

Ofício nº 37/2024

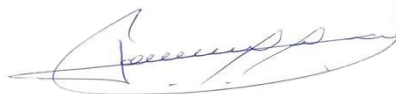
Ponta Grossa 04 de abril de 2024.

Prezada Senhora

Estamos encaminhado Formulário de Manutenção de Inscrição no CMAS, Relatório de Atividades do ano de 2023, Plano de Ação, cópia da Ata da última eleição da diretoria, cópia do Estatuto Social, cópia da inscrição da Entidade no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social-CNEAS.

Sendo o que tínhamos para o presente, despedimo-nos.

Atenciosamente



---

Tonimar Ribeiro Severiano - Presidente

Ilma Senhora

Keila Cristina Carneiro

MDD. Presidente do

CMAS

## 1- DADOS DA ENTIDADE:

1.1-Nome: **ASSOCIAÇÃO PONTAGROSSENSE DE ASSISTÊNCIA À CRIANÇA COM DEFICIÊNCIA**

1.2-Endereço: RUA PAULO DE FRONTIN 1190 VILA LIANE

1.3-CEP: 84015-120

1.4-FONE: (42) 3224-4746

1.5-E-MAIL: [centrinho@apacd.org.br](mailto:centrinho@apacd.org.br)

1.6-CNPJ: 77.017.804/0001-28

1.7-Número e ano da inscrição no CMAS: 30

1.8-Responsável Legal: TONIMAR RIBEIRO SEVERIANO

1.9-Período de mandato 01/09/2023 A 31/12//2024

1.10-Responsável Técnico SILVANA CHAVES

1.11-Número do Registro no Conselho de Classe do RT: CRESS 0668

1.12-Forma de inscrição no CMAS:

a)  ENTIDADE

b)  Serviços, Programas, Projetos e/ou Benefícios Socioassistenciais

b.1) Identificação: Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade para pessoas com Deficiência e suas Famílias

1.13- Tipo de entidade:

a)  DE ATENDIMENTO Proteção

Social

Básica

Especial  de Média Complexidade

de Alta Complexidade

b)  DE ASSESSORAMENTO

c)  DE DEFESA E GARANTIA DE DIREITOS

## **2. RELATÓRIO DE ATIVIDADES**

### **2.1 - ORIGEM DOS RECURSOS**

Termo de colaboração firmado com a Fundação de Assistência Social de Ponta Grossa – FASPG.

### **2.2 - IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO:**

Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade para Pessoas com Deficiência e suas Famílias – Centro Dia

### **2.3 - PÚBLICO ALVO:**

PESSOAS COM DEFICIÊNCIA na faixa etária de 0 a 30 anos altamente dependentes pelas mais diversas sequelas de deficiência física neuromotora e múltiplos comprometimentos com predominância de 70% de Paralisia Cerebral, cujas famílias encontram-se altamente fragilizadas pelo processo de aceitação da deficiência agravadas pelas vulnerabilidades sociais, vitimando-as a um alto grau de estresse devido a sobrecarga e desgaste de vínculos provenientes da demanda de cuidados permanentes.

### **2.4 – USUÁRIOS ATENDIDOS:**

Durante o ano de 2023, atendeu-se em média 51 usuários/mês e seus familiares.

### **2.5 - RECURSOS FINANCEIROS UTILIZADOS:**

- FASPG – R\$ 614.748,00 ANUAL
- Recursos Próprios da Entidade
- Emenda Parlamentar do Deputado Federal Aliel Machado – R\$ 200.000,00

### **2.6 - RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS:**

Quantidade	Função
01	Assistente Social
01	Psicóloga
01	Musicoterapeuta
08	Cuidadoras
03	Motoristas
01	Auxiliar administrativo

01	Auxiliar de Cozinha
01	Coordenadora
01	Assessor Técnico

## **2.7 - ABRANGÊNCIA TERRITORIAL:**

Município de Ponta Grossa

## **2.8 - DESCRIÇÃO DA FORMA DE PARTICIPAÇÃO DO USUÁRIO NA GESTÃO:**

As famílias dos usuários participam de todo o processo, desde a inclusão no programa, através do acolhimento e integração familiar e na elaboração do Plano Individual de atendimento. até o planejamento, controle e avaliação qualitativa e quantitativa do serviço, a qual é realizada anualmente, através de pesquisa de satisfação. Participam também da Diretoria da Mantenedora através de dois representantes no Conselho Fiscal.

## **2.9 - PRINCIPAIS ATIVIDADES EXECUTADAS:**

Dentre as atividades realizadas destacaram-se:

- Realização de acolhida, escuta ativa e qualificada através de atendimentos individuais aos usuários e seus familiares;
- Elaboração dos Planos Individuais e/ou Familiares de atendimento, considerando as especificidades de cada sistema familiar;
- Utilização de instrumentais de registros facilitadores da organização dos trabalhos;
- Reunião da equipe multiprofissional para discussão de casos;
- Elaboração de relatórios e/ou prontuários;
- Definição das rotinas do serviço no Plano de Trabalho da Unidade construído sob a coordenação do Técnico Responsável e com a participação da equipe multiprofissional;
- Articulação da rede de serviços socioassistenciais e com os serviços de políticas públicas setoriais;
- Realização de visitas domiciliares;
- Capacitação dos colaboradores;
- Realização de orientações às cuidadoras por parte da equipe multiprofissional;

- Auxílio, monitoramento e realização de cuidados básicos e cotidianos que incluam acompanhamento e assessoramento em todas as atividades da vida diária, gestão assistida de alimentos, higiene e cuidados pessoais, ações preventivas de acidentes, realização dos deslocamentos e locomoção dos usuários;
- Desenvolvimento de atividades artísticas, sensoriais, lúdicas, recreativas e ocupacionais com os usuários;
- Oferecimento de atenção integral ao usuário durante o período em que permanece no serviço;
- Realização de palestras/encontros periódicos com familiares dos usuários;
- Atividades em grupo e orientações aos familiares/cuidadores realizadas pela psicóloga e assistente social;
- Eventos relativos a datas comemorativas;
- Realização de atividades que incluam acesso à convivência comunitária;
- Apoio na locomoção e nos deslocamentos;

## **2.10 - RESULTADOS ALCANÇADOS:**

No ano de 2023 nossa instituição passou por momentos difíceis financeiros e administrativos o que acarretou em muitos problemas aos setores de atendimento e muita angústia aos colaboradores e familiares dos usuários. Tivemos perda de patrimônio, bloqueio de contas bancárias, falta de certidões para a celebração de contratos e recebimento de verbas. Felizmente no segundo semestre tivemos uma mudança de Diretoria e o apoio de voluntários, o que proporcionou a retomada da normalidade na instituição.

O retorno dos usuários que utilizam sonda gástrica para nutrição enteral viabilizou-se através da constituição de uma equipe multidisciplinar de terapia nutricional – EMTN, requisito mínimo exigido pela Vigilância Sanitária. Este fator contribuiu para a melhoria da qualidade de vida dos usuários através de uma nutrição adequada e balanceada.

Outro acontecimento importante foi a retomada do transporte realizado por dois veículos Van, permitindo que todos os usuários tivessem frequência diária.

Pudemos também efetivar a contratação dos profissionais de Psicologia e Musicoterapia, completando assim nossa equipe técnica o que contribuiu significativamente com a qualidade de atendimento aos usuários e suas famílias.

Todas essas medidas nos permitiram dar continuidade ao serviço com um atendimento global dos usuários.

### 3 - PLANO DE AÇÃO 2024

#### 3.1. FINALIDADES ESTATUTÁRIAS:

Art 5° - III -

Prestar Serviços Socioassistenciais em articulação com outras Políticas Setoriais na perspectiva do enfrentamento e superação das barreiras atitudinais, sociais, culturais, econômicas, arquitetônicas e tecnológicas, contribuindo para autonomia, protagonismo e fortalecimento de vínculos do deficiente físico neuromotor e sua família.

Art 6° - IV -

Promover programas, projetos e serviços 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;

- XII -

Desenvolver ações de fortalecimento de vínculos familiares, promovendo à autonomia, a inclusão social, a melhoria da qualidade de vida das pessoas participantes através de equipe específica e habilitada para prestação de serviços especializados, equipe esta, cuja ação pautada no reconhecimento do potencial da família e do cuidador, na aceitação e na valorização da diversidade e na redução da sobrecarga do cuidador, decorrente da prestação de cuidados diários e prolongados.

#### 3.2. OBJETIVOS:

**OBJETIVO GERAL:** Garantir a continuidade de um serviço de proteção social que promova a autonomia e a melhoria da qualidade de vida dos usuários, e de seus cuidadores/familiares, prevenindo situações de sobrecarga e desgastes de vínculos provenientes da demanda de cuidados prolongados.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Desenvolver trabalho social de caráter continuado com os usuários, com a finalidade de prevenir a ruptura dos vínculos familiares, promover o acesso aos direitos e contribuir para a melhoria de sua qualidade de vida;
- Basear-se no respeito à diversidade de dinâmicas familiares, suas crenças e valores e fundamentar-se no fortalecimento do combate a todas as formas de violência, de preconceito e de discriminação;

- Dar suporte às famílias diminuindo estresse pelos cuidados prolongados, o alto custo da atenção e favorecendo a inserção produtiva;
- Prevenir as situações de negligência, abandono, maus tratos, abrigo e ou isolamento social, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária;
- Promover o desenvolvimento de um conjunto variado de atividades que visem a convivência e integração social;
- Prover, auxiliar e/ou realizar as necessidades básicas prementes do ser humano, como alimentação e higiene pessoal;
- Estimular o máximo da independência e autonomia no desempenho das atividades cotidianas.
- Intensificar a atuação interdisciplinar da equipe de referência, através da realização de atividades, não apenas no Centro Dia, mas envolvendo outros serviços existentes.

### 3.3. ORIGEM DOS RECURSOS:

Termo de colaboração firmado com a Fundação de Assistência Social de Ponta Grossa. E recursos próprios da entidade

### 3.4. INFRAESTRUTURA:

#### - Recursos Físicos:

Qtde.	Cômodo	Metragem	Capacidade (nº de pessoas)	Finalidade do cômodo	Móveis disponíveis	Acessibilidade
1	Embarque/ Desembarque	16,20 m <sup>2</sup>	18	Chegada e saída dos usuários	--	Sim
1	Sala	22,23 m <sup>2</sup>	06	Acolhida e Escuta individualizada	3 mesas, 5 cadeiras, 3 armários, 5 arquivos, 1 mesa infantil com 4 cadeiras	Sim
1	Sala	15,96 m <sup>2</sup>	03	Equipe Técnica e Coordenação	3 mesas, 4 cadeiras, 3 armários, 4 arquivos	Sim

1	Sala	35,68 m <sup>2</sup>	15	Suporte/Apoio ao Cuidador	4 armários, 1 mesa, 15 cadeiras, 1 suporte de brinquedos	Sim
1	Sala	42,24	38	Para atividades em grupo ou individuais	2 mesas, 6 armários, 1 armário para TV, 8 cadeiras	Sim
1	Sala ( em fase de implantação, com equipamentos de Projeto CMDCA)	15,96 m <sup>2</sup>	05	Comunicação Alternativa/Múltiplas Atividades	4 carteiras adaptadas, 1 mesa, 1 cadeira, 1 armário	Sim
1	Sala	43,84 m <sup>2</sup>	10	Integração Sensorial	1 escorregador, 1 piscina de bolinha, 1 armário, 1 suporte metálico para balanço, 2 balanço, 1 tatame divã, 3 mesas, 1 mesa infantil com 1 cadeira, 1 armário metálico, 1 prateleira suspensa, 1 mini cama elástica jump	Sim
1	Sala	23,94m <sup>2</sup>	05	Descanso dos usuários após o almoço	1 mesa, 1 armário, 3 estante de brinquedos, 1 mesa infantil com 4 cadeiras, 4 nichos, 2 estantes de livros suspensa, 1 cadeira, 10 tatames de borracha	Sim
1	Sala	15,12 m <sup>2</sup>	04	Para realização de troca de fraldas dos usuários	3 macas divã, 1 armário, 2 biombos	Sim
1	Sala	7,14m <sup>2</sup>	2	Para usuários que tomam banho no Centro	1 banheira, 1 armário, 1 bancada	Sim
2	Banheiro	10,22m <sup>2</sup>	02	Um adaptado para usuários e um para funcionários do	----	Sim



				Centro		
1	Sala ( compartilhada)	179,84m <sup>2</sup>	70	Para Atividades Comunitárias são elas: reuniões com famílias, reuniões com funcionários, palestras e encontros periódicos com pais, capacitação de funcionários, realização de festividades)	70 cadeiras, 1 mesa, 1 rack para TV, 1 armário, 1	Sim
1	Refeitório (compartilhado)	58,75 m <sup>2</sup>	25	Utilizado para refeição dos funcionários	4 mesas, 24 cadeiras, 1 armário, 1 bancada	Sim
1	Lactário (compartilhado)	27,64m <sup>2</sup>	01	Espaço para preparação de dieta enteral para usuários que utilizam sonda gástrica de acordo com as normas da vigilância sanitária	1 armário, 1mesa, 1 bancada inox, 1 pia	Sim
1	Cozinha/Dispensa (compartilhado)	37,69m <sup>2</sup>	04	Para o preparo das refeições para usuários e funcionários	1 pia, 1 bancada, 2 armários, 4 prateleiras para alimentos	Sim
1	Sala de Enfermagem (compartilhado)	51,47 m <sup>2</sup>	06	Para a administração de dieta enteral e de medicações de uso contínuo, bem como atendimento de intercorrências	2 bancadas inox, 2 mesas, 4 cadeiras, 2 armários metálicos, uma maca, 1 biombo, 5 suportes de infusão, suporte braquial	Sim
1	Lavanderia (compartilhada)	9,06 m <sup>2</sup>	02	Espaço para lavagem de baberois e roupas utilizadas pelos usuários quando necessário e armazenamento de produtos e equipamentos de limpeza	2 armários, 1 armário com tábua de passar roupas, 1 cadeira	Não
1	Recepção (compartilhado)	58,35 m <sup>2</sup>	11	Encaminhamento e controle de entrada de familiares dos usuários e outras pessoas	1 balcão, 3 sofás, 1 mesa infantil com 4 cadeiras, 1 rack para TV, 1 cadeira	Sim

1	Banheiro recepção (compartilhado)	3,96 m <sup>2</sup>	02	Utilizado por responsáveis que ficam na sala de espera ou outras pessoas que não sejam funcionários	1 trocador	Sim
1	Banheiro motoristas	1,26 m <sup>2</sup>	01	De uso exclusivo dos motoristas	----	Sim
2	Depósito de Cadeiras de Rodas	28,48 m <sup>2</sup>	01	Local para guardar as cadeiras de rodas que são utilizadas pelos usuários que chegam das rotas	56 cadeiras de rodas	Sim
1	Área externa para atividades	38,8 m <sup>2</sup>	38	Área para a realização de atividades de lazer	2 gazebos removíveis, 1 cama elástica	Sim



Como fica exemplificado no *layout* do projeto arquitetônico da APACD, o total de área construída é de 1.850,84 m<sup>2</sup>, onde 40,20% é destinada ao Centro Dia com área exclusiva do serviço socioassistencial e de ambientes compartilhados com outros setores da Instituição.

#### - Materiais: (Equipamentos)

Quantidade	Tipo	Ambiente(s)	Finalidade de uso
08	Computador	Recepção, sala de acolhida, sala de equipe técnica, sala de	Atividades administrativas, técnicas e com os usuários.

		comunicação alternativa	
06	Impressora	Sala de coordenação e equipe técnica e sala de comunicação alternativa	Atividades administrativas, técnicas e com os usuários.
06	Tablet	Sala de comunicação alternativa	Atividades de comunicação alternativa.
03	Teclado colmeia	Sala de comunicação alternativa	Atividades de comunicação alternativa.
05	Fone de ouvido	Sala de comunicação alternativa	Atividades de comunicação alternativa.
01	Apontador de cabeça tamanduá	Sala de comunicação alternativa	Atividades de comunicação alternativa.
01	Celular	Sala da coordenação e equipe técnica	Contato com famílias e outros.
04	Aparelho de TV	Sala de suporte, sala de atividades em grupo, sala de atividades comunitárias e recepção	Desenvolvimento de atividades com os usuários como cinema, música. Palestras e estudos por parte dos funcionários. Utilização pelas famílias que permanecem na sala de espera.
01	Aparelho de DVD	Sala de suporte	Desenvolvimento de atividades com os usuários como cinema, música.
03	Aparelhos de som	Sala de atividades em grupo	Desenvolvimento de atividades com os usuários.
01	Data Show	Sala de atividades em grupo e sala de atividades comunitárias	Desenvolvimento de atividades com os usuários e capacitação dos funcionários.
08	Ventiladores	Sala de suporte, sala de atividades em grupo, sala de trocas sala de atividades comunitárias,	Tornar os ambientes arejados.

		recepção, refeitório	
01	Cafeteira	Sala de suporte	Preparo de café para os funcionários.
01	Umidificador	Sala de descanso	Umidificar o ar do ambiente para os usuários.
01	Aquecedor	Sala de banho	Aquecer o ambiente na hora do banho.
01	Chuveiro	Sala de banho	Utilizado para o banho dos usuários.
02	Micro-ondas	Refeitório e lactário	utilizado pelos funcionários para aquecer alimentos e no preparo das dietas.
02	Buffet aquecido	Refeitório e sala de atividades comunitárias	Utilizado na hora das refeições de usuários e funcionários.
04	Geladeira	Refeitório, cozinha e lactário	Utilizado para a conservação de alimentos da instituição, dos funcionários e conservação de dietas.
01	Sanduicheira	Refeitório	Para uso dos funcionários.
01	Chaleira elétrica	Lactário	Para preparo das dietas.
01	Liquidificador	Cozinha	Para preparo das dietas.
02	Batedeira	Cozinha	Preparo de massas.
02	Freezer	Cozinha	Conservação de alimentos perecíveis.
02	Fogão Industrial	Cozinha	Preparo dos alimentos para usuários e funcionários.
01	Exaustor	Cozinha	Sucção de odores, fumaça e gordura.
02	Carrinhos de bandeja multiuso	Cozinha	Transporte de refeições dos usuários.

01	Máquina de Lavar roupas	Lavanderia	Lavagem de baberos e roupas dos usuários quando necessário.
01	Tanquinho	Lavanderia	Lavagem de baberos e roupas dos usuários quando necessário.
01	Secadora	Lavanderia	Secagem de baberos e roupas dos usuários quando necessário.
03	Carrinhos de limpeza	Lavanderia	Utilizado para limpeza dos ambientes.
01	Esfigmomanômetro pediátrico	Enfermagem	Aferir pressão arterial.
01	Esfigmomanômetro adulto	Enfermagem	Aferir pressão arterial.
01	Glicosímetro	Enfermagem	Aferir glicose capilar.
01	Estetoscópio	Enfermagem	Ausculta cardíaca e pulmonar.
01	Oxímetro	Enfermagem	Verificar saturação sanguínea e batimentos cardíacos.
01	Aspirador de vias aéreas portátil	Enfermagem	Aspirar secreções de vias aéreas superiores.
01	Termômetro axilar	Enfermagem	Aferir temperatura corporal.
01	Nebulizador	Enfermagem	Administração de medicação de via respiratória.

### 3.5. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO:

Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade para pessoas com Deficiência, e suas famílias – Centro-Dia.

### 3.6. PÚBLICO ALVO:

PESSOAS COM DEFICIÊNCIA na faixa etária de 0 a 30 anos altamente dependentes pelas mais diversas sequelas de deficiência física neuromotora e múltiplos

comprometimentos. Suas famílias encontram-se altamente fragilizadas pelo processo de aceitação da deficiência agravadas pelas vulnerabilidades sociais, vitimando-as a um alto grau de estresse devido a sobrecarga e desgaste de vínculos provenientes da demanda de cuidados permanentes.

### **3.7. CAPACIDADE DE ATENDIMENTO:**

62 usuários

### **3.8. RECURSOS FINANCEIROS A SEREM UTILIZADOS:**

FASPG – R\$ 726.000,00/ ANO

Recursos Próprios

Emendas Parlamentares

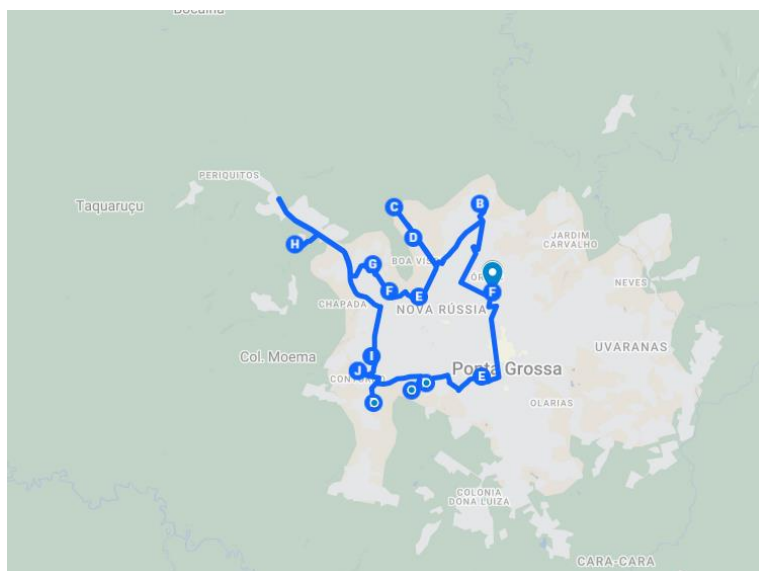
### **3.9. RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS:**

<b>QUANTIDADE</b>	<b>CARGO/ OCUPAÇÃO EXERCIDA NO SERVIÇO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
01	Assistente Social/RT	30 horas
01	Psicóloga/Coordenadora	30 horas
01	Auxiliar Administrativa	35 horas
03	Motoristas	40 horas
08	Cuidadoras	40 horas
01	Auxiliar de cozinha	40 horas
01	Musicoterapeuta	20 horas

### 3.10. ABRANGÊNCIA TERRITORIAL:

Os usuários do Centro Dia da APACD são oriundos de diversos bairros do Município de Ponta Grossa, e para realizarmos o transporte diário, montamos um itinerário dividido em 04 rotas:

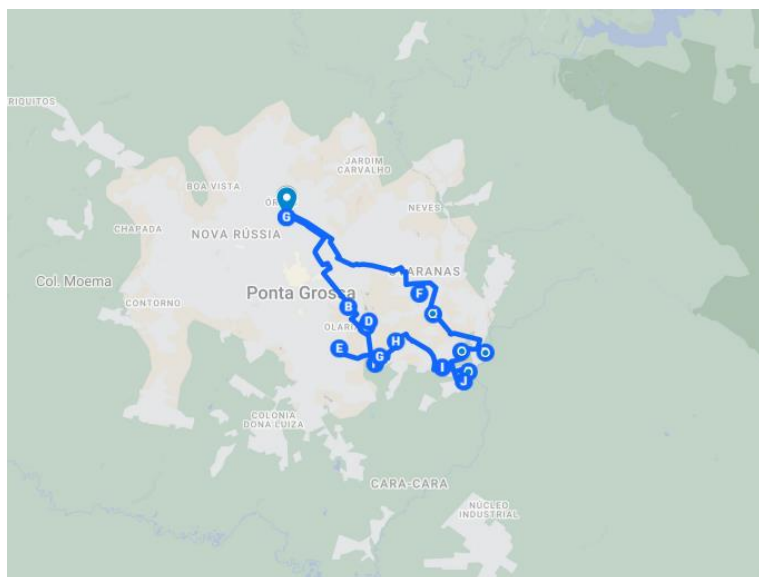
Rota 1: Passando pelos bairros Boa Vista, Chapada, Contorno, Ronda e Estrela.



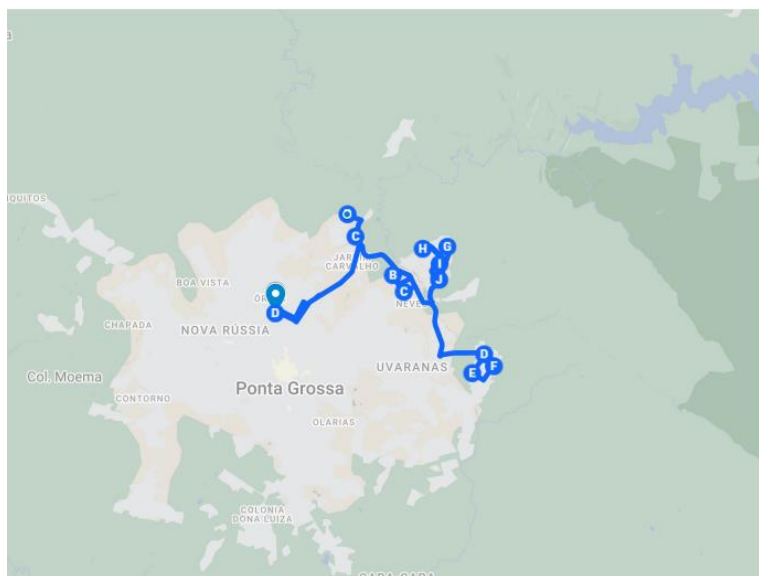
Rota 2: Passando pelos bairros Contorno, Colônia Dona Luiza, Oficinas e Cara-Cará.



Rota 3: Passando pelos bairros Uvaranas, Olarias, Oficinas e Cara-Cará.



Rota 4: Passando pelos bairros Neves, Uvaranas e Jardim Carvalho.



### 3.11. FORMAS PREVISTAS DE PARTICIPAÇÃO DO USUÁRIO:

- Participação das famílias e/ou cuidadores em encontros periódicos com o objetivo de estimular e promover uma atitude de cidadania, levando os participantes à reflexão, à experimentação e a capacitação da prática social através de discussão, debate e troca de experiências;
- Participação dos usuários em atividades grupais de acordo com as habilidades e especificidades de cada indivíduo;



- Participação de familiares e/ou cuidadores em atividades nas quais serão abordadas demandas que permeiam a deficiência e suas nuances;
- Participação e elaboração do Plano Individual e/ou Familiar de Atendimento;
- Participação dos usuários, seus familiares e/ou cuidadores na avaliação do serviço a qual será realizada anualmente.

### **3.12 - PRINCIPAIS ATIVIDADES PLANEJADAS:**

O Centro-dia de Referência da APACD é uma unidade especializada de oferta do Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade, que presta atendimento durante o dia para crianças, adolescentes, jovens e adultos com múltiplas deficiências e comprometimentos, em situação de dependência e suas famílias. Realiza um conjunto variado de atividades de convivência grupal, social e comunitária; cuidados pessoais; fortalecimento de vínculos e ampliação das relações sociais; apoio e orientação aos cuidadores familiares; acesso a outros serviços no território e às tecnologias assistivas, contribuindo para aumentar a autonomia e evitar o isolamento social.

#### **Dentre as atividades realizadas destacam-se:**

- Realização de acolhida, escuta ativa e qualificada através de atendimentos individuais aos usuários e seus familiares;
- Elaboração dos Planos Individuais e/ou Familiares de atendimento, considerando as especificidades de cada sistema familiar;
- Utilização de instrumentais de registros facilitadores da organização dos trabalhos;
- Reunião da equipe multiprofissional para discussão de casos;
- Elaboração de relatórios e/ou prontuários;
- Reavaliação de todos os usuários para possíveis mudanças do Plano Individual de Atendimento;
- Definição das rotinas do serviço no Plano de Trabalho da Unidade construído sob a coordenação do Técnico Responsável e com a participação da equipe multiprofissional;
- Articulação da rede de serviços socioassistenciais e com os serviços de políticas públicas setoriais;

- Realização de visitas domiciliares;
- Capacitação dos colaboradores;
- Realização de orientações às cuidadoras por parte da equipe multiprofissional;
- Auxiliar, monitorar e/ou realizar cuidados básicos e cotidianos que incluam acompanhamento e assessoramento em todas as atividades da vida diária, gestão assistida de alimentos, higiene e cuidados pessoais, ações preventivas de acidentes, realização dos deslocamentos e locomoção dos usuários;
- Desenvolvimento de atividades artísticas, sensoriais, lúdicas, recreativas e ocupacionais com os usuários;
- Oferecimento de atenção integral ao usuário durante o período em que permanece no serviço;
- Realização de palestras/encontros periódicos com familiares dos usuários;
- Atividades em grupo e orientações aos familiares/cuidadores realizadas pela psicóloga e assistente social;
- Eventos relativos a datas comemorativas;
- Realização de atividades que incluam acesso à convivência comunitária;
- Apoio na locomoção e nos deslocamentos;
- Apoio na administração de medicamentos indicados por via oral e de uso externo, prescritos por profissionais;
- Realização de atividade referente à higiene bucal;

### **Sobre as atividades de cronograma**

São atividades previamente organizadas, com objetivos de curto prazo, de caráter lúdico ou artístico, com ênfase na comunicação e participação coletiva, sob a condução das cuidadoras. Estas possibilitam a construção de novos conhecimentos e desenvolvimento de novas habilidades, procurando estimular maior autonomia e interação social dos usuários.

Para cada mês é desenvolvido um cronograma de atividades, sendo cada semana do mês uma temática, e cada dia da semana uma atividade. Cada oficina tem a duração aproximadamente de 60 minutos, e os materiais utilizados variam de acordo com a proposta.

O cronograma do mês posterior é feito e divulgado 7 dias antes do início do próximo mês, a fim de as cuidadoras se prepararem com antecedência com os temas e atividades das próximas semanas.

**Atividade de Contação de história e teatro:** Realizada pelas cuidadoras, uma vez na semana, através de um único grupo com todos os usuários do período. Possui duração de aproximadamente 60 minutos. A organização desta ocorre de acordo com o cronograma de atividades planejado, e visa proporcionar entretenimento e estimulação da interação social, desenvolver a imaginação, proporcionar a oportunidade de vivenciar o faz de conta, utilizando vários personagens das histórias de forma concreta, e propiciar o desenvolvimento da confiança através da participação.

**Atividades Lúdicas:** Realizada pelas cuidadoras, uma vez na semana, através de grupos formados de acordo com as habilidades e especificidades de cada usuário, formando grupos por semelhanças. Possui duração de aproximadamente 60 minutos. A organização desta ocorre de acordo com o cronograma de atividades planejado e visa proporcionar entretenimento, estimulação da interação social, estimulação do reconhecimento de padrões, aumento da concentração e habilidade para resolver problemas, observação de detalhes e estimulação de habilidades motoras finas.

**Atividades Artísticas:** Pinturas, colagem, desenhos e recortes. Realizada pelas cuidadoras, uma vez na semana, através de grupos formados de acordo com as habilidades e especificidades de cada usuário, formando grupos por semelhanças, possui duração de aproximadamente 60 minutos. A organização desta ocorre de acordo com o cronograma de atividades planejado e visa proporcionar entretenimento, estimulação da interação social, aumento da concentração, estímulo da criatividade e de habilidades motoras finas.

**Atividades Sensoriais:** Realizada pelas cuidadoras, uma vez na semana, através de grupos formados de acordo com as habilidades e especificidades de cada usuário, formando grupos por semelhanças, possui duração de aproximadamente 60 minutos. A organização desta ocorre de acordo com o cronograma de atividades planejado e visa proporcionar o aprimoramento dos sentidos e percepção dos movimentos, possibilitando a capacidade de apreciar as mínimas quantidades de estímulos.

**Cinema:** Realizada pelas cuidadoras, uma vez por semana, através de através de um único grupo com todos os usuários do período, com duração de aproximadamente 60 minutos. A organização desta ocorre de acordo com o cronograma de atividades planejado e visa proporcionar interação social, contato com novas culturas ou outras realidades, estimulação cognitiva e da concentração, entretenimento e diversão.

**Teatro de Fantoques:** Realizada pelas cuidadoras, uma vez por semana, através de um único grupo com todos os usuários do período. Possui duração de aproximadamente 60 minutos. A organização desta ocorre de acordo com o cronograma de atividades planejado e visa proporcionar entretenimento e estimulação, desenvolver a imaginação e proporcionar a oportunidade de vivenciar o faz de conta.

**Grupo de comunicação alternativa (em fase de estruturação):** Será realizado por uma instrutora habilitada, duas vezes na semana, com duração de aproximadamente 60 minutos, como recurso importante para oferecer ao usuário à possibilidade de comunicação, de forma organizada e sistematizada.

### **Sobre atividades com a Família**

**Grupo Psicossocial:** Realizado pela psicóloga e pela assistente social, mensalmente, através de atendimento grupal, com duração de aproximadamente 50 minutos, o qual possui como objetivos a diminuição do nível de estresse do cuidador, bem como a troca de experiência de vivências, estreitamento de vínculos familiares e fortalecimento do papel protetivo da família, além de demandas que permeiam a deficiência e suas nuances.

**Grupo “Exercício da cidadania”:** Realizada pela Assistente Social, mensalmente, através da realização de palestras/encontros periódicos com familiares dos usuários, com o objetivo de estimular e promover uma atitude de cidadania, bem como propiciar o conhecimento sobre o acesso aos direitos de acordo com as Políticas Públicas, levando os participantes à reflexão, experimentação e capacitação da prática social através da discussão, debate e troca de experiências;

Eventos relativos a datas comemorativas também ocorrem e possuem como objetivo a interação social, a ampliação do conhecimento cultural e valorização dos usuários com ser social.

### CRONOGRAMA DE ATIVIDADES - CENTRO DIA APACD

ATIVIDADE	SEMANA 1 tema:	ATIVIDADE	SEMANA 2 tema:	ATIVIDADE	SEMANA 3 tema:	ATIVIDADE	SEMANA 4 tema:
SEGUNDA atividades artísticas	Cuidadora 1	SEGUNDA atividades artísticas	Cuidadora 6	SEGUNDA atividades artísticas	Cuidadora 3	SEGUNDA atividades artísticas	Cuidadora 8
TERÇA contação de história	Cuidadora 2	TERÇA contação de história	Cuidadora 7	TERÇA contação de história	Cuidadora 4	TERÇA contação de história	Cuidadora 1
QUARTA atividade sensorial	Cuidadora 3	QUARTA atividade sensorial	Cuidadora 8	QUARTA atividade sensorial	Cuidadora 5	QUARTA atividade sensorial	Cuidadora 2
QUINTA brincadeiras lúdicas	Cuidadora 4	QUINTA brincadeiras lúdicas	Cuidadora 1	QUINTA brincadeiras lúdicas	Cuidadora 6	QUINTA brincadeiras lúdicas	Cuidadora 3
SEXTA música / livre	Cuidadora 5	SEXTA música / livre	Cuidadora 2	SEXTA música / livre	Cuidadora 7	SEXTA música / livre	Cuidadora 4

### 3.13. RESULTADOS ESPERADOS:

A repercussão das ações que serão desenvolvidas com a execução do serviço trará resultados através do auxílio às famílias nos cuidados prolongados e continuados visando a diminuição da sobrecarga do cuidador, no aprimoramento do desenvolvimento funcional e cognitivo dos usuários, na viabilização do acesso à atividades comunitárias para reconhecimento dos equipamentos públicos ou privados (praças, igrejas, comércio, clubes, cinemas, teatro, shopping; serviços como escolas, etc) e na garantia de acesso aos benefícios, programas de transferência de renda e outros serviços socioassistenciais.

Implantar novas tecnologias de ajuda e autonomia no cotidiano dos usuários e suas famílias, através da realização do projeto de Comunicação Alternativa, visto que na área da deficiência física motora a tecnologia pode fazer toda diferença entre a alienação e a inclusão, possibilitando à pessoa com deficiência maior independência, qualidade de vida e inclusão social, através da ampliação de sua comunicação, controle de seu ambiente, habilidades, de seu aprendizado, e integração com a família e sociedade.

Executar a ampliação e adequação da infraestrutura física da APACD, incluindo a reestruturação e término do ginásio para acolher o Centro Dia com intuito de criar um

espaço saudável, acolhedor e confortável, que respeite a privacidade e propicie mudanças no processo de trabalho.

Todos estes fatores irão colaborar com a continuidade do serviço Centro Dia, o qual desenvolve um trabalho social de caráter continuado com os usuários, com a finalidade de prevenir a ruptura dos vínculos familiares, promover o acesso aos direitos, dar suporte às famílias diminuindo estresse pelos cuidados prolongados e contribuir para melhoria de sua qualidade de vida.

#### **4 - DOCUMENTOS ANEXADOS:**

4.1 - Cópia da Ata da última eleição da diretoria;

4.2 - Cópia do Estatuto Social;

4.3. cópia da inscrição da Entidade no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social - CNEAS

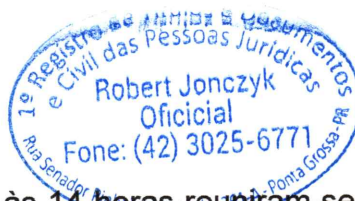


-----  
Tonimar Ribeiro Severiano – Presidente



-----  
Silvana Chaves – Responsável Técnico

## ATA 81



Aos quatro dias de setembro de 2023, das 10 horas às 14 horas reuniram-se na Rua Paulo Frontin, 1190, Vila Liane, Órfãs, os membros da Associação Pontagrossense de Assistência à Criança com Deficiência - APACD para o ato de eleição de nova diretoria para dar sequência ao atual mandato do qual houve renúncia, prevista para o período de setembro de 2023 à dezembro de 2024. Apresenta-se para a eleição apenas uma chapa, composta por: **PRESIDENTE** Sr. Tonimar Ribeiro Severiano, brasileiro, casado, empresário, portador do RG nº 5191208-0, inscrito no CPF nº 721.864.379-53, residente na Rua Joaquim de Paula Xavier, s/n; **VICE-PRESIDENTE** Sra. Márcia Schasiépen, brasileira, solteira, engenheira, portadora do RG nº 3.976.329-0, inscrita no CPF nº 883.085.619-34, residente na Rua México, 50, ap 93; **1º TESOUREIRO** Sr. Oscar Simão Souza Nasseh, brasileiro, casado, aposentado, portador do RG nº 833.029-8, inscrito no CPF nº 193.436.639-00, residente na Praça Duque De Caixias, 55; **2º TESOUREIRO** Sr. Otto Santos da Cunha, brasileiro, casado, empresário, portador do RG nº 247.446-8, inscrito no CPF nº 001.825.839-53, residente na Rua Santana, 695, ap, 09; **1º SECRETÁRIO** Sra. Francieli Biesek Haise, brasileira, casada, engenheira, portadora do RG nº 15.116.056-5, inscrito no CPF nº 061.974.379-45, residente na Rua Lucia Apº Alves dos Santos, nº 32; **2º SECRETÁRIO** Sr. Jorcy Erivelto Pires, brasileiro, casado, corretor de imóveis, portador do RG nº 8.979.458-7, inscrito no CPF nº 019.278.117-08, residente na Av. Carlos Cavalcanti, 338. Por não haver concorrência a eleição deu-se por aclamação, elegendo para a diretoria da Associação Pontagrossense de Assistência à Criança com Deficiência – APACD, **PRESIDENTE** Sr. Tonimar Ribeiro Severiano, brasileiro, casado, empresário, portador do RG nº 5191208-0, inscrito no CPF nº 721.864.379-53, residente na Rua Joaquim de Paula Xavier, s/n; **VICE-PRESIDENTE** Sra. Márcia Schasiépen, brasileira, solteira, engenheira, portadora do RG nº 3.976.329-0, inscrita no CPF nº 883.085.619-34, residente na Rua México, 50, ap 93; **1º TESOUREIRO** Sr. Oscar Simão Souza Nasseh, brasileiro, casado, aposentado, portador do RG nº 833.029-8, inscrito no CPF nº 193.436.639-00, residente na Praça Duque De Caixias, 55; **2º TESOUREIRO** Sr. Otto Santos da Cunha, brasileiro, casado, empresário, portador do RG nº 247.446-8, inscrito no CPF nº 001.825.839-53, residente na Rua Santana, 695, ap, 09; **1º SECRETÁRIO** Sra. Francieli Biesek Haise, brasileira, casada, engenheira, portadora do RG nº 15.116.056-5, inscrito no CPF nº 061.974.379-45, residente na Rua Lucia Apº Alves dos Santos, nº 32; **2º SECRETÁRIO** Sr. Jorcy Erivelto Pires, brasileiro, casado, corretor de imóveis, portador do RG nº 8.979.458-7, inscrito no CPF nº 019.278.117-08, residente na Av. Carlos Cavalcanti, 338. Devidamente empossada em seus respectivos cargos, foi colocada a palavra à disposição de quem dela quisesse fazer uso, o Presidente agradeceu o apoio de todos e se comprometeu em buscar sempre o que for melhor para a Instituição e para as crianças atendidas pelos seus serviços, não havendo mais nada a tratar, encerrou-se a presente reunião, da qual foi lavrado a ata por mim, Clara Valgas Moro, Auxiliar Administrativa da Associação Pontagrossense de Assistência à Criança com Deficiência e assinada por todos os presentes.

Ponta Grossa, 04 de setembro de 2023.

270616

1º SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS  
PONTA GROSSA - ESTADO DO PARANÁ



Protocolo nº 270616  
Registro nº 185009  
Emol.:R\$ 73,80, Funr.:R\$ 10,56, ISS:R\$ 1,58, Fund.:R\$ 3,95, Funa.:R\$ 5,75, Dist.:R\$ 20,89, Micr./Digl.:R\$ 5,18, Total= R\$ 121,71  
Ponta Grossa, 20 de Setembro de 2023

SELO DE  
FISCALIZAÇÃO

ROBERT JONCZYK - Oficial

SFTD4.kvfn4.dyva2-j6xo8.1540q





**LISTA DE PRESENÇA DA ASSEMBLÉIA EXTRAORDINÁRIA DA  
ASSOCIAÇÃO PONTAGROSSENSE DE ASSISTÊNCIA Á CRIANÇA COM DEFICIÊNCIA  
ATA 81**

Nº	NOME COMPLETO	CPF	ASSINATURA
01	Marcelo Dagal	528.272.839-72	<i>Marcelo Dagal</i>
02	OTTO SANTOS DA SILVA	001.925.539-53	<i>Otto Santos da Silva</i>
03	SCARLENE H. C. SILVA	372.438.79-10	<i>Scarlene H. C. Silva</i>
04	JACSON LUIZ VAZ	374.298.689-91	<i>Jacson Luiz Vaz</i>
05	JAQ NEY MARCAL JR	339.754.189-15	<i>Jaqueline</i>
06	JOREY ERIVELTO TIRES	019.278.117-08	<i>Jorey Erivelto Tires</i>
07	Valera Valgar Neto	062.645.219-81	<i>Valera Valgar Neto</i>
08	Douglas Tomachewski	086.391.459-01	<i>Douglas Tomachewski</i>
09	CELSO TOMACHEWSKI	178.291.789-68	<i>Celso Tomachewski</i>
10	Jonimar Bileira Duziamas	121.864.399-53	<i>Jonimar Bileira Duziamas</i>
11	OSCAR SIMÃO S. NAYEN	193.436.639-00	<i>Oscar Simão S. Nayen</i>
12	ALEXANDRE F. MADALAZZO	018.844.709-12	<i>Alexandre F. Madalazzo</i>
13	MARCIA SCHASIEPEN	883.085.619-39	<i>Marcia Schasiépen</i>
14	FRANCIS B. MARIZ	06497437945	<i>Francis B. Mariz</i>
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			



Ponta Grossa, 04 de setembro de 2023.

## ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO PONTAGROSSENSE DE ASSISTÊNCIA À CRIANÇA COM DEFICIÊNCIA

### CAPÍTULO I - DA DENOMINAÇÃO, SEDE, DURAÇÃO E FINS.

Art. 1º - ASSOCIAÇÃO PONTAGROSSENSE DE ASSISTÊNCIA A CRIANÇA COM DEFICIÊNCIA, ou abreviadamente APACD, fundada em 30 de junho do ano de 1975, nesta cidade de Ponta Grossa, passa a regular-se por este estatuto, e pela legislação civil em vigor.

Parágrafo único – O nome Associação Pontagrossense de Assistência a Criança Deficiente fica alterado pelo presente estatuto para ASSOCIAÇÃO PONTAGROSSENSE DE ASSISTÊNCIA A CRIANÇA COM DEFICIÊNCIA, mantida a sigla APACD.

Art. 2º - A APACD. É uma associação civil, beneficente, sem fins lucrativos, e com fins não econômicos com duração indeterminada, com atuação nas áreas de Saúde, Assistência Social e Educação, tendo sede à Rua Paulo de Frontin n.º 1.190, Bairro Vila Liane, e foro no Município de Ponta Grossa, Estado do Paraná.

Art. 3º - A APACD. Tem por Missão, a Habilitação, Reabilitação da pessoa com deficiência física-neuromotora, a prevenção e a promoção de sua inclusão à vida comunitária, adequando-se às lutas históricas dos movimentos das pessoas com deficiência e aos seus avanços conceituais.

Art. 4º - Considera-se “Deficiente física-neuromotora aquele que tem impedimento de longo prazo de natureza neurológica, física e motora, os quais, em interação com diversas barreiras implicadas pela deficiência e pelo meio, podem obstruir a sua participação plena e efetiva na sociedade e acesso aos direitos em igualdade de condições com as demais pessoas”.

Art. 5º - São os seguintes os fins da APACD:

- I- Promover a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência física-neuromotora, em seus ciclos de vida: crianças, adolescentes e adultos, buscando assegurar-lhes o pleno exercício da cidadania;
- II- Prestar serviço de habilitação, reabilitação e inclusão ao público definido no inciso I deste artigo oferecendo serviços na área de saúde, desde a prevenção visando assegurar uma melhor qualidade de vida;
- III- Prestar serviços socioassistenciais em articulação com outras políticas setoriais na perspectiva do enfrentamento e superação das barreiras atitudinais, sociais, culturais, econômicas, arquitetônicas e tecnológicas, contribuindo para autonomia, protagonismo e fortalecimento de vínculos do deficiente físico-neuromotor e sua família;

Prestar serviços de educação especial aos deficientes físico-neuromotor.



Art. 6º - Para a consecução de seus fins a APACD. Propõe-se à:

- I- Promover ações e serviços de saúde às pessoas com deficiência física-neuromotora na área de reabilitação e habilitação, nos vários níveis de complexidade por intermédio de equipe multiprofissional e multidisciplinar utilizando-se de métodos e técnicas terapêuticas específicas;
- II- Promover a implantação de serviços especializados buscando a reabilitação clínica funcional da pessoa com deficiência física-neuromotora e contribuindo decisivamente, para a melhoria das suas condições de vida, sua integração social, e ampliação de suas potencialidades laborais e independência nas atividades da vida diária;
- III- Promover o pleno atendimento à pessoa com deficiência física-neuromotora através da qualificação dos processos de reabilitação funcional e da prescrição, fornecimento e adequação, de órteses, próteses, e meios auxiliares de locomoção;
- IV- Promover programas, projetos e serviços 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;
- V- Instituir, coordenar e manter programas de reabilitação, adaptação e reintegração as pessoas com deficiência física-neuromotora, visando alcançar a sua inclusão social;
- VI- Incentivar a participação da comunidade e das instituições públicas e privadas nas ações e nos programas voltados a prevenção e tratamento precoce da pessoa com deficiência física-neuromotora;
- VII- Promover campanhas financeiras com objetivo de arrecadar fundos destinados ao financiamento de ações de atendimento à pessoa com deficiência;
- VIII- Promover parcerias com a comunidade e com instituições públicas e privadas oportunizando habilitação e a inclusão produtiva da pessoa com deficiência;
- IX- Participar do intercâmbio entre entidades coirmãs, as associações congêneres, e as instituições oficiais municipais, nacionais e internacionais;
- X- Solicitar e receber recursos de órgãos públicos ou privados e contribuições de pessoas físicas e jurídicas;
- XI- Produzir e vender serviços para manutenção de garantia de qualidade da oferta dos serviços prestados;
- XII- Desenvolver ações de fortalecimento de vínculos familiares, promovendo à autonomia a inclusão social à melhoria da qualidade de vida dos usuários através de equipe específica e habilitada para prestação de serviços especializados. Esta terá suas ações pautadas no reconhecimento do potencial da família e do cuidador, na aceitação e valorização da diversidade e na redução da sobrecarga do cuidador, decorrente da prestação de cuidados diários prolongados;



*[Handwritten signature]*

- XIII- Promover o atendimento aos usuários fundamentando-se no respeito à heterogeneidade, potencialidades, valores, crenças e identidades das famílias. O serviço se articulará com as atividades e atenções prestadas às famílias nos demais serviços socioassistenciais, nas diversas políticas públicas e com os demais órgãos do sistema de garantia de direitos;
- XIV- Fiscalizar a execução da política municipal voltada às pessoas com deficiência física-neuromotora;
- XV- Articular junto ao poder público políticas que assegurem o pleno exercício dos direitos da pessoa com deficiência;
- XVI- Compilar e/ou divulgar as normas legais e os regulamentos federais, estaduais e municipais, relativos à pessoa com deficiência física-neuromotora, provocando a ação de órgãos municipais competentes no sentido do cumprimento e do aperfeiçoamento da legislação;
- XVII- Promover e/ou estimular a realização de estatísticas, estudos e pesquisas em relação à causa da pessoa com deficiência física-neuromotora, propiciando o avanço científico e permanente formação e capacitação dos profissionais que atuam na instituição;
- XVIII- Estimular o desenvolvimento permanente dos serviços prestados pela instituição, dentro dos padrões de ética e garantia de direitos.

Art. 7º - A fim de cumprir sua finalidade a instituição se organizará em tantas unidades de prestação de serviços quantas se fizerem necessárias, as quais se regerão por regimento interno aprovado em assembleia geral, que disciplinará seu funcionamento.

## CAPÍTULO II - DOS ASSOCIADOS

Art. 8º - A ASSOCIAÇÃO PONTAGROSSENSE DE ASSISTÊNCIA A CRIANÇA COM DEFICIÊNCIA é constituída por um número ilimitado de sócios, distribuídos nas seguintes categorias:

- I- Fundador, aqueles que deram sua contribuição à formação da instituição;
- II- Beneméritos, àqueles que prestarem serviços relevantes à instituição e especialmente à Associação;
- III- Honorário, aqueles que se houveram com dignidade e perseverança no desempenho de suas atividades diretivas da Associação;
- IV- Contribuinte, aqueles que contribuem monetariamente com a Instituição de forma habitual;

Parágrafo Único – Os sócios Fundadores, Beneméritos, Honorários são isentos de qualquer contribuição.

Art. 9º - São direitos dos sócios:

- I- Votar e ser votado para cargos eletivos;
- II- Tomar parte nas Assembleias Gerais;



*Handwritten signature and initials.*

III- Conhecer o relatório das atividades da instituição.

Art. 10º - São deveres dos Sócios:

- I- Cumprir as disposições estatutárias e regimentais;
- II- Acatar as determinações da diretoria e Assembleia Geral;
- III- Desempenhar os encargos e atribuições para os quais forem designados.

Art. 11º – A Admissão de sócios contribuintes far-se-á mediante ficha de inscrição e carnê fornecido pela Instituição.

Art. 12º – Os sócios não respondem, nem mesmo solidariamente, pelos encargos da instituição.

Art. 13º São requisitos para desligamento dos sócios:

- I- Manifestação escrita do associado;
- I- Desrespeitarem as prescrições do presente Estatuto, da Assembleia geral e da Diretoria eleita;
- II- Praticarem atos lesivos aos interesses da APACD;

### **CAPÍTULO III - DA ADMINISTRAÇÃO**

Art. 14º - A ASSOCIAÇÃO PONTAGROSSENSE DE ASSISTÊNCIA A CRIANÇA COM DEFICIÊNCIA será administrada por:

- I- Assembleia Geral;
- II- Diretoria;
- III- Conselho Fiscal;

Parágrafo único – o Conselho Fiscal será composto de 5 (cinco) membros efetivos e respectivos suplentes, eleitos pela Assembleia Geral sendo um deles o Presidente da Associação de Mães de Menores Especias por período de 03 (três) anos.

### **Seção I - DA ASSEMBLÉIA GERAL**

Art. 15º – A Assembleia Geral, órgão soberano da instituição, constituir-se-á dos sócios em pleno gozo de seus direitos estatutários.

Art. 16º – Compete à Assembleia Geral:

- I. Eleger a Diretoria e Conselho Fiscal;
- II. Decidir sobre as reformulações do Estatuto;
- III. Decidir sobre a extinção da Entidade;
- IV. Decidir sobre a conveniência de alienar, transigir, hipotecar ou permutar bens patrimoniais.
- V. Julgar a escrituração social por uma comissão de contas, que será constituída de três membros por ela indicados;



*M.T.*  
*L.P.*

- VI. Examinar as contas, tomar providências sobre irregularidades da Administração.
- VII. Demitir Diretores por falta de exatidão no cumprimento de seus deveres e eleger novos membros.

Parágrafo único. Para demissão da Diretoria ou de membros desta, será necessária a presença de dois terços de sócios quites com as obrigações sociais, no mínimo.

Art. 17º – A Assembleia Geral realizar-se-á, ordinariamente, uma vez por ano, mediante convocação com prazo de antecedência de 15 (quinze dias), no mês de abril de cada ano, para:

- I- Apreciar o relatório anual da Diretoria;
- II- Discutir e homologar as contas e o balanço aprovado pelo Conselho Fiscal;
- III- Discutir e aprovar o plano de atividades da Associação.

Art. 18º – A Assembleia Geral realizar-se-á, extraordinariamente, quando convocada:

- I- Pelo Presidente do Conselho Diretor;
- II- Pelo Presidente do Conselho Fiscal;
- III- Requerimento de 1/5 (um quinto) dos sócios quites com as obrigações sociais.

Art. 19º - As convocações de Assembleia Geral, ordinária ou extraordinária, serão feitas por meio de edital fixado na sede da instituição, publicado na imprensa local, ou por outros meios convenientes, com antecedência mínima de 8 (oito) dias.

Parágrafo único – O quórum para a alienação de bens patrimoniais da Associação desde que o valor supere em moeda nacional a 10 (dez) salários mínimos nacionais será de no mínimo 2/3 (dois terços) dos sócios contribuintes quites com as obrigações sociais.

## Seção II – DIRETORIA

Art. 20º – A Diretoria será constituída por 01 (um) Presidente, 01 (um) Vice-Presidente, Primeiro e Segundo Secretário, Primeiro e Segundo Tesoureiro.

Parágrafo único – O mandato da diretoria será de 3 (três) anos vedado mais de uma reeleição consecutiva.

Art. 21º – Compete à Diretoria:

- I- Elaborar e executar o programa anual de atividades;
- II- Elaborar e apresentar a Assembleia Geral o relatório anual;
- III- Entrosar-se com as instituições públicas e privadas para mútua colaboração em atividades de interesse comum;
- IV- Estabelecer regulamentos e submeter à Assembleia Geral para a aprovação o Regimento Interno da instituição;



*[Handwritten signatures]*

- V- Planejar e autorizar campanhas de divulgação para o esclarecimento da população e poder público sobre os métodos e vantagens da reabilitação bem como realizar campanhas para arrecadação de fundos;
- VI- Admitir associados;
- VII- Criar, modificar e extinguir departamentos e setores de atividades;
- VIII- Supervisionar de todas as formas, o quadro de funcionários da instituição;
- IX- Contratar e demitir funcionários.

Art. 22º – A Diretoria reunir-se-á no mínimo uma vez a cada bimestre.

Art. 23º – Compete ao Presidente:

- I- Representar a ASSOCIAÇÃO PONTAGROSSENSE DE ASSISTÊNCIA A CRIANÇA COM DEFICIÊNCIA, judicial e extrajudicialmente;
- II- Cumprir e fazer cumprir este estatuto e o Regimento Interno da instituição;
- III- Presidir a Assembleia Geral;
- IV- Convocar e presidir as reuniões da Diretoria;
- V- Assinar, com o tesoureiro, cheques, transferências, pagamentos e outros documentos de responsabilidade financeira da associação;
- VI- Nomear, promover, conceder licenças, suspender e demitir funcionários, contratar serviços permanentes ou eventuais de consultores técnicos de qualquer natureza;

Parágrafo único - o Presidente poderá delegar ao Vice-presidente uma ou mais de suas atribuições.

Art. 24º – Compete ao Vice-Presidente:

- I- Substituir o presidente em suas ausências ou impedimentos;
- II- Assumir a mandato de presidente em caso de vacância até seu término;
- III- Prestar de modo geral, a sua colaboração ao Presidente.

Art. 25º – Compete ao Primeiro Secretário:

- I- Secretariar as reuniões da diretoria e Assembleia Geral e redigir as atas;
- II- Publicar todas as notícias das atividades da entidade;
- III- Substituir o Vice-presidente.

Parágrafo único – o Primeiro Secretário poderá delegar ao Segundo Secretário, uma ou mais atribuições.

Art. 26º – Compete ao Segundo Secretário:

- I- Substituir o Primeiro Secretário em suas ausências ou impedimentos;
- II- Assumir o mandato de Primeiro Secretário em caso de vacância até seu término;



*[Handwritten signatures]*

III- Prestar de modo geral, a sua colaboração ao Primeiro Secretário.

Art. 27º – Compete ao Primeiro Tesoureiro:

- I- Garantir a escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- II- Arrecadar e contabilizar as contribuições dos associados, rendas, auxílios e donativos mantendo em dia a escrituração;
- III- Pagar as contas autorizadas pelo Presidente e com ele assinar cheques, transferências e pagamentos eletrônicos;
- IV- Apresentar o relatório de receitas e despesa sempre que solicitado;
- V- Apresentar relatório financeiro para ser submetido à Assembleia Geral;
- VI- Apresentar semestralmente balancetes ao conselho Fiscal;
- VII- Conservar sob sua guarda e responsabilidade os documentos relativos à tesouraria
- VIII- Manter todo o numerário em estabelecimento de crédito. Parágrafo único – O Primeiro tesoureiro poderá delegar ao Segundo Tesoureiro uma ou mais de suas atribuições.

Art. 28º – Compete ao Segundo Tesoureiro:

- I- Substituir o Primeiro Tesoureiro em suas faltas ou impedimentos;
- II- Assumir o mandato de Primeiro Tesoureiro em caso de vacância até seu término;
- III- Prestar de modo geral, a sua colaboração ao Primeiro Tesoureiro.

### Seção III - DO CONSELHO FISCAL

Art. 29º - O Conselho Fiscal da ASSOCIAÇÃO PONTAGROSSENSE DE ASSISTÊNCIA A CRIANÇA COM DEFICIÊNCIA, é órgão de fiscalização e decisão, é composto por 5 (cinco) membros e seus respectivos suplentes, sendo que um deles deverá ser o Presidente da Associação de Mães de Menores Especiais, cujo suplente será um dos membros da referida Associação.

Parágrafo primeiro – Os membros do Conselho Fiscal e respectivos suplentes deverão ser escolhidos e nomeados pela Assembleia Geral.

Parágrafo segundo – O mandato do Conselho Fiscal será coincidente com o mandato da Diretoria.

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

Art. 30º – Compete ao Conselho Fiscal:

- I- Examinar os livros e escrituração da Entidade;



*[Handwritten signature]*



- II- Examinar o balancete semestral apresentado pelo Tesoureiro, opinando a respeito;
- III- Apreciar os balanços e inventários que acompanham o relatório anual da Diretoria;
- IV- Opinar sobre a aquisição e alienação de bens.

Parágrafo único – O Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente a cada 2 (dois) meses.

Art. 31º – A ASSOCIAÇÃO PONTAGROSSENSE DE ASSISTÊNCIA À CRIANÇA COM DEFICIÊNCIA, não remunera, por qualquer forma, os cargos da Diretoria eleita, Conselho Fiscal Deliberativo e Consultivo, não distribui lucros, bonificações, ou vantagens a dirigentes, mantenedores ou associados sob nenhuma forma ou pretexto.

Parágrafo único – A ASSOCIAÇÃO PONTAGROSSENSE DE ASSISTÊNCIA A CRIANÇA COM DEFICIÊNCIA, aplica integralmente suas rendas, recursos e eventual resultado operacional na manutenção e desenvolvimento dos objetivos institucionais no território nacional.

#### **CAPITULO IV - DO PATRIMÔNIO**

Art. 32º - O patrimônio da ASSOCIAÇÃO PONTAGROSSENSE DE ASSISTÊNCIA A CRIANÇA COM DEFICIÊNCIA será constituído pelos bens móveis, imóveis, veículos, semoventes, ações, apólices da dívida pública e outros valores.

Art. 33º – No caso de dissolução da instituição, os bens remanescentes serão destinados à outra instituição congênere, com personalidade jurídica, que esteja registrada no Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS ou entidade pública.

#### **CAPÍTULO V - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

Art. 34º - Os recursos da Associação APACD serão provenientes de:

- I- contribuições de associados e outros;
- II- Doações e legadas recebidas de pessoas físicas e/ou jurídicas com ou sem encargos;
- IV- Subvenções ou auxílio prestado por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- V- Receita oriunda de convênios ou parcerias;
- VI - Receitas diversas, dentre elas as resultantes de atividades comerciais de prestações de serviços da oficina ortopédica.
- VII – Prever em seu estatuto, que eventuais saldos financeiros e bens duráveis remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública



*M.T.*  
*[Handwritten signatures]*

por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019 de 2014.

## CAPÍTULO VI - DAS ELEIÇÕES

Art. 35º – As eleições serão realizadas em Assembleia geral extraordinária ao final de 3 (três) anos de mandato, na primeira quinzena do mês de dezembro.

Art. 36º – Poderão votar e ser votados:

- I- Os sócios contribuintes quites com a tesouraria inscritos, no mínimo 06 (seis) meses anteriores à eleição.
- II- Os sócios que estiverem em dia com suas contribuições mediante comprovação com a tesouraria e apresentação de documento de identificação.



Art. 37º – Será considerada eleita à chapa que conseguir maioria simples dos sócios votantes.

Art. 38º – O quórum para a eleição será de 1/3 dos sócios contribuintes quites com suas obrigações sociais.

Art. 39º – O voto para a eleição é pessoal, secreto, intransferível e não poderá ser realizado por procuração.

Art. 40º – O mandato da diretoria será de 3 (três) anos, sendo vedada mais de uma reeleição consecutiva, se iniciará no dia 1º de janeiro e terminará em 31 de dezembro.

Art. 41º – A Assembleia Geral para a eleição será realizada mediante edital de convocação afixado em mural na sede da entidade e publicado na imprensa local com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

Art. 42º – No caso de vacância de mais da metade dos cargos da Diretoria, deverão ser convocadas novas eleições para mandato tampão.

Art. 43º – As chapas deverão ser inscritas no mínimo 15 (quinze) dias antes das eleições, na secretaria da entidade, na ocasião em que será verificada a elegibilidade dos membros da chapa e realizado posterior registro.

Art. 44º – Será realizada Assembleia Geral para tomada de posse da Diretoria eleita até o quinto dia útil do mês de Janeiro.

## CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITORIAS

Art. 45º – A ASSOCIAÇÃO PONTAGROSSENSE DE ASSISTÊNCIA A CRIANÇA COM DEFICIÊNCIA, somente será dissolvida por decisão da Assembleia Geral extraordinária, especialmente convocada para este fim, quando se tornar impossível a continuação, com no mínimo de 2/3 (um terço) de seus membros efetivos e

contribuintes em pleno gozo dos seus direitos. Devendo tal decisão ser tomada pela maioria absoluta dos membros presentes.

Art. 46º – O presente estatuto poderá ser alterado ou reformulado em qualquer tempo, por decisão mediante a aprovação de 2/3 (dois terços) dos associados presentes na Assembleia, especialmente convocada para este fim e entrará em vigor na data de seu registro em cartório.

Art. 47º – Em primeira convocação deverá haver a presença da maioria absoluta dos associados da entidade.

Art. 48º – Caso não haja o quórum previsto na cláusula anterior, em segunda convocação, a instalação só ocorrerá com a presença de no mínimo 1/3 (um terço) dos associados da entidade, e no caso de ainda não ser alcançado o referido quórum, deverão ser realizadas nova convocação.

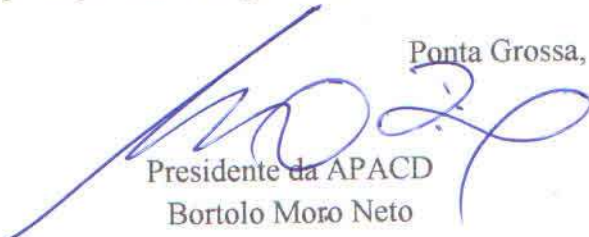
Art. 49º – O patrimônio da Associação, representado por imóveis só poderá ser onerado ou alienado por decisão da maioria absoluta dos associados presentes em deliberação em Assembleia Geral, especialmente convocada para este fim.


Art. 50º - Os membros da Diretoria da entidade que se candidatarem a cargos políticos eletivos, deverão solicitar afastamento temporário dos seus cargos num período de três meses de antecedência a data da eleição.

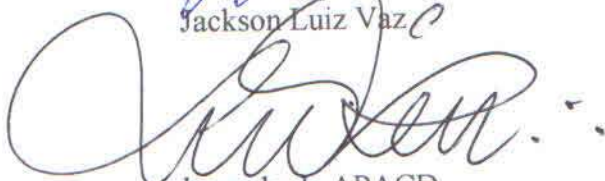
Art. 51º - A Assembleia Geral tem plenos poderes para alterar o Estatuto a qualquer tempo que desejar melhorar seu conteúdo.

Art. 52º - Aplicam-se nos casos omissos as disposições previstas para os casos análogos e, não as havendo, os princípios do Código Civil.

Ponta Grossa, 12 de maio de 2023.

  
Presidente da APACD  
Bortolo Moro Neto

  
Vice-Presidente  
Jackson Luiz Vaz

  
Advogado da APACD  
Luciomauro Teixeira Pinto  
OAB 43238



**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 PONTAGROSSENSE DE ASSISTÊNCIA A CRIANÇA COM DEFICIÊNCIA - APACD**, apresentado junto ao Protocolo sob nº 269.326 e arquivada na pasta da **PESSOA JURÍDICA** Registro nº **486** em 02/06/2023. O referido é verdade e dou fé. Ponta Grossa, 02 de Junho de 2023.

**FUNARPEN**



SELO DIGITAL

SFTD1.YewTn.dEa2k

bKNDK.1540q

<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 :77.017.804/0001-28

Nome da Entidade :APACD

Data da Fundação :30/06/1975

Nome Empresarial :Associação Pontagrossense de Assistência à Criança com

UF :PR

E-mail :centrinho@apacd.org.br

Data da última atualização:27/10/2023

Data de Abertura:30/06/1975

CNPJ da Matriz:

Nome Fantasia:APACD

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	Rua Paulo de Frontin, nº 1190 , casa, Órfãs, CEP: 84015-120; PR - PONTA GROSSA	Concluído

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

Data do Agendamento da Visita	Data da Visita Realizada
31/10/2014	31/10/2014
15/12/2021	15/12/2021

### 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.