de eleição da atual diretoria e Estatuto Social;
- Plano de Ação Centro Dia 2024 e Relatório de Atividades 2023;
- Cópia da Inscrição da Entidade no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social – CNEAS.

A disposição para esclarecimentos que julgarem necessários, desde já apresentamos nossos agradecimentos por sua atenção e providências.

Cordialmente.

  
**LAERTE BITTENCOURT FILHO**  
Presidente  
RG 1.801.500-5 SSP/PR  
CPF 442.362.639-04

Laerte Bittencourt Filho  
Presidente - APAE

**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
PONTA GROSSA - PR**

**ANEXO I  
Formulário de Manutenção de Inscrições CMAS 2024**

**DADOS DA ENTIDADE:**

Nome: **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS – APAE de Ponta Grossa**

Endereço: **Avenida Monteiro Lobato, nº 2420 – Jardim Carvalho**

CEP: **84016-210**

Fone: **(42) 3219-8350**

E-MAIL: **pontagrossa@apaopr.org.br**

CNPJ: **80.251.051/0001-25**

Número e ano da inscrição: **Nº 16 – 20/03/1997**

Responsável Legal: **LAERTE BITTENCOURT FILHO**

Período de mandato: **1º/01/2023 À 31/12/2025**

Responsável Técnico :**TÂNIA MARA BRITTO**

Número do Registro no Conselho de Classe: **CRESS 2206**

Forma de inscrição no CMAS:

ENTIDADE

Serviços, Programas, Projetos e/ou Benefícios Socioassistenciais

Identificação: **SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E SUAS FAMÍLIAS**

Tipo de entidade:

DE ATENDIMENTO

Proteção Social

Básica

Especial  de Média Complexidade

de Alta Complexidade

DE ASSESSORAMENTO

DE DEFESA E GARANTIA DE DIREITOS

**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**PONTA GROSSA - PR**

1- **RELATÓRIO DE ATIVIDADES de jan a dez/2023:** deverá conter os itens abaixo:

- 2.1- Origem dos recursos
- 2.2- Identificação do Serviço
- 2.3- Público Alvo
- 2.4- Usuários atendidos
- 2.5- Recursos financeiros utilizados
- 2.6- Recursos humanos envolvidos
- 2.7- Abrangência territorial
- 2.8- Descrição da forma de participação do usuário na gestão
- 2.9- Principais atividades executadas
- 2.10- Resultados alcançados


2- **PLANO DE AÇÃO 2024:** deverá conter os itens abaixo:  
(quando for o caso, o plano de ação deverá estar alinhado com o Termo de Colaboração vigente)

- 3.1-Finalidades estatutárias
- 3.2- Objetivos
- 3.3- Origem dos recursos
- 3.4- Infraestrutura
- 3.5- Identificação do(s) Serviço(s)
- 3.6- Público Alvo
- 3.7- Capacidade de Atendimento
- 3.8- Recursos financeiros a serem utilizados
- 3.9- Recursos humanos envolvidos
- 3.10- Abrangência territorial
- 3.11- Formas previstas de participação do usuário
- 3.12- Principais atividades planejadas
- 3.13- Resultados esperados

3- **ANEXAR OS SEGUINTE DOCUMENTOS:**

- 4.1 - cópia da ata da última eleição da diretoria
- 4.2 - cópia do Estatuto Social (em caso de alteração nos últimos 12 meses)
- 4.3 - cópia da inscrição da Entidade no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social - CNEAS - **Disponível:**<http://aplicacoes.mds.gov.br/cneas/publico/xhtml/consultapublica/pesquisar.jsf>

  
**LAERTE BITTENCOURT FILHO**  
**PRESIDENTE**

  
**TÂNIA MARA DE SOUZA BRITTO**  
**RESPONSÁVEL TÉCNICA**  
**CRESS 2206**

  
**LAERTE BITTENCOURT FILHO**  
**PRESIDENTE**

  
**Tânia Britto**  
**Assistente Social - CRESS 2206**



## RELATÓRIO ANUAL CENTRO DIA 2023 - APAE PONTA GROSSA

### Diagnóstico Social:

O programa Centro dia está em funcionamento desde 2017, em parceria com a Fundação de Assistência Social de Ponta Grossa - FASPG prestando atendimentos a adolescentes, jovens e adultos com deficiência intelectual e múltiplas deficiências, e que apresentam situação de vulnerabilidade social.

A sede da APAE de Ponta Grossa está situada na Avenida Monteiro Lobato nº 2420, bairro: Jardim Carvalho, onde oferece uma estrutura adaptada, dentro dos níveis exigidos de acessibilidade aos usuários, sendo que o serviço prestado abrange atendimento especializado nas áreas de saúde, educação e assistência social.

Nossa clientela apresenta necessidades abrangentes de orientação, informação, acolhimento, atendimento e encaminhamentos a rede de equipamentos do Município, para um trabalho integrado e garantia dos direitos. Sendo os mais procurados e utilizados, Ministério Público, CRAS, CREAS, Unidades Básicas de Saúde, INSS, Conselhos Municipais e Estaduais.

O atendimento diário ofertado pelo programa Centro Dia, contribui significativamente para o desenvolvimento físico, cognitivo e psicossocial da pessoa com deficiência intelectual e múltiplas, buscando a independência parcial ou total nas atividades da vida prática e diária com qualidade de vida aos usuários.

As famílias atendidas apresentam diversas dificuldades e questões sociais que são identificadas como; a aceitação, questões financeiras, vulnerabilidade social, necessidade de informações e encaminhamentos, sobrecarga dos cuidadores, idade avançada dos pais, baixa renda, direitos e deveres, entre outros.

### Interesse público atingido:

O Centro Dia concluiu em 2023 a meta de atendimento para 75 usuários com deficiência intelectual moderada e múltiplas e seus cuidadores dentro dos parâmetros já atendidos pela instituição APAE. Conforme o acordo do termo, hoje a APAE conta com espaço definido para o Centro Dia, dentro do exigido pela Tipificação do serviço, sendo que todos os usuários encaminhados tanto pela rede socioassistencial CRAS/ CREAS, quanto os de demanda própria, passaram pelas etapas da Acolhida e Escuta. A equipe de técnicos depois de realizar o momento de investigação familiar com o usuário, elabora o Plano Individual de Atendimento com objetivos simples e claros, dentro da realidade e particularidades familiares, onde o que foi proposto melhor se encaixarem a problemática do usuário e de seus cuidadores.

Os atendimentos contam com uma equipe técnica especializada e cuidadores do SUAS/FASPG que procura abranger a problemática observada, proporcionando aos mesmos atividades as quais possam se relacionar, trocar ideias, conviver com seus pares de forma recreativa, divertida, prazerosa e terapêutica objetivando a melhoria da qualidade de vida dos usuários e meio em vive.



### Objetivo Geral:

Ofertar e realizar um serviço de convivência, cuidados pessoais e fortalecimento de vínculos de pessoas com deficiência intelectual moderada e múltiplas deficiências

### Objetivos Específicos do Centro Dia APAE.

- ✓ Fortalecer a interação entre jovens do mesmo ciclo etário;
- ✓ Fortalecimento da autoestima dos atendidos, onde ressignificam suas histórias através da memória, oralidade e raciocínio, além de questões emocionais e relacionais como a troca de sentimentos, a escuta, o cuidado e o afeto.
- ✓ Pertencimento à sociedade, propiciando vivências que contribuam a questões sociais, culturais, políticas e ambientais de nossa realidade.
- ✓ Ouvir os cuidadores em suas dificuldades tentando encontrar meios para auxiliar a todos e encaminhar para a rede quando necessário.
- ✓ Valorizar a cultura de famílias e comunidades locais.
- ✓ Proporcionar brincadeiras, atividades e passeios que levem a promoção de vivências divertidas.
- ✓ Desenvolver as potencialidades de adolescentes e adultos com deficiência intelectual moderada e múltiplas para melhoria da qualidade de vida.
- ✓ Potencializar o papel das famílias e comunidade no processo de proteção social;
- ✓ Criar espaços de reflexão sobre o papel das famílias na proteção e no processo de desenvolvimento:
- ✓ Assegurar espaços de convívio familiar e comunitário e o desenvolvimento de relações de afetividade e sociabilidade;
- ✓ Complementar as ações e os atendimentos de proteção e fortalecimento dos vínculos familiares e sociais;
- ✓ Desenvolver oficinas de forma rotativa e se necessário por cronograma devido a atividades diversificadas e de acordo com o Plano de Atendimento Individual.
- ✓ Orientar e esclarecer ao cuidador e responsáveis sobre a rede de serviços técnicos disponíveis no município para auxiliar nas questões sociais facilitando assim seu acesso aos mesmos, CRAS, CREAS, CONSELHOS, GRUPOS DE APOIO, entre outros. O impacto social que se espera com o atendimento dos usuários do Centro Dia é a diminuição das questões ligadas a vulnerabilidade social, abandono e situação de descaso vivido pelos usuários. Proporcionar às famílias uma qualidade de convivência sadia, com respeito entre as partes e apresentar aos cuidadores formas de melhorar suas condições diárias de vida diminuindo suas tensões e preocupações através de palestras, atividades recreativas, atividades ligadas a melhoria da auto estima.



## **Metodologia e descrição das ações/atividades.**

As atividades basearam-se num trabalho interdisciplinar, fundamentado na tipificação dos serviços socioassistenciais, com equipe técnica composta por coordenadora formada assistente social, assistente social, terapeuta ocupacional, psicóloga, cuidadores profissionais para oficinas de artes, em AVDs (atividades da vida diária) e AVPs (atividades da vida prática), com agentes de apoio de atendentes, para melhor atendimento os grupos são divididos em dois períodos matutino e vespertino de quatro horas diárias, 5 dias por semana, com 05 turmas no período matutino e 05 turmas no período vespertino de jovens e adultos 18 a 45 anos com deficiência intelectual e grau de dependência, proporcionando um programa específico que oferece condições adequadas e necessárias ao desenvolvimento geral de autonomias.

Foi proporcionados brincadeiras, atividades lúdicas que podem ser executadas em casa, promovendo a interação dos usuários com seus cuidadores fortalecendo os vínculos, a afetividade e a convivência social.

Os técnicos, cuidadores e familiares participaram de atividades trimestrais, destinadas aos cuidados pessoais, a melhoria da auto estima favorecendo a estimulação do desenvolvimento físico, da saúde emocional e a aquisição de autonomias.

As atividades acontecem de forma recreativas, socioculturais, através de oficinas de cidadania, de esporte e lazer, de higiene e beleza, culinária, atividades artísticas, culturais, pintura, danças populares, música, filmes e vídeos e viagens de lazer.

**Além do atendimento de Terapia Ocupacional e Psicologia foram oferecidas as seguintes Oficinas:**

### **1. Corpo em Movimento:**

A oficina do corpo em movimento trabalhou neste ano a consciência corporal, higiene e cuidados pessoais com o corpo e com vestuário, interação social, respeito, responsabilidade, autodisciplina, regras e limites, organização, bem estar físico, mental, autonomia, realização pessoal e valorização enquanto cidadão, para aquisição de maior qualidade de vida dos adolescentes, jovens e adultos com deficiência intelectual, através das orientações e a prática das atividades diárias nestes cuidados pessoais para uma boa apresentação pessoal. Cuidados com roupas, gavetas, sapatos.

Existe sala própria para essas atividades, com materiais adequados e equipe treinada, com programação específica e planejamento individualizado.

### **2. Colorindo a Vida:**

Oficina de pintura e artesanato onde as atividades desenvolvidas procuraram oportunizar o desenvolvimento de diversas habilidades, promovendo a criatividade, de forma prazerosa, desenvolvendo a atenção com atividades manuais contribuindo também para sua interação social, habilidades interpessoais, responsabilidade e cooperação, com a utilização de materiais como papel, madeira, tintas diversificadas, texturas, materiais reciclados, caixas, EVA, tecidos, guardanapos, e outros materiais próprios para trabalhos manuais, teatro, dança.

Após a realização das atividades o usuário pode levar o material produzido para utilizar em casa.



### 3. Sabor e Saber e Jardinagem

Na oficina de culinária foram trabalhadas as habilidades específicas da culinária e, também, atividades relacionadas com a mesma. Tais como:

- ✓ Preparar alimentos, melhorando a sua alimentação e da sua família;
- ✓ Aprender sobre a importância da boa alimentação para ter uma vida saudável;
- ✓ Preparar alimentos com higiene e qualidade;
- ✓ Conscientizar sobre o reaproveitamento de alimentos.
- ✓ Executar receitas várias, explorando: quantidade, peso, medida, sólido, líquido, sabor, cheiro, temperos, assim por diante.
- ✓ Orientar o usuário, com deficiência intelectual e múltipla como deve ser organizada a cozinha e o material utilizado.
- ✓ Desenvolver no usuário a socialização, responsabilidade, senso crítico e compromisso com suas atividades.

Foram atividades para desenvolvimento de convivência e autonomia individual, familiar, social e noções de cidadania, com objetivo de melhorar a qualidade de vida usuário com deficiência intelectual moderada e múltipla.

Na jardinagem aprenderam a mexer na terra, plantar flores, cuidar do jardim, a valorização de todo tipo de vida seja animal, vegetal ou mineral dos cuidados que se deve ter para manter o ecossistema saudável. Também desenvolvem aprendizagens sensoriais distinguindo através do tato, olfato, plantas que servem não somente para decoração como para medicamentos, desta forma contribuindo para qualidade de vida em contato com a natureza e a valorização de sua preservação.

Na área da saúde, todos os usuários do programa Centro dia da APAE recebem atendimentos odontológicos, médicos com especialista em Neurologia e Psiquiatria mediante agendamento com a assistente social.

#### **Dificuldades encontradas no decorrer do desenvolvimento das atividades:**

- Situações de risco e vulnerabilidade social frequente, desemprego, perda de entes queridos, baixa autoestima, resistência familiar quanto a participação.
- Isolamento social, perda de convívio, depressão por parte de alguns usuários;
- Perda de alguns hábitos adquiridos com a convivência social em grupo, como hábitos de higiene pessoal, gentileza dentre outros.
- Falta de comprometimento Familiar.

#### **Metodologia de avaliação e monitoramento da qualidade e do cumprimento das metas:**

O serviço contou com frequência mensal organizada e a equipe manteve uma avaliação contínua, com instrumento de registro das informações sobre o usuário no serviço que foi capaz de identificar a linha de base, ou seja, as situações vivenciadas pelo usuário e que demandaram sua inserção no serviço, assim como as condições alcançadas pelo mesmo, de maneira tal que seja possível fazer uma "Avaliação de



### Resultado do Serviço”.

Foi mantido um sistema de informatização de dados dos usuários, através dos drives com vídeos e fotos das atividades, para verificação ou comprovação de frequência, dificuldades, dados facilitadores e entraves no atendimento. Visitas domiciliares foram realizadas durante o decorrer do ano aos usuários para verificação também das questões sociais apresentadas durante o período.

Os resultados obtidos servirão como base para possíveis alterações e inovações que se mostrarem necessárias, sendo que os objetivos alcançados e seus decorrentes benefícios serão compartilhados com a comunidade de pais e usuários.

Houve a mudança de alguns dos cuidadores, foram realizados treinamentos constantes e reuniões para interação dos mesmos com o trabalho desenvolvido. Para avaliação do desenvolvimento dos usuários utilizou-se o formulário do PIA (Plano Individual de Atendimento) para verificar o alcance das atividades propostas no início do ano pela equipe multidisciplinar.

Os relatórios mensais do Centro dia da APAE foram encaminhados a FASPG e Direção, com eles anexados em drive fotos de todas as atividades desenvolvidas.

Ponta Grossa, 21/11/2023



**Tânia Britto**  
Coordenação Centro Dia  
APAE/P. Grossa

Tania Britto  
Coordenação Centro Dia



Laerte Bittencourt Filho  
PRESIDENTE

Laerte Bittencourt Filho  
Presidente - APAE

**A P A E – CNPJ 80.251.051/0001-25**

Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais  
Avenida Monteiro Lobato, 2420 - Jardim Carvalho - 84016-210 - Ponta Grossa - Paraná  
Caixa Postal 262 – Fone: (42) 3219-8350

**PLANO DE AÇÃO – CENTRO DIA 2024**

Dados da Entidade:	APAE– Associação de pais e Amigos dos Excepcionais de Ponta Grossa	
Endereço: Avenida Monteiro lobato, 2420		
Bairro: Jardim Carvalho	CEP: 84.016-210	
Telefone: (42)3219-8350	E-mail: <a href="mailto:pontagrossa@apaep.org.br">pontagrossa@apaep.org.br</a>	
Número de Inscrição no CMAS: 16	Nº da Resolução: 21 de 27/06/2019 251.194/69	
Endereço: Avenida Monteiro lobato, nº 2420		
Bairro: Jardim Carvalho	CEP: 84.016-210	
Telefone:(42) 3219-8350		

Responsável legal: Laerte Bittencourt Filho		
Cargo: Presidente		
RG: 1.801.500-5	CPF: 442.362.639-04	E-mail: <a href="mailto:pontagrossa@apaep.org.br">pontagrossa@apaep.org.br</a>

Coordenadora: Tânia Mara de Souza Britto		
Profissão: Assistente Social		Nº do Conselho de Classe: CRESS 2206
CPF: 768.347.869-53	RG: 4.232.738-7	E-mail: <a href="mailto:servicosocial.pontagrossa@apaep.org.br">servicosocial.pontagrossa@apaep.org.br</a>



## APRESENTAÇÃO

A APAE (Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais) de Ponta Grossa é uma organização não governamental, composta por familiares e amigos de pessoas com deficiência na área intelectual e múltiplas deficiências; mantém programas especializados no atendimento a pessoas com deficiência, na faixa etária de 0 (zero) a 49 (quarenta e nove anos) ou mais, desenvolvendo atividades, projetos, programas e serviços aos usuários e suas famílias, com caráter de promoção social, dentro das normas da Política Pública de Assistência Social, Saúde e Educação.

O programa Centro Dia conta com uma equipe de trabalhadores do SUAS (Sistema Único de Assistência Social), ofertando oficinas para os usuários, acompanhamento e orientação familiar permanente, conforme as normas da tipificação nacional de serviços socioassistenciais, caracterizando-se como uma entidade de proteção social especial de média complexidade.



### DESCRIÇÃO DAS OFICINAS COM CRONOGRAMA E OBJETIVOS CENTRO DIA 2024



#### **Público – Alvo:**

Adolescentes, jovens com faixa etária entre 15 a 45 anos, com deficiência intelectual e múltiplas deficiências e suas famílias, prioritariamente aquelas com sobrecarga de cuidados e vulnerabilidade, exclusão ou risco social.

#### **Capacidade de atendimento:**

Para o atendimento do Centro Dia: 75 usuários com deficiência intelectual e múltiplas deficiências e suas famílias.



O horário de funcionamento do programa Centro Dia é de segunda a sexta feira, das 7:30 às 17:15 horas. O almoço dos usuários acontece das 11h00 às 12h45 contando o almoço e o descanso pós almoço.

**Objetivo Geral:**

- Ofertar um serviço de convivência, cuidados pessoais e fortalecimento de vínculos de pessoas com deficiência em situação de dependência, a partir da acolhida das reais demandas.

- Elaborar um Plano de Atendimento Individual e Familiar, prioritariamente a adolescentes, jovens e adultos com deficiência intelectual moderada e múltiplas, em situações de dependência, com a participação efetiva da família.

- Proporcionar orientação e apoio ao cuidador, para famílias referenciadas aos CRAS/CREAS, beneficiárias do BPC, sendo algumas com pais idosos e sob a responsabilidade de outros familiares, com sobrecarga de cuidados.

- Atendimento específico ao usuário em situação de vulnerabilidade social.

**Objetivos Específicos:**

- ✓ Fortalecer a interação entre jovens do mesmo ciclo etário;
- ✓ Orientar e assegurar o acesso aos direitos dos deficientes intelectuais
- ✓ Valorizar a cultura de famílias e comunidades locais;
- ✓ Proporcionar brincadeiras, atividades e passeios que levem a promoção de vivências divertidas/lúdicas;
- ✓ Desenvolver as potencialidades de adolescentes e adultos com deficiência intelectual moderada e múltiplas para melhoria da qualidade de vida.
- ✓ Potencializar o papel das famílias e comunidade no processo de proteção social;
- ✓ Criar espaços de reflexão sobre o papel das famílias na proteção e no processo de desenvolvimento:
- ✓ Assegurar espaços de convívio familiar e comunitário e o desenvolvimento de relações de afetividade e sociabilidade;
- ✓ Complementar as ações e os atendimentos de proteção e fortalecimento dos vínculos familiares e sociais.

- ✓ Desenvolver oficinas de forma rotativa e se necessário por cronograma devido a atividades diversificadas e de acordo com o Plano de Atendimento Individual de cada usuário.
- ✓ Orientar e esclarecer ao cuidador e responsáveis sobre a rede de serviços disponíveis no município para auxiliar nas questões sociais facilitando assim seu acesso aos mesmos. (CRAS, CREAS, CONSELHOS, GRUPOS DE APOIO), entre outros.

**Metodologia, descrição e organização das ações/atividades a serem executadas:**

A organização das atividades em ambiências, visam proporcionar vivências sociais, culturais e de lazer, além de desenvolver, através da arte e de situações reais, competências, habilidades e atitudes que promovam a autonomia e independência do usuário.

As oficinas baseiam-se num trabalho interdisciplinar, fundamentado na tipificação dos serviços socioassistenciais, como Centro Dia, com equipe técnica composta por assistente social, terapeuta ocupacional, psicóloga, profissionais para oficinas de artes, em AVDs (atividades da vida diária) e AVPs (atividades da vida prática), música e dança, com agentes de apoio (cuidadores), em dois períodos (matutino e vespertino) de quatro horas diárias, 5 dias

semanais, com grupos no período matutino e grupo no período vespertino de adolescentes/jovens e adultos de 15 a 45 anos, com deficiência intelectual e grau de dependência de seus cuidadores, proporcionando um programa específico que oferece condições adequadas e necessárias ao desenvolvimento geral de autonomies.



No programa Centro Dia 2024, serão disponibilizadas as atividades dentro dos seguintes oficinas:

**1) CORPO EM MOVIMENTO**



Esta oficina tem por objetivo principal desenvolver a consciência sobre a importância de manter hábitos de autocuidado com o corpo e saúde através de atividades diárias relacionadas a higiene, movimento do corpo, caminhada, dança, teatro e tudo que se refere a melhoria da qualidade de vida.

O autocuidado é um conjunto de atitudes que cada um faz com a finalidade de cuidar de si mesmo. Isto é, estar atento às próprias necessidades e buscar desenvolver hábitos que visam o próprio bem-estar, se movimentar para melhorar.

Todas as ações que envolvem esta oficina, visam melhoria da qualidade de vida, o reconhecimento de si, do outro a importância e a necessidade de ter uma boa higiene, e hábitos saudáveis.

O planejamento para execução da oficina é feito para grupos e também de forma individualizado.

Ensinar os usuários a manterem o corpo limpo é fundamental para saúde e autoestima. É importante que a pessoa se sinta bem com seu corpo, isso faz com que se sintam seguros sobre si mesmos. Desenvolver atividades de horta, jardinagem para que



possa realizar sua própria horta em casa e melhorar assim a qualidade de sua alimentação e de seus familiares.

### **OBJETIVO GERAL DA OFICINA**

Trabalhar a consciência corporal, higiene e cuidados pessoais com o corpo, com vestuário e condicionamento. Proporcionar interação social de qualidade através de jogos, brincadeiras, caminhadas, danças, teatros, jardinagem, hortas.

Desenvolver respeito, responsabilidade, autodisciplina, organização, regras e limites.

Melhorar as condições de alimentação, higiene e saúde dos usuários.

### **2) Colorindo a Vida.**



As atividades realizadas nesta oficina oportunizarão o desenvolvimento de diversas habilidades, dentre elas: a criatividade, a atenção, interação social, habilidades interpessoais, responsabilidade e cooperação.

Serão utilizados diversos materiais como: papel, madeira, tintas diversificadas, texturas, materiais reciclados, caixas, EVA, tecidos, guardanapos, entre outros, próprios para

trabalhos manuais, como cestaria, costura, crochê, confecções de tapetes em retalhos dentre outros.

### **OBJETIVO GERAL DA OFICINA**

- Desenvolver a sensibilidade para perceber, avaliar, diferenciar e desfrutar formas tamanhos, cores, texturas, movimentos e espaços.
- Ampliar a capacidade de se expressar e se comunicar, por meio de trabalhos artísticos. Estimular expressão dos sentimentos e emoções com fluidez.
- Oportunizar que o usuário se perceba no mundo e o mundo o perceba.
- Proporcionar brincadeiras simples e divertidas para o dia a dia em família.

### **3) Oficina Sabor e Saber**



As atividades desta oficina favorecerão o desenvolvimento das habilidades específicas da culinária, além da melhora da convivência e autonomia individual, familiar, social e noções de cidadania, com o objetivo de melhorar a qualidade de vida usuário.

Irão aprender a manusear, experimentar e aproveitar diversos alimentos no dia a dia.

*[Handwritten signature]*  
7  
*[Handwritten initials]*



**OBJETIVO GERAL DA OFICINA**

- Preparar alimentos, melhorando a sua alimentação e da sua família;
- Aprender sobre a importância da boa alimentação para ter uma vida saudável;
- Preparar alimentos com higiene e qualidade;
- Conscientizar sobre o reaproveitamento de alimentos.
- Executar receitas, explorando: quantidade, peso, medida, sólido, líquido, sabor, cheiro, temperos, assim por diante.
- Orientar o usuário como deve ser organizada a cozinha e o material utilizado.
- Desenvolver os valores de cidadania, socialização, disciplina, solidariedade, responsabilidade, senso crítico e compromisso com suas atividades.

As atividades do Centro dia serão divididas em grupos conforme quadro abaixo:

Manhã 37 usuários ---- 2 grupos de 18 usuários

Tarde 38 usuários ---- 2 grupos de 19 usuários

**MANHÃ**

OFICINA	HORÁRIOS	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
Corpo em Movimento	07:30 – 09:10 09:30 – 09:45 09:25 – 11:30	Grupo 2 Lanche Grupo 1	Grupo 2 Lanche Grupo 1	Grupo 2 Lanche Grupo 1	Grupo 1 Lanche Grupo 2	Grupos 1 e 2 Lanche Recreação geral
Culinária Saber e Sabor	07:30 – 09:10 09:30 – 09:45 09:25 – 11:30	Grupo 1 Lanche Grupo 2	Grupo 1 Lanche Grupo 2	Grupos 1 e 2 Lanche	Grupo 2 Lanche Grupo 1	Grupo 2 Lanche Grupo 1
Colorindo a VIDA	07:30 – 09:10 09:30 – 09:45 09:25 – 11:30	Grupo 1 Lanche Grupo 2	Grupo 1 Lanche Grupo 2	Grupo 1 Lanche Grupo 2	Grupo 2 Lanche Grupo 1	Grupo 1 Lanche Grupo 2

**TARDE**

OFICINA	HORÁRIOS	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
Corpo em Movimento	13:00 – 15:00 15:30 – 15:45 15:00 – 17:00	Grupo 1 Lanche Grupo 2	Grupo 2 Lanche Grupo 1	Grupo 1 Lanche Grupo 2	Grupo 2 Lanche Grupo 1	Grupo 1 Lanche Grupo 2



## A P A E – CNPJ 80.251.051/0001-25

Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais  
Avenida Monteiro Lobato, 2420 - Jardim Carvalho - 84016-210 - Ponta Grossa - Paraná  
Caixa Postal 262 – Fone: (42) 3219-8350

Culinária Saber e Sabor	13:00 – 15:00 15:30 – 15:45 15:00 – 17:00	Grupo 1 Lanche Grupo 2	Grupo 2 Lanche Grupo 1	Grupo 1 Lanche Grupo 2	Grupo 1 Lanche Grupo 2	Grupo 2 Lanche Grupo 1
Colorindo a VIDA	13:00 – 15:00 15:30 – 15:45 15:00 – 17:00	Grupo 2 Lanche Grupo 1	Grupo 1 Lanche Grupo 2	Grupo 2 Lanche Grupo 1	Grupo 1 Lanche Grupo 2	Grupo 1 Lanche Grupo 2

Ao meio dia os usuários do período integral serão direcionados ao refeitório para o almoço e logo após irão para o período de descanso no pátio da APAE para um descanso e higiene.

### Demais atendimentos disponíveis aos nossos usuários Centro Dia, na área da saúde:

Além das Oficinas a APAE possui atendimentos que serão estendidos aos nossos usuários do Centro Dia, assim sendo estes terão acesso aos atendimentos quinzenais dos médicos Neurologista e Psiquiatra e atendimento odontológico periodicamente.

Estes serviços são oferecidos de forma gratuita aos usuários do programa Centro Dia.

### Atividades do Serviço do Centro Dia em 2024.

- ✓ Entrevista familiar para: cadastro social, anamnese, escuta, acompanhamento familiar, encaminhamentos à rede de serviços socioassistenciais, apoio, orientação, integração com o trabalho da APAE.
- ✓ Trabalho integrado com os profissionais de Psicologia, Terapia Ocupacional e equipe apoio, e cuidadores das oficinas.
- ✓ Preenchimento dos Planos individuais de atendimento juntamente com a equipe para os usuários especificando as atividades para cada caso, seus objetivos e metas.
- ✓ Atividades recreativas e terapêuticas com equipe multidisciplinar em área verde e externa para estimular a integração dos usuários com a comunidade e, assim, contribuir para a inclusão social.
- ✓ Visitas domiciliares.
- ✓ Trabalho preventivo de situações de risco social.
- ✓ Trabalho integrado com CRAS/ CREAS e Ministério Público, nos casos de risco identificado.
- ✓ Elaboração de relatórios, ofícios e documentação para diversos segmentos da comunidade.
- ✓ Documentação específica do setor.

- ✓ Articulação com a rede de equipamentos sociais públicos e privados; entidades sociais, rede governamental de Assistência Social, Educação e Saúde, no que for demanda de cada usuário.

### **Encontro com o Cuidador:**

Além do nosso contato diário com os cuidadores e responsáveis através do grupo de WhatsApp chamado " Centro Dia" o qual tem por objetivo nosso contato diário com os familiares sem gastos com transporte e deslocamento familiar até a instituição, favorecendo ainda aos familiares ficarem sempre ligados nas atividades diárias através das fotos postadas no grupo. Servindo ainda para recados, informativos, alertas, comunicados de ausência por parte dos usuários, etc.

O encontro presencial se dará na **Primeira Semana do mês de Setembro** para que os pais e responsáveis participem das Oficinas oferecidas juntamente com os filhos, e interajam de forma presencial com os cuidadores, técnicos e coordenação.

### **Impacto Social**

O que se espera com o atendimento dos usuários do Centro dia é a diminuição das questões ligadas a vulnerabilidade social, abandono e situação de descaso vivido pelos usuários.

Proporcionar as famílias qualidade de convivência sadia, com respeito entre as partes e apresentar aos cuidadores/responsáveis formas de melhorar suas condições diárias de vida diminuindo suas tensões e preocupações por meio de todo o trabalho desenvolvido durante o ano.

Todas as atividades do Centro Dia da APAE tem um objetivo comum entre elas, que é promover o desenvolvimento pessoal, nos jovens e adolescentes e trabalhar com o seu crescimento enquanto indivíduo ciente de seus direitos e deveres enquanto cidadão. Procuramos desenvolver ao máximo suas potencialidades e diminuir seu grau de dependência favorecendo assim a si próprio e cuidador/responsável.

Ponta Grossa, 20 de dezembro 2023.



**A P A E – CNPJ 80.251.051/0001-25**

**Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais**

Avenida Monteiro Lobato, 2420 - Jardim Carvalho - 84016-210 - Ponta Grossa - Paraná

Caixa Postal 262 – Fone: (42) 3219-8350



Laerte Bittencourt Filho  
PRESIDENTE DA APAE

**Tânia Britto**  
Coordenação Centro Dia  
APAE/P. Grossa



Tânia Mara de Souza Britto  
Coordenadora  
CRESS 2206

Laerte Bittencourt Filho  
Presidente - APAE



## CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

R. Joaquim Nabuco, 59 – Cep: 84026-080 Fone: (42) 3220-1065 R: 2176 E-mail: [pgcmasp@gmail.com.br](mailto:pgcmasp@gmail.com.br) Ponta Grossa – Pr

### **INSCRIÇÃO DE ENTIDADE SOCIOASSISTENCIAL**

#### **INSCRIÇÃO Nº 16**

O Conselho Municipal de Assistência Social de Ponta Grossa, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993 e alterações promovidas pelas Leis Municipais nº 13.008 de 30/11/2017 e nº 13.055 de 22/12/2017, aprovado em reunião plenária de 31 de outubro de 2023, certifica que:

**A ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PONTA GROSSA – APAE**, CNPJ nº 80.251.051/0001-25, sediado à Avenida Monteiro Lobato, nº 2420 Jardim Carvalho - Ponta Grossa, PR, está inscrito neste Conselho sob nº 16 desde 20/03/1997, executando o Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade para pessoas com deficiência e suas famílias em Centro Dia.

A presente inscrição é válida por pelo período de 12 meses.

Ponta Grossa, 03 de novembro de 2023.

  
**Keila Cristina Carneiro**  
Presidente do CMAS



**ESTATUTO DA APAE DE PONTA GROSSA****CAPÍTULO I****Da Denominação, Sede e Fins**

Art. 1º – A Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Ponta Grossa ou, abreviadamente, Apae de Ponta Grossa, fundada em Assembleia realizada em 26 de fevereiro de 1966 nesta cidade de Ponta Grossa, passa a regular-se por este Estatuto, pelo Regimento Interno e pela legislação civil em vigor.

Art. 2º – A Apae de Ponta Grossa é uma associação civil, beneficente de assistência social, com atuação nas áreas de assistência social, educação, saúde, prevenção, trabalho, profissionalização, defesa e garantia de direitos, esporte, cultura, lazer, estudo, pesquisa e outros, sem fins lucrativos ou de fins não econômicos, com duração indeterminada, tendo sede na Avenida Monteiro Lobato, nº 2420, bairro Jardim Carvalho, e foro no município de Ponta Grossa, estado do Paraná.

Art. 3º – A Apae de Ponta Grossa tem por MISSÃO promover e articular ações de defesa de direitos e prevenção, orientações, prestação de serviços, apoio à família, direcionadas à melhoria da qualidade de vida da pessoa com deficiência e à construção de uma sociedade justa e solidária.

Art. 4º – A Apae de Ponta Grossa adota como símbolo a figura da flor margarida, com pétalas amarelas, centro laranja, pedúnculo e duas folhas verdes, uma de cada lado, ladeada por duas mãos em perfil, na cor cinza, desniveladas, uma em posição de amparo e a outra, de orientação, tendo embaixo, partindo do centro, dois ramos de louro, contendo tantas folhas quanto forem os números dos estados brasileiros mais o Distrito Federal.

*Parágrafo Único* – A utilização e a aplicação do símbolo do movimento apaeano deverá observar cores, proporções, áreas de isolamento, tipografia, formatação das assinaturas, em conformidade com o manual da marca expedido pela Federação Nacional das Apaes.

Art. 5º – A bandeira da Apae de Ponta Grossa, na cor azul, contendo ao centro o símbolo do movimento apaeano e o nome da Apae, terá dimensões na proporção de 1 de altura por 1,5 de largura.

*Parágrafo Único* – A confecção da bandeira, contemplando a aplicação da marca e das cores, deverá estar em conformidade com o manual da bandeira expedido pela Federação Nacional das Apaes.

Art. 6º – Os eventos realizados pela Apae poderão utilizar como instrumento norteador o *Manual Básico – Cerimonial da Rede Apae*, elaborado pela Federação Nacional das Apaes, para organização de seus protocolos.

Art. 7º – O dia 11 de dezembro é consagrado como Dia Nacional das Apaes (Lei nº 10.242, de 19 de junho de 2001), e deverá, obrigatoriamente, ser comemorado com o hasteamento da bandeira da Apae.

Art. 8º – Considera-se “Excepcional” ou “Pessoa com Deficiência” aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade, em igualdade de condições com as demais pessoas.

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 do desenvolvimento, em seus ciclos de vida: crianças, adolescentes, adultos e idosos, buscando assegurar-lhes a proteção social e o pleno exercício da cidadania;

II – Promover ao público definido no inciso I 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 da 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 projetos socioassistenciais.

IV- Prestar serviços de educação especial às pessoas com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla;

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

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

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

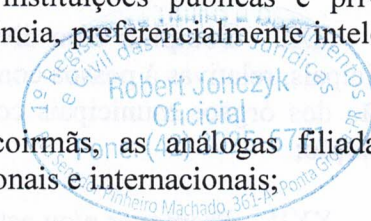
II – Prestar serviços e executar programas e projetos voltados prioritariamente para a defesa e efetivação dos direitos socioassistenciais, de forma continuada, permanente e planejada, voltados, construção de novos direitos, promoção da cidadania, enfrentamento das desigualdades sociais, articulação com órgãos públicos de defesa de direitos, dirigidos ao público da política de assistência social;

III – Prestar serviços de educação especial às pessoas com deficiência, que tem início na educação infantil e estende-se ao longo da vida, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho;

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

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





VI- Promover parcerias com a comunidade e com instituições públicas e privadas, oportunizando a habilitação e a colocação da pessoa com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla, no mundo do trabalho;

VII - Participar do intercâmbio entre as entidades coirmãs, as análogas filiadas, as associações congêneres e as instituições oficiais municipais, nacionais e internacionais;

VIII - Manter publicações técnicas especializadas sobre trabalhos e assuntos relativos à causa e à filosofia do Movimento Apaeano;

IX - Solicitar e receber recursos de órgãos públicos ou privados, e contribuições de pessoas físicas;

X - Firmar parcerias com entidades coirmãs e análogas, solicitar e receber recursos de órgãos públicos e privados, e as contribuições de pessoas físicas e jurídicas;

XI - Produzir e comercializar produtos e serviços com ou sem cessão de mão de obra, para manutenção da garantia de qualidade da oferta dos serviços prestados; implantar e manter qualquer atividade-meio, como instrumento de captação de recursos, desde que o resultado operacional seja aplicado integralmente nos objetivos estatutários, e que a operação seja registrada segregadamente em sua contabilidade destacadas em suas Notas Explicativas.

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

XIII - Promover meios para o desenvolvimento de atividades extracurriculares para os seus assistidos e às suas famílias

XIV - Desenvolver ações de fortalecimento de vínculos familiares, prevenindo a ocorrência de abrigamentos;

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

XVI - Garantir a participação efetiva das pessoas com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla, na gestão das Apaes;

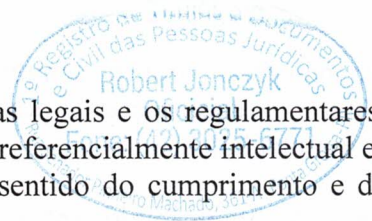
XVII - Coordenar e executar, nos limites territoriais do seu município, os objetivos, programas e a política da Federação das Apaes do Estado e da Federação Nacional das Apaes, promovendo, assegurando e defendendo o progresso, o prestígio, a credibilidade e a unidade orgânica e filosófica do Movimento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

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

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

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





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

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

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

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

XXV – Divulgar a experiência apaeano em órgãos públicos e privados, pelos meios disponíveis;

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

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

Art. 11 – A Apae de Ponta Grossa integra-se, por filiação, à Federação Nacional das APAEs, de quem recebe orientação, assessoramento e permissão para uso de nome, símbolo e sigla APAE, a cujo Estatuto adere.

§ 1º - Após a filiação à Federação Nacional das APAEs, a APAE, será automaticamente filiada à Federação do seu respectivo Estado, a cujo Estatuto adere.

§ 2º – A concessão, a utilização e a permanência do direito de uso do nome, símbolo e sigla Apae pela filiada estão condicionadas à observância do Estatuto, das Resoluções, do Regimento Interno e das decisões dos órgãos diretivos da Federação Nacional das Apaes e da Federação das Apaes dos Estados.

§ 3º – A Apae de Ponta Grossa apresentará, anualmente, à Federação das Apaes do Estado, até o dia 30 de abril, relatório sucinto de suas atividades, plano de ações para o ano seguinte, indicando os pontos positivos e negativos encontrados em sua administração, no exercício.

Art. 12 – A Apae preservará sua autonomia administrativa, financeira e jurídica perante a Federação das Apaes do Estado, Federação Nacional das Apaes, Administração Pública e entidades privadas, não gerando, em nenhuma hipótese, direitos a vínculos empregatícios entre seus funcionários, dirigentes, prepostos e/ou contratados, competindo a cada uma, particularmente e com exclusividade, o cumprimento das suas respectivas obrigações comerciais, contratuais, trabalhistas, sociais, de acidentes do trabalho, previdenciárias, fiscais e tributárias, de conformidade com a legislação vigente e/ou práticas comerciais, financeiras ou bancárias em vigor.

 4



## CAPÍTULO II

### Dos Associados

#### Seção I

#### Do Quadro Social



Art. 13 – A Apae de Ponta Grossa é constituída por número ilimitado de associados, pessoas físicas e jurídicas, neste caso representada pelo Diretor ou Presidente que consta do contrato social.

§1º – São requisitos para admissão do associado: idoneidade, maioridade, capacidade legal, envolvimento com a causa da pessoa com deficiência, compromisso com as ações desenvolvidas pela Apae.

§2º – Os associados não respondem, nem mesmo subsidiariamente, pelas obrigações e encargos sociais da Apae.

Art. 14 – O quadro social da Apae é constituído pelas seguintes categorias de associados:

I – contribuintes: pessoas físicas e jurídicas, devidamente cadastradas, que contribuem com a Apae por contribuição regular, em dinheiro, mediante manifestação de vontade em contribuir para a execução dos objetivos da Apae, firmando termo de adesão de associado; sendo que o voto da pessoa jurídica será exercido por apenas 01 (um) sócio/diretor representante.

II – especiais: pessoas com deficiência, maiores de 16 anos, que estejam matriculadas nos programas de atendimento da Apae, seus pais e mães ou responsáveis legais, sendo-lhes assegurado o direito de votar e de serem votados, exigindo –se o termo de adesão.

Art. 15 – Compete à Apae exigir de seus associados o permanente exercício de conduta ética de forma a preservar e aumentar o conceito do Movimento Apaeano.

#### Seção II

#### Dos Títulos Honoríficos

Art. 16 – A Apae poderá conceder, em casos especiais, os títulos honoríficos de Agraciado Benemérito e Agraciado Honorário.

I – São Agraciados Beneméritos as personalidades, físicas ou jurídicas, que a juízo do Conselho de Administração ou por proposta da Diretoria Executiva, hajam contribuído de maneira apreciável para o progresso do movimento das Apaes.

II – São Agraciados Honorários as personalidades, nacionais ou estrangeiras, que a juízo do Conselho de Administração ou por proposta da Diretoria Executiva, tenham prestado relevantes serviços à causa da pessoa com deficiência ou tenham concorrido de maneira apreciável para o progresso da humanidade no campo da deficiência;

III – A concessão de título honorífico será deliberada em votação secreta, no mínimo, por dois terços da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração da Apae.

IV – O Conselho de Administração e a Diretoria Executiva indicarão uma Comissão composta por 2 (dois) membros da Diretoria Executiva e 2 (dois) membros do Conselho de Administração, para examinar as obras e o "curriculum vitae" dos indicados, deliberando por votação de, no mínimo, dois terços dos seus membros.

V – A concessão de título honorífico não cria obrigação para o agraciado em relação à Apae, nem lhe assegura os direitos previstos aos associados contribuintes definidos neste Estatuto.

### Seção III

#### Dos Direitos dos Associados



Art. 17 – São direitos assegurados aos Associados Especiais e Contribuintes, quites com suas obrigações sociais:

I – Ter o seu filho ou dependente com deficiência matriculado na Apae e utilizar-se dos serviços por ela prestados;

II – Participar das Assembleias Gerais;

III – Propor candidatos à eleição de membros do Conselho de Administração, Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva da Apae;

IV – Participar das reuniões da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração da Apae, usando da palavra, mas sem direito a voto;

V – Apresentar, à Diretoria Executiva, idéias e sugestões, temas para discussão, teses e assuntos de interesse comum;

VI – Participar de todos os eventos organizados pela Apae, pelo Conselho Regional, pela Federação das Apaes do Estado e pela Federação Nacional das Apaes;

VII – Apresentar propostas de alteração do Estatuto da Apae, submetendo-as à apreciação e à aprovação do Conselho de Administração da Federação Nacional das Apaes;

VIII – Participar de diferentes comissões técnicas, de estudo e de trabalhos, quando convidado e de acordo com sua disponibilidade;

IX – Requerer o desligamento do quadro social, mediante solicitação dirigida à Diretoria da APAE;

X – Em caso de morte, os direitos do associado não se transferem a terceiros;

*[Handwritten signature]* 6



XI – Convocar os órgãos deliberativos da Apae quando houver requerimento de 1/5 (um quinto) dos associados.

§ 1º – As pessoas agraciadas com títulos de Benemérito e Honorário, não estão na condição de associados, exceto quando se enquadrarem como associados contribuintes ou associados especiais.

§ 2º – Para gozar de qualquer dos direitos acima enumerados, é necessário que o associado se encontre quite com suas obrigações sociais.

§ 3º – Os associados contribuintes, quando funcionários da Apae, com vínculo direto ou indireto, não poderão votar nem serem votados, nem convocar Assembléia Geral Extraordinária.

#### Seção IV

##### Das Obrigações dos Associados



Art. 18 – São obrigações dos associados da Apae:

I – Manter padrão de conduta ética de forma a preservar e a aumentar o conceito do Movimento Apaeano no município;

II – Pagar as contribuições enquanto associados contribuintes, e prestar todas as informações solicitadas pelos órgãos diretivos;

III – Aceitar as incumbências que lhes forem atribuídas pelos órgãos diretivos da Apae, participando de diferentes comissões técnicas, de estudo e de trabalhos;

IV – Cumprir, acatar e respeitar as disposições estatutárias, as resoluções da Diretoria Executiva, o regimento interno, bem como as decisões dos órgãos diretivos da Apae;

V – Informar, por escrito, aos órgãos diretivos da Apae, quando identificar qualquer suspeita de irregularidade no funcionamento de serviços, para averiguação e providências;

VI – Submeter às propostas de alteração do Estatuto da Apae à apreciação e à aprovação do Conselho de Administração da Federação Nacional das Apaes.

#### Seção V

##### Das Penalidades Aplicáveis aos Associados

Art. 19 – As infrações ao presente Estatuto e as irregularidades de qualquer natureza cometidas pelos Associados acarretarão procedimentos e penalidades aplicados pela Diretoria Executiva da APAE, nas modalidades de advertência, suspensão e exclusão.

I – Advertência para punir faltas leves conforme sejam definidas e regulamentadas pelo Conselho de Administração, a qual será aplicada pelo Presidente da Apae;

II – Suspensão do direito de votar e ser votado pelo prazo de 08 (oito) anos para os cargos da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal.

*BD* 7

III – Exclusão do quadro social quando as infrações consistirem em desvio de ética do associado como componente do corpo social, dos compromissos, padrões de conduta, filosofia, Estatuto, Regulamento e Resoluções da Apae, da Federação das Apaes do Estado e da Federação Nacional das Apaes.

§ 1º – A exclusão será deliberada e aplicada pelos membros da Diretoria Executiva, ad referendum do Conselho de Administração para punir faltas muito graves.

§ 2º – Fica assegurado prévio direito de defesa a todos os associados quando lhes forem imputadas as infrações previstas neste artigo, cabendo-lhes, ainda, na hipótese de suspensão e exclusão, recurso para a Assembleia Geral, sem efeito suspensivo, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da notificação.

§ 3º – A exclusão considerar-se-á definitiva se o associado não recorrer da penalidade, no prazo previsto no § 2º deste artigo.



### Seção VI

#### Do Processo de Apuração de Irregularidades na Apae

Art. 20 – Diante de irregularidades na Apae, será constituída Comissão de Ética designada pela Federação das Apaes do Estado e/ou pela Diretoria da Apae que não seja parte das denúncias apresentadas, marcando-se prazo de 15 (quinze) dias para apresentar a defesa que tiver, assegurados aos denunciados a ampla defesa e o contraditório.

I – O não atendimento, pelo associado, aos termos da notificação, sujeitá-lo-á aos procedimentos de advertência, suspensão ou exclusão, decretados pela Diretoria Executiva da Apae "ad referendum" do Conselho de Administração.

II – À Comissão de Ética compete apurar os fatos noticiados encaminhando relatório circunstanciado para a Federação das Apaes do Estado e/ou para a Diretoria da Apae, que expedirá parecer conclusivo.

III – A análise dos relatórios será feita pela Diretoria Executiva "ad referendum" do Conselho de Administração da Federação das Apaes do Estado e/ou da Apae que expedirá parecer recomendando a aplicação das penalidades previstas no art. 19, a intervenção na Apae ou ainda o arquivamento da denúncia.

IV – Caracterizada a necessidade de Intervenção, caberão aos interventores todos os atos de gestão na Apae, incluindo negociação com o Poder Público, acerto de dívidas, regularização da documentação, continuidade dos atendimentos e dos projetos já existentes, contratação e dispensa de funcionários, entre outros.

V – A Intervenção terminará com a eleição da nova Diretoria da Apae, que, assumindo o cargo, responsabilizar-se-á por dar continuidade aos trabalhos iniciados, dentro do padrão de ética e unidade do Movimento Apaeano.

VI – Nos casos em que todos os procedimentos adotados pela Federação das Apaes do Estado, no processo de intervenção, não sejam capazes de superar as dificuldades existentes na Apae, caberá a esta mesma Federação comunicar a Federação Nacional das Apaes para a aplicação da sanção consistente na cassação da autorização do uso do nome, sigla e símbolo Apae, com

 8



remessa dos fatos apurados ao Ministério Público Estadual e Federal, se for o caso, para as providências cabíveis, dando-se ampla divulgação no município.

VII – Os procedimentos para aplicação das penalidades serão regulamentados no Regimento Interno ou por meio de resoluções baixadas pela Diretoria Executiva da Apae "ad referendum" do Conselho de Administração.

VIII – O recurso de qualquer penalidade aplicada terá efeito somente devolutivo e será dirigido e apreciado pela Assembleia Geral Extraordinária.

### CAPÍTULO III

#### Da Organização, do Funcionamento e da Administração da Apae

##### Seção I

##### Da Organização

Art. 21 – São órgãos da Apae, responsáveis por sua administração:

I – Assembleia Geral;

II – Conselho de Administração;

III – Conselho Fiscal;

IV – Diretoria Executiva;

V – Autodefensoria;

VI – Conselho Consultivo.

§ 1º – Os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal, e os da Diretoria Executiva deverão ser associados contribuintes da Apae há, pelo menos, 1 (um) ano, preferencialmente com experiência diretiva no Movimento Apaeano, quites com suas obrigações junto à tesouraria, ou associados especiais que comprovem matrícula e frequência regulares há, no mínimo, 1(um) ano, nos programas de atendimento da Apae.

§ 2º – O exercício das funções de membros dos órgãos indicados neste artigo não pode ser remunerado por qualquer forma ou título, sendo vedada a distribuição entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva.

§ 3º – Os cargos do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e o da Diretoria Executiva deverão ser ocupados, sempre que possível, por, no mínimo, 30% de pais ou responsáveis legalmente constituídos.

Art. 22 – Dirigentes de empresas terceirizadas, seus cônjuges, descendentes ou ascendentes, conviventes e parentes até o terceiro grau, que mantenham qualquer vínculo contratual ou comercial



com a Apae, não poderão integrar a sua Diretoria Executiva, o seu Conselho de Administração nem o seu Conselho Fiscal.

## Seção II

### Da Assembleia Geral



Art. 23 – A Assembleia Geral, Ordinária ou Extraordinária, órgão soberano da Apae, será constituída pelos associados especiais e contribuintes que a ela comparecerem, quites com suas obrigações sociais e financeiras.

§ 1º – Terão direito de votar, nas Assembleias Gerais os associados especiais que comprovem a matrícula e a frequência regular há pelo menos 1 (um) ano nos programas de atendimento da Apae, e os associados contribuintes, exigindo-se destes a adesão ao quadro de associados da Apae há, no mínimo, 1 (um) ano, e que estejam em dia com suas obrigações sociais e financeiras.

§ 2º – No caso de procuração, esta deverá ter firma reconhecida em cartório, sendo que o outorgante e o outorgado deverão ser associados da Apae.

§ 3º – Não se admite mais de uma procuração por associado especial ou contribuinte.

§ 4º – A Assembleia Geral será instalada pelo Presidente da Apae. Na sequência, serão procedidas as eleições do Presidente e do Secretário da Assembleia para conduzir os trabalhos. Havendo mais de um candidato para os cargos de Presidente e Secretário da Assembleia Geral, serão constituídas chapas para votação direta.

§ 5º – Em caso de empate para os cargos de Presidente e Secretário da Assembleia, considerar-se-á eleito o associado há mais tempo no quadro social da Apae.

§ 6º – Caberá ao Presidente da Assembleia Geral Ordinária passar a palavra ao atual Presidente da Apae, que fará a prestação de contas do seu mandato, apresentando o balanço e o relatório de atividades, submetendo-os à aprovação da Assembleia Geral.

§ 7º – Na sequência, será realizada a eleição por votação secreta, sendo permitida por aclamação, quando se tratar de chapa única.

Art. 24 – A convocação da Assembleia Geral far-se-á, obrigatoriamente, por publicação do Edital no site da Apae e em jornal físico ou online de circulação no município da Apae, quando houver, admitindo-se a disponibilização complementar nas redes sociais, por notificação aos associados, e-mail, circular ou outros meios convenientes, editais afixados no quadro de aviso da Apae e nos principais lugares públicos do município, com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias.

§ 1º – No edital de convocação da Assembleia Geral, Ordinária ou Extraordinária, deverão constar a data, horário, local e a respectiva ordem do dia.

§ 2º – A Assembleia Geral instalar-se-á, em primeira convocação, com a presença da maioria dos associados, e, em segunda convocação, com qualquer número, meia hora depois, devendo ambas constarem dos editais de convocação, não exigindo a lei quórum especial.



Art. 25 – À Assembleia Geral, órgão soberano da Apae, compete exclusivamente:

I – homologar as alterações do Estatuto;

II – decidir sobre fusão, transformação e extinção da Apae;

III – eleger os membros da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal;

IV – destituir membros da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal;

V – aprovar o relatório de atividades e as contas da Diretoria Executiva;

VI – verificar a qualificação dos membros do Conselho Consultivo e proclamá-los, na forma estabelecida neste Estatuto;

VII – apreciar recursos contra decisões da Diretoria.

*Parágrafo único* – As Assembleias Gerais realizar-se-ão, preferencialmente, na sede da Apae.

Art. 26 – A Assembleia Geral Ordinária reunir-se-á de três em três anos, no mês de novembro, para os fins determinados nos incisos III e VI do artigo 25.

*Parágrafo único* – Com exceção do ano de eleição da Diretoria da Apae, o relatório de atividades e as contas da Diretoria Executiva previstos no inciso V do art. 25 serão submetidos à aprovação da Assembleia Geral Ordinária, especialmente convocada para esse fim, até o dia 31 de maio de cada ano, com base nos demonstrativos contábeis encerrados em 31 de dezembro do ano anterior.

Art. 27 – A Assembleia Geral Extraordinária será convocada pela Diretoria Executiva, pelo Conselho de Administração ou, quando houver requerimento assinado, por, no mínimo, um quinto dos associados em dia com suas obrigações sociais financeiras, para os fins indicados nos incisos I, II, IV e VII do artigo 25, ou para tratar de assunto especial, determinado na sua convocação.

*Parágrafo único* – Para fins do disposto nos incisos I e IV do artigo 25, será exigido o voto concorde da maioria simples dos associados da Apae na Assembleia Geral Extraordinária especialmente convocada para esse fim.

### Seção III

#### Do Conselho de Administração

Art. 28 – O Conselho de Administração, composto de, no mínimo, 05 (cinco) membros, será eleito pela Assembleia Geral Ordinária, dentre os associados em pleno gozo de seus direitos, bem assim quites com seus deveres associativos previstos neste Estatuto.

§ 1º – O mandato dos membros do Conselho de Administração será de 3 (três) anos, permitindo-se a reeleição.



§ 2º – No caso de ocorrer vaga ou impedimento de algum dos membros do Conselho de Administração, o preenchimento será feito conforme decisão a ser tomada na primeira reunião do Conselho de Administração que se realizar.

§ 3º – O Conselho de Administração reunir-se-á ordinariamente de 06 em 06 meses, obrigatoriamente, ou nos prazos que fixar o Regimento Interno, e, extraordinariamente, mediante convocação da Diretoria Executiva, ou de, pelo menos, 1/3 (um terço) de seus próprios membros.

§ 4º – As decisões do Conselho de Administração serão tomadas por maioria, com a presença, no mínimo, 2/3 (dois terços) de seus membros.

§ 5º – Os membros da Diretoria Executiva poderão assistir às reuniões do Conselho de Administração e delas participar, sem direito a voto.

§ 6º – As reuniões do Conselho de Administração serão presididas e secretariadas pelo Presidente e pelo Diretor Secretário da Apae, respectivamente, cabendo ao Presidente o direito ao voto de Minerva.

Art. 29 – Compete ao Conselho de Administração:



I – aprovar o Regimento Interno da Apae;

II – emitir parecer, para encaminhamento à Assembleia Geral, sobre as contas da Diretoria Executiva, previamente examinadas pelo Conselho Fiscal;

III – aprovar o Plano Anual de Atividades da Apae, o seu orçamento e as propostas de despesas extraordinárias;

IV – examinar o relatório de atividades da Diretoria Executiva e a situação financeira da Apae, em cada exercício;

V – responder às consultas feitas pela Diretoria Executiva;

VI – deliberar, em conjunto com a Diretoria Executiva, sobre os casos omissos neste Estatuto e no Regimento Interno;

VII – examinar e deliberar sobre a política de atendimento à pessoa com deficiência intelectual ou múltipla no âmbito da Apae;

VIII – referendar ou não, bem como rever, quando for o caso, penalidades aplicadas pela Diretoria Executiva;

IX – aprovar ou não o nome do Procurador Jurídico e do Procurador Adjunto, indicados pela Diretoria Executiva;

X – preencher as vagas que se verificarem no Conselho de Administração e no Conselho Fiscal;

XI – referendar os nomes para as vagas na Diretoria Executiva, indicados pela mesma, permanecendo os que desta forma forem investidos no exercício do cargo pelo restante do mandato dos substituídos;



XII – escolher, por meio de voto secreto, um nome dentre aqueles apresentados pela Diretoria Executiva como candidato à Presidência da Apae, permitindo-se ao mesmo indicar toda a nominata para o Conselho de Administração, o Conselho Fiscal e a Diretoria Executiva;

XIII – assumir a Presidência da Apae, no caso de renúncia ou destituição da Diretoria Executiva, por indicação de três de seus membros, convocando Assembleia Geral Extraordinária para eleição da Diretoria Executiva no prazo máximo de 60 (sessenta) dias;

XIV – aprovar a alienação ou aquisição de bens imóveis;

XV – aquisição e alienação de bens de que trata o inciso XIV deste artigo, somente será permitida se aprovada por decisão de, no mínimo, dois terços de seus membros;

XVI – aprovar por, no mínimo, dois terços dos votos dos seus membros, a obtenção de financiamento referido no inciso VII do artigo 35;

XVII – Estabelecer o valor mínimo da contribuição para os associados contribuintes, anualmente, na primeira reunião;

XVIII – Aprovar o regulamento de compras, alienações e contratações de bens, obras e serviços que deverá ser utilizado de maneira obrigatória na forma do quanto dispuser.



#### Seção IV

#### Do Conselho Fiscal

Art. 30 – O Conselho Fiscal será composto de 3 (três) membros efetivos e 3 (três) suplentes, eleitos pela Assembleia Geral Ordinária, dentre associados em pleno gozo de seus direitos, preferencialmente com experiência administrativa, contábil e fiscal.

§ 1º – O mandato dos membros do Conselho Fiscal será de 3 (três) anos, permitindo-se a reeleição.

§ 2º – Em caso de vacância, o mandato será assumido pelo respectivo suplente, até seu término.

Art. 31 – Compete ao Conselho Fiscal:

I – reunir-se no mínimo duas vezes por ano, examinar e dar parecer sobre as contas da Diretoria Executiva da Apae, deliberando com a presença de seus membros titulares, convocando-se seus suplentes, tantos quantos necessários, no caso de ausência, renúncia ou impedimento;

II – examinar os livros de escrituração da entidade;

III – examinar o balancete semestral apresentado pelo Diretor Financeiro, opinando a respeito;

IV – apresentar relatórios de receitas e despesas, sempre que forem solicitados;

V – opinar sobre aquisição e alienação de bens;

VI – promover gestões para o correto funcionamento fiscal da instituição;

VII – fornecer, obrigatoriamente, a cada seis meses, relatórios da situação fiscal e sugestões, quando necessário, para prevenir e corrigir problemas posteriores.

VIII – opinar sobre os relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas.

*Parágrafo Único* – O Conselho Fiscal poderá utilizar-se do assessoramento de um Auditor, de um Contador ou de um Técnico em Contabilidade, se assim necessitar.



## Seção V

### Da Diretoria Executiva

Art. 32 – A Diretoria Executiva da Apae será composta de, no mínimo:

I – Presidente;

II – Vice-Presidente;

III – 1º e 2º Diretores Secretários;

IV – 1º e 2º Diretores Financeiros;

V – Diretor de Patrimônio;

VI – Diretor Social.

§ 1º – A Diretoria Executiva será eleita em Assembleia Geral Ordinária, a cada 3 (três) anos, convocada especialmente para este fim.

§ 2º – O mandato dos membros da Diretoria Executiva será de 3 (três) anos, permitindo-se uma reeleição consecutiva.

§ 3º – Ao Presidente é permitido concorrer somente a 1 (uma) reeleição consecutiva, podendo ocupar, porém, outros cargos na Diretoria Executiva, exceto o de Vice-Presidente e os de Diretores Financeiros.

Art. 33 – A Diretoria Executiva reunir-se-á, no mínimo, de 02 em 02 meses, sendo necessária a presença de, pelo menos, cinco de seus membros, para as deliberações.

§ 1º – As deliberações da Diretoria serão tomadas por maioria simples de votos dos membros presentes.

§ 2º – O Presidente terá, além do seu, o voto de Minerva nos casos de empate.



§3º – Perderá o mandato qualquer dos membros da Diretoria Executiva, aquele que, sem justo motivo, deixar de comparecer a três reuniões consecutivas da Diretoria, ou a seis, alternadamente.

## Seção VI

### Das Atribuições da Diretoria Executiva



Art. 34 – Compete à Diretoria Executiva:

- I – promover e fomentar a realização dos fins da Apae;
- II – elaborar o Regimento Interno da Apae e submetê-lo à aprovação do Conselho de Administração;
- III – lavrar em ata a aprovação e a admissão de novos associados;
- IV – lavrar em ata o pedido de desligamento do associado e a sua aprovação, não cabendo negativa da solicitação;
- V – elaborar e submeter ao Conselho de Administração, em até 60 dias do início do exercício, o plano anual/plurianual de atividades da Apae, o seu orçamento e as propostas de despesas extraordinárias;
- VI – submeter suas contas ao exame do Conselho Fiscal, encaminhando-as posteriormente ao Conselho de Administração para parecer, remetendo-as, a seguir, à Assembleia Geral para aprovação;
- VII – submeter ao Conselho de Administração o relatório de suas atividades e a situação financeira da Apae, em cada exercício;
- VIII – constituir comissões especiais encarregadas da execução dos fins da Apae, supervisionando sua atuação;
- IX – criar os cargos necessários aos serviços técnicos e administrativos;
- X – promover campanhas de levantamento de fundos, aprovadas pelo Conselho de Administração;
- XI – convocar a Assembleia Geral e as reuniões do Conselho de Administração;
- XII – pagar as contribuições à Federação Nacional das Apaes;
- XIII – respeitar e fazer respeitar o presente Estatuto, o Estatuto da Federação das Apaes do Estado e o Estatuto da Federação Nacional das Apaes;
- XIV – promover a participação da Apae em Olimpíadas, Festivais, Congressos e em outros eventos;
- XV – adquirir ou alienar bens móveis e imóveis, após aprovação do Conselho de Administração, nos casos que couber;

XVI – receber e fazer doações *ad referendum* do Conselho de Administração.

XVII – indicar ao Conselho de Administração o nome das pessoas que possam ser aprovadas para exercerem o cargo de Procurador Jurídico e Procurador Adjunto;

XVIII – estabelecer o valor da contribuição para os associados contribuintes;

XIX – dar conhecimento ao Conselho de Administração, na primeira reunião deste, das penalidades aplicadas aos seus associados;

XX – convidar os membros do Conselho Consultivo para participar dos eventos realizados pela Apae;

XXI – apresentar ao Conselho de Administração, com até 60 (sessenta) dias de antecedência da data de realização da Assembleia Geral Ordinária, os nomes dos candidatos à Presidência da Apae, garantindo-se ao candidato a Presidente escolhido a indicação dos nomes para concorrerem na Assembleia Geral Ordinária aos demais cargos da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal;

XXII – indicar nomes para preenchimento das vagas que se verificarem na Diretoria Executiva, no curso do mandato, submetendo-os ao referendo do Conselho de Administração.

§ 1º – Não caberá a indicação de nomes para preenchimento das vagas na Diretoria Executiva, simultaneamente, para os cargos de Presidente, Vice-Presidente, Diretores Financeiros e Diretores Secretários, devendo, nesse caso, ser convocada Assembleia Geral para eleição dos membros que ocuparão tais cargos na Diretoria Executiva.

§ 2º – As contas mencionadas no inciso VI e VII deverão:

a) Observar os princípios fundamentais de contabilidade e as Normas Brasileiras de contabilidade;

b) Ser publicadas na página da internet a cada encerramento de exercício fiscal juntamente com o relatório de atividades e demonstrações financeiras da entidade, incluídas as certidões negativas de débitos com a Previdência Social e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, colocando- os à disposição para exame de qualquer cidadão, sem prejuízo das publicações em diário oficial quando forem exigidas.

§3º – Para fins do que dispõe o parágrafo anterior, na impossibilidade de disponibilização na página eletrônica, cada encerramento de exercício fiscal juntamente com o relatório de atividades e demonstrações financeiras da entidade, incluídas as certidões negativas de débitos com a Previdência Social e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS deverão ser publicadas obrigatoriamente em diário oficial do Estado ou do Município ou em jornal de grande circulação no Estado para exame de qualquer cidadão, sem prejuízo das publicações em diário oficial quando forem exigidas.

§4º A Apae deverá manter escrituração contábil regular que registre as receitas e as despesas, bem como o registro em gratuidade, de forma segregada, em consonância com as normas do Conselho Federal de Contabilidade e com a legislação fiscal em vigor.

§ 5º A Diretoria Executiva, com prévia justificativa, poderá convocar a realização de Assembleias Gerais em modalidade virtual, ou qualquer outra reunião, desde que o sistema de



 16



deliberação remota garante os direitos de voz e de voto a quem os teria em reunião ou assembleia presencial.



## Seção VII

### Das Atribuições dos Membros da Diretoria Executiva

Art. 35 – Compete ao Presidente:

I – Assegurar o pleno funcionamento dos serviços da Apae nos seus aspectos legais, administrativos, técnicos e pedagógicos, com o apoio do Conselho de Administração;

II – Convocar a Assembleia Geral, as reuniões do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva;

III – Representar a Apae, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, perante as entidades de direito público e privado;

IV – Representar a Apae judicialmente, cabendo-lhe impetrar Mandado de Segurança coletivo e outras ações judiciais, em defesa dos interesses da associação;

V – Apresentar ao Conselho de Administração o relatório anual da Diretoria sobre as atividades da Apae, ao fim de cada ano e ao término do mandato, à Assembléia Geral;

VI – Dirigir a Apae, ressalvada a competência do Conselho de Administração, atendendo à perfeita consecução de seus fins, podendo delegar, parcialmente, suas atribuições;

VII – Assinar cheques, contratos de empréstimo bancário, ordens de pagamento e transferências bancárias conjuntamente com o 1º Diretor Financeiro ou com o seu substituto estatutário, no exercício do cargo, para pagamento das obrigações financeiras da entidade;

VII.A - Os recursos financeiros mencionados no inciso VII deverão ser movimentados por meio de cheques nominais, assinados pelo Presidente e pelo 1º Diretor Financeiro ou por meio eletrônico, inclusive, por meio de cartão magnético.

VII.B – Na hipótese de a movimentação dos recursos efetivar-se por meio eletrônico, inclusive, por meio de cartão magnético, fica autorizado ao Presidente ou ao Tesoureiro a utilização desses meios de pagamento de forma individual e isolada, podendo realizar pagamentos, transferências, saques, emitir extratos, enfim, todas as operações financeiras necessárias à movimentação dos valores.

VIII – Instalar, prover e supervisionar assessorias e coordenadorias que julgar necessárias, constituindo um colegiado com concepções, diretrizes e ações unificadas;

IX – Zelar pelo conhecimento, utilização e aplicação dos Estatutos, Regimentos e Regulamentos em vigência, pelos Diretores, funcionários, técnicos e voluntários;

X – Ratificar de modo expresse, à Federação das Apaes do Estado e à Federação Nacional das Apaes, o compromisso de aderir, acatar e respeitar seus respectivos Estatutos;

XI – Cumprir e fazer cumprir as prescrições deste Estatuto, bem como as diretrizes estabelecidas no Regimento Interno da Apae.

XII – Submeter previamente os contratos, convênios, termos de parceria e minutas para o Parecer do procurador jurídico.

§ 1º – O Presidente será substituído, em suas faltas, licenças e impedimentos, pelo Vice-Presidente.

§ 2º – Para fins de obtenção de financiamento referido no inciso VII deste artigo, serão exigidas as aprovações da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração por, no mínimo, dois terços dos votos.



Art. 36 – Compete ao Vice-Presidente:

- I – substituir o presidente em suas faltas, licenças e impedimentos;
- II – exercer funções e atribuições supletivas que lhe forem confiadas.

*Parágrafo único* – Em caso de renúncia, destituição ou morte do Presidente, o Vice-Presidente assumirá a Presidência até o fim do mandato, valendo para todos os efeitos, independente do tempo do exercício como o cumprimento de um mandato.

Art. 37 – Compete ao 1º Diretor Secretário:

- I – secretariar as Assembleias Gerais, as reuniões da Diretoria Executiva e as do Conselho de Administração, redigindo suas atas em livro próprio;
- II – superintender o funcionamento de todos os serviços de secretaria e divulgar as notícias das atividades da Apae;
- III – exercer atribuições supletivas que lhe forem confiadas;
- IV – entregar aos membros da Diretoria Executiva, na primeira reunião do mandato, cópia do Estatuto da Apae;
- V – disponibilizar aos associados, na Secretaria, o acesso e a leitura do Estatuto da Apae;
- VI – exercer a presidência da Apae no caso de impedimento temporário, não superior a 06 meses, do Presidente e do Vice-Presidente.

Art. 38 – Compete ao 2º Diretor Secretário:

- I – substituir o 1º Diretor Secretário em suas faltas, licenças e impedimentos;
- II – assumir o mandato, em caso de vacância, até o seu término;
- III – exercer atribuições supletivas que lhe forem confiadas.





Art. 39 – Compete ao 1º Diretor Financeiro:

- I – elaborar a previsão orçamentária, semestralmente, e submetê-la à aprovação da Diretoria Executiva;
- II – conservar sob sua guarda e responsabilidade os documentos relativos ao departamento financeiro;
- III – assinar cheques, contratos de empréstimo bancário e/ou ordens de pagamento conjuntamente com o Presidente ou com seu substituto estatutário, para pagamento das obrigações financeiras da Apae;
- IV – promover e dirigir a arrecadação da receita social, depositá-la e aplicá-la de acordo com decisão da Diretoria Executiva;
- V – fazer pagamentos nos limites ou pela forma estabelecida por decisão da Diretoria Executiva;
- VI – manter em dia a escrituração da receita e da despesa da Apae, e contabilizá-la sob a responsabilidade de um contador habilitado;
- VII – apresentar à Diretoria Executiva os balancetes mensais, o relatório anual sobre a situação financeira e a prestação de contas, que deverão ser encaminhados ao Conselho Fiscal para exame e parecer, fornecendo a esses órgãos as informações complementares que lhe forem solicitadas.
- VIII – O Diretor Financeiro poderá utilizar-se do assessoramento de um Contador ou de um Técnico em Contabilidade, de um funcionário da Apae ou de um prestador de serviços para o exercício dessas atribuições.

Art. 40 – Compete ao 2º Diretor Financeiro:

- I – substituir o 1º Diretor Financeiro em suas faltas, licenças e impedimentos;
- II – assumir o mandato, em caso de vacância, até o seu término;
- III – exercer as atribuições supletivas que lhe forem confiadas.

Art. 41 – Compete ao Diretor de Patrimônio:

- I – supervisionar, zelar e inventariar o patrimônio da Apae;
- II – ter sob sua guarda e responsabilidade os bens patrimoniais da Apae;
- III – providenciar a escrituração do material permanente da Apae, mantendo essa documentação em ordem e em dia.

*Parágrafo único* – O Diretor de Patrimônio poderá contar com o apoio de profissional especializado.

Art. 42 – Compete ao Diretor Social, de acordo com a orientação da Diretoria Executiva:

I – organizar as atividades sociais;

II – elaborar o programa de solenidades;

III – realizar eventos sociais com a finalidade de promover a instituição;



IV – promover eventos com a finalidade de arrecadar fundos, após a aprovação da Diretoria Executiva.

## Seção VIII

### Da Autogestão e da Autodefensoria

Art. 43 – O Programa Nacional de autogestão e autodefensoria tem como finalidade contribuir para o desenvolvimento da autonomia da pessoa com deficiência intelectual e múltipla frente à sua realidade, ampliando sua possibilidade de atuar influenciando o cotidiano de sua família, da comunidade e da sociedade em geral.

*Parágrafo Único* – O Programa Nacional de autogestão e autodefensoria cria espaço institucional para a inserção dos autodefensores na estrutura do movimento, assegurando a participação efetiva da pessoa com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla, nas Apaes, Federação das Apaes dos Estados e Federação Nacional das Apaes.

Art. 44 – Os autodefensores serão eleitos nos fóruns de autodefensores em Assembleia Geral Ordinária, a cada 3 (três) anos, convocada especialmente para este fim, permitindo-se uma reeleição consecutiva.

§ 1º – A autodefensoria será composta de 4 (quatro) membros, sendo dois efetivos, um do sexo masculino e outro do sexo feminino, e dois suplentes, um do sexo masculino e outro do sexo feminino.

§ 2º – Poderão ser eleitos autodefensores as pessoas com deficiência intelectual e múltipla que estejam matriculadas e que sejam frequentes nos programas de atendimento da Apae.

Art. 45 – Compete aos autodefensores:

I – defender os interesses da pessoa com deficiência intelectual e múltipla, sugerindo ações que aperfeiçoem o seu atendimento e a sua participação em todos os segmentos da sociedade;

II – participar das reuniões da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração, opinando e votando sobre assuntos de interesse da pessoa com deficiência intelectual e/ou múltipla;

III – participar dos eventos promovidos e organizados pelo movimento Apaeano;

IV – votar e ser votado para os cargos da autodefensoria.

## Seção IX

### Do Conselho Consultivo



Art. 46 – O Conselho Consultivo será constituído pelos ex-Presidentes da Apae.

§ 1º – Somente poderão integrar o Conselho Consultivo os ex-Presidentes que tenham concluído o mandato sem interrupção motivada por: renúncia, destituição, afastamento por denúncia.

§ 2º – Ocorrendo a eleição de membro do Conselho Consultivo para compor qualquer órgão da Apae, a vaga do ex-Presidente no Conselho Consultivo será mantida, exceto para o cargo de Presidente da Apae.

Art. 47 – A Assembleia Geral verificará se o ex-Presidente preenche os requisitos, e proclamará a investidura do Conselheiro Consultivo no exercício da função.

Art. 48 – As decisões do Conselho Consultivo são meramente opinativas, não tendo força executiva senão quando acolhidas pelo Conselho de Administração.

Art. 49 – Compete ao Conselho Consultivo:

I – atuar como órgão moderador na solução de eventuais conflitos que venham a ocorrer no Movimento Apaeano no município;

II – esclarecer, quando solicitado e for possível, fatos e práticas controvertidos ou obscuros da história do Movimento Apaeano, com o fim de dar suporte à filosofia do mesmo;

III – zelar pela unidade orgânica, filosófica e programática do Movimento Apaeano;

IV – participar, mediante convite, dos eventos realizados pela Apae.

## CAPÍTULO IV

### Da Procuradoria Jurídica

Art. 50 – A Procuradoria Jurídica, órgão de assessoramento superior, só poderá ser exercida por pessoa de reconhecida idoneidade e saber jurídico, inscrita na Ordem dos Advogados do Brasil.

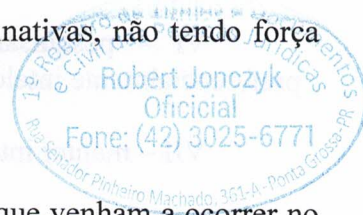
Art. 51 – O Procurador Jurídico e o Procurador Adjunto serão investidos nos respectivos cargos ou deles destituídos por indicação do Presidente da Apae, após aprovação do Conselho de Administração.

*Parágrafo único* – O Procurador Adjunto tem a atribuição de substituir o Procurador Jurídico nas faltas, licenças ou impedimentos deste.

Art. 52 – O Procurador Jurídico terá assento à mesa nas reuniões da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração, e opinará sobre a juridicidade e a legitimidade de qualquer matéria discutida, exceto se na mesma concorrer interesse pessoal.

Art. 53 – Não constitui falta funcional a manifestação contrária do Procurador Jurídico sobre matéria de sua competência.

Art. 54 – Compete ao Procurador Jurídico:



*BA*

I – atuar na defesa dos direitos das pessoas com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla;

II – defender os interesses da Apae, em juízo ou fora dele, mediante expresso mandato do Presidente ou de seu substituto legal;

III – elaborar, examinar e visar minutas de contratos e convênios;

IV – emitir parecer sobre matéria de interesse geral da Apae, pronunciando-se, ao final de cada assunto, nas reuniões de Diretoria, sobre a legalidade das proposições e a observância deste Estatuto e do Regimento Interno;

V – representar juridicamente a entidade junto a repartições públicas e privadas;

VI – pesquisar, compilar e sugerir legislação pertinente à pessoa com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla;

VII – manter intercâmbio jurídico e dar interpretação final sobre matéria controvertida;

VIII – dirigir os serviços da Procuradoria da Apae.



## CAPÍTULO V

### Das Receitas, do Patrimônio e das Prestações de Contas

Art. 55 – As receitas da Apae, necessárias à sua manutenção, serão constituídas por:

I – contribuições de associados e de terceiros;

II – legados;

III – produção e venda de produtos e serviços;

IV – subvenções e auxílios que venha a receber do Poder Público;

V – doações de qualquer natureza;

VI – quaisquer proventos e auxílios recebidos;

VII – produto líquido de promoções de beneficência;

VIII – rendas de emprego de capital ou patrimônio que possua ou venha a possuir;

IX – auxílio ou recursos provenientes de convênio de entidades públicas e privadas.

*Parágrafo único* – As rendas, recursos e eventual resultado operacional serão aplicados integralmente na manutenção e no desenvolvimento dos objetivos institucionais, no território nacional.

Art. 56 – O patrimônio da Apae será constituído de bens móveis, imóveis, veículos e direitos, que possui e vier a adquirir.



§ 1º - Em caso de dissolução ou extinção da entidade, eventual patrimônio remanescente será destinado a entidades beneficentes certificadas nos termos da legislação vigente, ou pessoa jurídica de igual natureza, cujo objeto social seja, preferencialmente o mesmo da entidade, que preencha os requisitos da Lei 13.019/2014, ou a entidades públicas.

§ 2º - Na hipótese do parágrafo anterior, e em caso de incorporação, fusão, alteração do nome, que implique a desfiliação da Apae junto a Federação Nacional das Apaes, o patrimônio adquirido pela entidade durante a utilização da marca Apae deverá ser revertido a Federação Nacional das Apaes, cuja destinação será deliberada conjuntamente com a Federação Estadual.

Art. 57 - A entidade deverá conservar, pelo prazo de 10 (dez) anos, contado da data de emissão, os documentos que comprovem a origem e o registro de seus recursos e os relativos a atos ou a operações realizadas que impliquem modificação da situação patrimonial.

Art. 58 - As Apaes deverão apresentar as demonstrações contábeis e financeiras devidamente auditadas por auditor independente legalmente habilitado nos Conselhos Regionais de Contabilidade, quando a receita bruta anual auferida for superior ao limite fixado por Lei Complementar, que regula os procedimentos referentes à imunidade de contribuições à seguridade social.

## CAPÍTULO VI

### Das Eleições



Art. 59 – De três em três anos, serão eleitos pela Assembleia Geral Ordinária os membros da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal.

§ 1º – A eleição será realizada por votação secreta, sendo permitida por aclamação, quando se tratar de chapa única.

§ 2º – Em caso de empate, considerar-se-á eleita a chapa cujo candidato a presidente seja associado, ininterruptamente, há mais tempo no quadro social da Apae.

Art. 60 – A eleição da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal será precedida de edital de convocação, publicado no mínimo 30 (trinta) dias antes da Assembleia Geral Ordinária.

I – A inscrição de cada uma das chapas candidatas deverá ocorrer na Secretaria da Apae até 20 dias antes da data da eleição a ser realizada, dentre as chapas devidamente inscritas e homologadas pela comissão eleitoral.

II – Somente poderão integrar as chapas os associados especiais que comprovem a matrícula e a frequência regular há pelo menos 1 (um) ano nos programas de atendimento da Apae, e os associados contribuintes, exigindo-se, destes, serem associados da Apae há, no mínimo, 1 (um) ano, estarem quites com suas obrigações sociais e financeiras, e terem, preferencialmente, experiência diretiva no Movimento Apaeano.

III – São inelegíveis simultânea, sucessiva ou alternadamente para os cargos de Presidente, Vice-presidente e Diretores Financeiros, para a Diretoria Executiva da Apae: cônjuge, companheiro, parentes consanguíneos ou afins até o 3º grau, funcionários com vínculo direto ou indireto.

IV – Os candidatos a Presidente, Vice-Presidente e Diretores Financeiros deverão apresentar, no ato da inscrição da chapa, cópias autenticadas ou originais dos seguintes documentos:



268747

- a) carteira de identidade;
- b) certidão de regularidade do CPF;
- c) declaração de imposto de renda atual ou declaração de próprio punho dos bens móveis e imóveis de sua propriedade;
- d) certidões negativas cíveis, criminais e eleitorais de âmbito Municipal, Estadual e Federal;
- e) ficha de filiação de associado da Apae;
- f) declaração sob as penas da lei de não ser inelegível, nos termos do inciso III deste artigo;
- g) comprovante de residência dos candidatos no município sede da Apae;
- h) termo de compromisso.

V – É vedada a acumulação de cargos por membro do Conselho de Administração, Conselho Fiscal e Diretoria Executiva da Apae.

VI – É vedada a participação de funcionários da Apae na Diretoria Executiva, no Conselho de Administração e no Conselho Fiscal, com vínculo empregatício direto ou indireto.

Art 61 – O registro de chapas e os demais trabalhos da eleição serão examinados e conduzidos pela Comissão Eleitoral instituída pela Apae por meio de Resolução e regulados pelo Regimento Interno da mesma.

Art. 62 – A eleição será realizada, de três em três anos, no mês de novembro, e a posse dos membros eleitos ocorrerá no 1º dia útil do mês de janeiro do ano seguinte.

*Parágrafo Único* – Em caráter excepcional, se os membros eleitos não puderem tomar posse no primeiro dia útil do mês de janeiro do ano seguinte à Assembleia de Eleição, o mandato da atual Diretoria poderá ser prorrogado até a posse dos eleitos.

## CAPÍTULO VII

### Disposições Gerais

Art. 63 – Toda alteração do presente Estatuto dependerá de prévia aprovação da proposta pela Federação Nacional das Apaes, devendo ser homologada pela Assembleia Geral Extraordinária da Apae, convocada com, pelo menos, 30 (trinta) dias de antecedência, na forma do artigo 24.

Art. 64 – A extinção da Apae ou a alteração do nome somente poderão ser feitas se determinadas e aprovadas por deliberação em Assembleia Extraordinária, instalada com a presença de, no mínimo, dois terços dos associados em dia com as obrigações sociais, cabendo à Apae remeter cópia da ata para a Federação das Apaes do Estado.

§1º – Para fusão e transformação da Apae, deverá ser observado o que determina a legislação específica em vigor.



§2º – É vedada a extinção da Apae, sua fusão ou transformação, quando houver denúncia de irregularidade protocolada na Federação do Estado e/ou na Federação Nacional das Apaes.

Art. 65 – A Diretoria Executiva, o Conselho de Administração e o Conselho Fiscal das Apaes cujas Assembleias de Eleição tenham ocorrido em mês diverso do estabelecido neste estatuto deverão tomar as providências cabíveis para ajustar o período de mandato da Diretoria, reduzindo-o ou prorrogando-o, devendo ser observado o menor período possível para adequação do mandato.

Art. 66 – Os casos omissos no presente Estatuto serão decididos pela reunião conjunta da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração, com força estatutária no que não colidir com este Estatuto, aplicando-se subsidiariamente o Código Civil.

Art. 67 – A partir do encaminhamento pela Federação Nacional das Apaes do presente Estatuto para as Apaes, estas terão o prazo de até 120 (cento e vinte) dias para homologação do mesmo pelas respectivas Assembleias Gerais Extraordinárias.


Art. 68 – O presente Estatuto entra em vigor a partir de sua aprovação pela Assembleia Geral Extraordinária e respectivo registro, devendo a Diretoria Executiva providenciar a sua divulgação.

Ponta Grossa, 14 de março de 2023.



  
**LAERTE BITTENCOURT FILHO**  
 PRESIDENTE - APAE

Laerte Bittencourt Filho  
 Presidente - APAE

  
 Oldemar Mariano  
 OAB/PR 4.591

**1º SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS COMARCA DE PONTA GROSSA-PARANÁ**  
Rua Senador Pinheiro Machado, nº 361-A/Centro/ Fone: (42) 3025-6771 - CPF sob nº 541.607.909-68 - Robert Jonczyk - Oficial

**CERTIDÃO**

O presente do Estatuto da **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE PONTA GROSSA - APAE**, apresentado junto ao Protocolo sob nº 268.747 e arquivada na pasta da PESSOA JURÍDICA Registro nº **216** em 17/03/2023. O referido é verdade e dou fé. Ponta Grossa, 17 de Março de 2023.

**F U N A R P E N**



**SELO DIGITAL**

**1540M.6sqdH.cGoZV**

**faLRf.Dahnv**

<https://selo.funarpen.com.br>

Robert Jonczyk - Oficial





**MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL**  
**SECRETARIA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**DEPARTAMENTO DA REDE SOCIOASSISTENCIAL PRIVADA DO SUAS**  
**COORDENAÇÃO GERAL DE ACOMPANHAMENTO DA REDE SOCIOASSISTENCIAL DO SUAS**

## Relatório Totalizador de Entidades

CNPJ da Entidade :80.251.051/0001-25

Nome da Entidade :APAE - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS

Data da Fundação :26/02/1966

Nome Empresarial :ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE

UF :PR

E-mail :pontagrossa@apaepr.org.br

Data da última atualização:27/10/2023

Data de Abertura:18/03/1970

CNPJ da Matriz:

Nome Fantasia:APAE - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS

Município:PONTA GROSSA

Página da Internet:

Tipo de Inscrição:Entidades exclusivas ou preponderantes de assistência

Status do CNEAS: **Concluído**

### Seção I - Questões Gerais sobre Gestão e Monitoramento das Entidades de Assistência Social - **Concluído**

Representante do Órgão Gestor	Secretaria
Taisa de Cassia Gomes	FUNDAÇÃO DE ASSISTENCIA SOCIAL DE PONTA GROSSA - FASPG

### Seção II - Detalhamento das Ofertas - **Concluído**

Oferta	Tipo	Nome	Endereço da Oferta	Status de Preenchimento desta Oferta
Serviço	Atendimento	Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias	AVENIDA MONTEIRO LOBATO, nº 2420 , JARDIM CARVALHO, CEP: 84016-210; PR - PONTA GROSSA	<b>Concluído</b>

### Parecer de visitas à Entidade - **Concluído**

Data do Agendamento da Visita	Data da Visita Realizada
29/08/2014	29/08/2014
29/08/2014	29/08/2014
14/04/2022	14/04/2022
19/06/2023	19/06/2023

### Seção III - Relação do Gestor com a Entidade - **Concluído**

Legenda das seções

**Concluído:** Informações devidamente preenchidas pelo Órgão Gestor.

**Pendente:** Aguardando preenchimento das informações pelo Órgão Gestor.