APAE GENOVAN RIBEIRO DO NASCIMENTO
Av. Campos Sales, 47, Centro CEP 98560-000 Braga/RS
CNPJ: 08.412.123/0001-41 Email: apaebraga@hotmail.com
APAE Braga - RS
Amigos! Somos anjos com apenas uma asa.
Só podemos voar abraçados uns nos outros!

PLANO DE TRABALHO PARA CELEBRAÇÃO DE PARCERIA

1-DADOS CADASTRAIS E CARACTERISTICAS DA ENTIDADE:

Nome da Entidade: APAE-Associação de Pais E Amigos dos Excepcionais De Braga/RS **CNPJ nº:** 08.412.123/0001-41
Endereço: Avenida Campos Sales,47- Centro
Município: Braga **Estado:** RS **CEP:**98560-000 **Telefone**: (55)984112140
Fundação: 22 de julho de 2006
Conta Bancaria: 32596-1, Banco Sicredi, Agencia 0313
Nome do responsável: Soeli Dalpra Turra **Endereço:** Rua Reimar Donatus Zimemman nº 130 Centro – Braga, Rs **CPF** nº: 556.678.240-68 **Cargo:** Presidente CI nº: 9041618571 **Período de mandato**: 2026 a 2028
Caracterização da Entidade: Sem fins lucrativos **Data da fundação:** 22/07/2006
Finalidade Promover e articular ações de defesa e garantias de direitos, preservação, orientação, prestação de serviços, atendimento e apoio a família, direcionada a melhoria da qualidade de vida da pessoa com deficiência e a construção de uma sociedade justa e solidaria.
Histórico e Área de Atuação da APAE: Fundada em 22/07/2006 A Apae de Braga, foi fundada em 22 de julho de 2006, por representantes da comunidade, onde juntamente com pais sentiram a necessidade da criação de uma sociedade que viesse acolher essas crianças, jovens e adultos, acreditando na possibilidade transformadora da educação. Está localizada na avenida Campos Sales, número 47, atende 34 usuários, oriundos do interior e da cidade.

Soeli D. Turra

2-PROPOSTA DE TRABALHO

Nome do projeto/Atividade Desenvolvendo Habilidades Físicas e Intelectuais
Objetivo Geral Estabelecer condições para a execução das atividades de fonoaudiologia, assistente social, pedagogas, merendeira, servente e zeladora, secretária, psicologia e fisioterapia e auxiliar administrativo, cuja finalidade é pagar o salário destes profissionais que trabalham na APAE atendendo os usuários e alunos. Oportunizando as pessoas com deficiência uma melhor qualidade de vida, oferecendo os atendimentos básicos para habilitação e reabilitação dos mesmos.
Público Alvo Crianças, jovens e adultos com necessidades especiais atendidas pela entidade. Aproximadamente 40 pessoas.
Impacto Social Esperado Através destes atendimentos, promove-se a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiências, preferencialmente intelectual e múltipla, e transtorno globais do desenvolvimento, em seus ciclos de vida; criança, adolescentes, adultos e idosos buscando assegurar-lhes o pleno exercício da cidadania; auxiliando os alunos a desenvolver suas potencialidades. E também presta atendimento as famílias dos usuários.

Soeli D. Turra

3-CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE META

Metas	Etapa/fase	Especificação	Indicador físico	Quantidade de Atendidos	Duração	
					Início	Término
Atender pessoas com deficiência intelectual e múltipla de 0 a idade adulta. Onde serão desenvolvidas atividades voltadas para seu desenvolvimento global.	Desenvolver atividades de acordo com a potencialidade de cada usuário, possibilitando novas aquisições para evolução individual e Educacional.	Socializar; Desenvolver Autonomia; Estimular; Habilitação; Reabilitação social; Educar; Buscar melhorias no atendimento	Unidade, Usuários e família	40	janeiro/2026	Dezembro/2026

Soeli D. Turra

4-DISCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

PSICÓLOGO: Presta atendimento aos nossos alunos e familiares, encaminhamentos para exames e especialistas. Serviços de apoio psicológico e desenvolvimento cognitivo, realização de avaliações, pareceres psicológicos, psíquico e cognitivo, visitas as famílias, acompanhamento em viagens de demandas de cunho de autogestão e autodefensoria, encaminhamentos para exames e especialistas e atividades de psicologia social de apoio e afins.
FISIOTERAPEUTA: Prática e exercícios as pessoas com necessidades especiais, orientação as famílias e encaminhamentos para exames e especialistas.
PROFESSORAS: Motivação, orientação, coordenação, convivência, estimulação e recreação.
SERVENTE (Cozinha): Serviços gerais na cozinha, merenda e outras atividades afins.
ASSISTENTE SOCIAL: Atendimento as famílias e usuários, documentações, orientação sobre benefícios, realização e organização de elaboração de projetos, gestão de projetos, busca de melhorias via Emenda Parlamentar e recursos oriundos, acompanhamento em viagens de demandas de cunho de gestão de projetos e de cunho social e assistencial de reuniões do 3° Conselho da Federação das APAEs, autogestão e autodefensoria, encaminhamentos para especialistas e entre outras atividades assistenciais.
FONOAUDIOLOGIA: Atendimento aos usuários que necessitarem, orientação as famílias e encaminhamentos.
ZELADORA: Serviços de suporte para abrir e fechar as dependências da entidade, fazer a manutenção e organização predial, auxiliar na supervisão e apoio na locomoção dos usuários com deficiências motoras e demais especialidades individuais de cada usuário, além de colaborar com o cumprimento das normas de segurança e higiene tendo a obrigação de manter as instalações em boas condições.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Serviços de suporte administrativas, organização e planejamento estratégicos de atuação, coordenar as ações desenvolvidas e organizar respectivas documentações da entidade, busca de melhorias via Emenda Parlamentar e recursos oriundos, acompanhamento em viagens de demandas de cunho de gestão de projetos e reuniões do 3° Conselho da Federação das APAEs.
AUXILIAR DE LIMPEZA: Ajudante Geral, Auxiliar de Serviço Geral, higienização e a conservação de lugares público, varre chão, remove o lixo. Limpa banheiro, salas, quintal e áreas de vivencia.
RECEPCIONISTA: Recepcionar e identificar membros da comunidade, visitante, pais, responsáveis e profissionais averiguando suas necessidades e prestando informações ou encaminhando-os ao setor ou pessoa responsável.

Soeli D. Turra

5- PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS (previsões)

DESCRIÇÃO DA DESPESA	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	
Assistente Social	**01**	**R$ 1.300,00**	**R$ 15.600,00**	**12 meses**
Escritório de Contabilidade		***R$ 1.100,00***	***R$ 13.200,00***	***12 meses***
Fisioterapeuta	01	R$ 1.300,00	R$ 14.200,00	11 meses
Fonoaudióloga	01	R$ 1.300,00	R$ 14.200,00	11 meses
Professoras + diretora	***04***	***R$ 11.727,00***	***R$ 140.724,00***	***12 meses + 13º+férias+1/3***
Auxiliar de Cozinha	***01***	***R$ 1.778,00***	***R$ 21.336,00***	***12 meses +13º+férias+1/3***
Auxiliar de Limpeza (salário+40% adic. insal.)	***01***	***R$ 2.110,00***	***R$ 25.320,00***	***12 meses + 13º+férias+1/3***
Zelador (salário+40% adic. insal.)	***01***	***R$ 1.760,00***	***R$ 21.120,00***	***12 meses + 13º + férias +1/3***
Aux. Administrativo	***01***	***R$ 2.000,00***	***R$ 24.000,00***	***12 meses + 13º + férias +1/3***
Recepcionista	***01***	***R$ 1.112,00***	***R$ 13.344,00***	***12 meses + 13º + férias +1/3***
FGTS		***R$ 1.675,00***	***R$ 19.800,00***	***12 meses + 13º+férias+1/3***
INSS		***R$ 5.750,00***	***R$ 69.000,00***	***12 meses +13º+ férias+1/3***
1- Mercado		R$ 1.100,00	R$ 12.100,00	11 meses
2- Oficinas		0	0	11 meses
3- Capacitações e Viagens		R$ 250,00	R$ 2.750,00	11 meses
4- Despesas Diversas		R$ 456,91	R$ 5.026,00	11 meses
5- Imobilizado		0	0	10 meses
6- Medicina do Trabalho		R$ 590,00	R$ 7.080,00	12 meses
7- Serviços de Segurança		R$ 100,00	R$ 1.200,00	12 meses
TOTAL ANUAL			**R$ 420.000,00**	
TOTAL MENSAL (12 MESES) = R$ 35.000,00				

Soeli D. Turra

1- Mercado: gás de cozinha, material de limpeza e higiene, produtos alimentícios, etc.;
2- Oficinas: material de escritório/expedientes, livros, brinquedos didáticos, etc.;
3- Capacitações: viagens, cursos, refeições, eventos, diárias, pernoites, etc.;
4- Despesas Diversas: tarifas bancárias, anuidades, certificados, certificado digital, mão-de-obra, prestação de serviços por terceiros, higienização ar-condicionado, dedetização/desinsetização, eventos com os alunos, transporte dos alunos, refeições/confraternizações, etc.;
5- Imobilizado: compra de imobilizado, reformas, manutenções, etc.;
6- Medicina do Trabalho/ medicina ocupacional: prevenção de doenças do exercício profissional e controle de riscos ambientais, bem como prevenção de doenças relacionadas a saúde do trabalhador, exames admissionais, exames demissionais, exames periódicos,
7- Serviço de monitoramento patrimonial.

Braga-RS, 05 de janeiro de 2026

Soeli D. Turra

Soeli Dalpra Turra

Presidente da APAE

6- EXECUÇÃO DO PLANO DE APLICAÇÂO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Poderá no decorrer do ano ser usado, o valor orçado na conta das despesas diversas para pagamentos das outras despesas, caso falte dinheiro: ex.: Professores + diretora, Zelador, Serviço de Cozinha, Serviço de limpeza, Mercado, Imobilizado, Oficinas, FGTS, INSS; além do pagamento mensal das despesas com Cesta de relacionamento e Folha de cheque cobrado pelo Banco Sicredi, descontado direto em conta, como débito automático; Internet; Consertos diversos; Materiais para reformas e conservação dos bens móveis e imóvel, onde fica a sede da APAE; Juros de mora; Material de expediente(escritório); Carga de gás de cozinha; Mensalidade ou anualidade da Federação das APAE; e demais despesas e/ ou investimentos que se fizer necessário para o bom funcionamento e atendimento dos usuarios da APAE, Pais e Funcionários, visando em primeiro lugar o bem estar dos nossos usuarios.

E todo o valor em dinheiro, depositado pela Prefeitura e que por ventura não seja usado, será devolvido pela APAE aos cofres públicos.

Braga, 05 de janeiro 2026.

Soeli D. Turra

Soeli Dalpra Turra

Presidente da APAE