

2020

# Plano de Ação



**APAE**  
Ourilândia do Norte-PA

## **DIRETORIA EXECUTIVA**

### **ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

#### **Diretoria Executiva**

Presidente: João Batista da Silva

Vice-Presidente: Luci Alves da Silva

1ª Diretora Secretária: Maria Cristina Borges dos Santos

2º Diretor Secretário: Guilherme Gregório da Silva

1º Diretor Financeiro: Onício Amaral Filho

2º Diretor Financeiro: Pedro Batista de Oliveira

Diretora Social: Marli Batista dos Reis Santos

Diretora de Patrimônio: Adenilson Alexandre da Silva

### **CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

Sebastião Magalhães de Sousa

Marlon Souto de Oliveira

Idioleides Fernandes dos Santos

Edson Jonas Aracaty Lobato

Raimundo Francisco Monteiro

Ivanete Santos Cunha

Soraya Queiroz Barreto

### **CONSELHO FISCAL**

Glória Justina Nogueira Saturnino

Jackson Pires Castro Filho

Terezinha da Silva Andrade

Dorlan Gomes de Almeida

Maria Benício da Silva

Maria Suzana Santos Cerezo.

## **CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

**Composição:** O Conselho de Administração, composto de sete membros, eleito pela Assembleia Geral Ordinária, com mandato de 3 anos.

**Atribuições:** Reunir-se-á ordinariamente de 06 em 06 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, deliberar sobre planos e programas da Entidade, fazer propostas para captação de recursos e parcerias, acompanhar a situação financeira, examinar os relatórios de atividades a cada exercício e emitir pareceres à Assembleia Geral, entre outras atribuições estatutária.

## **AUTODEFENSORIA**

**Composição:** É a representação da pessoa com deficiência intelectual e/ou múltipla, na gestão institucional, composta por 2 autodefensores (masculino e feminino) eleitos em Assembleia Geral. Tenho 1 suplente para cada representação.

**Competências:** 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 e participar de eventos oficiais organizados pela Rede APAE.

## **CONSELHO FISCAL**

**Composição:** Composto de 3 membros efetivos e 3 suplentes, eleitos pela Assembleia Geral Ordinária, reunindo-se os titulares no mínimo 2 vezes ao ano.

**Competências:** Deliberar sobre os balancetes financeiros semestrais apresentados pelo Presidente e Diretor Financeiro, opinando a respeito e apresentando relatório de aprovação dos mesmos. O Conselho Fiscal pode pedir assessoramento de um contador.

## **DIRETORIA EXECUTIVA**

**Composição** é composta por 8 diretores, eleitos em Assembleia Geral com mandato de 3 anos,

**Competências:** Coordenar e executar as políticas de defesa dos direitos da pessoa com deficiência intelectual e múltipla, em todas as suas fases, bem como a administração geral do órgão e suas relações institucionais e operacionais à FEAPAES e FENAPAES; assegurar o pleno funcionamento dos serviços da APAE nos seus aspectos legais, administrativos, técnicos e pedagógicos, com o apoio do Conselho de Administração.

## **COORDENADORIAS**

### **1- Coordenação de Educação e Ação Pedagógica:** Marta Batista de carvalho Ângelo.

**[martabatistaca15@gmail.com](mailto:martabatistaca15@gmail.com)**

#### **Finalidade:**

- ✓ Orientar ações na área educacional tendo como base os documentos norteadores e outros, publicados pela REDE APAE;
- ✓ Implantar uma proposta pedagógica inovadora na área educacional e pedagógica, bem como administrar os avanços legais metodológicos da área, objetivando a atualização constante das demais coordenações;
- ✓ Elaborar plano de formação continuada aos educadores e apoio;
- ✓ Pleitear junto aos órgãos competentes a implantação da Escola Especial Nadir Galvão Ferreira – APAE;
- ✓ Zelar pelo cumprimento da legislação nacional, especialmente referente à defesa e garantia de direito das pessoas com deficiência e suas famílias, em sua área educacional;
- ✓ Participar das reuniões e encontros de capacitações que for convidada e que sejam do interesse da REDE APAE;
- ✓ Cumprir e fazer cumprir as solicitações da FEAPAES E FENAPAES.

### **2- Coordenação de Autogestão e Autodefensoria:** Maria Lima Santos.

**[marialima0w@gmail.com](mailto:marialima0w@gmail.com)**

#### **Finalidade:**

- ✓ Elaborar o plano de ação e relatório de atividades de sua competência e encaminhar à diretoria executiva;
- ✓ Zelar pelo cumprimento da legislação nacional, especialmente referente à defesa e garantia de direitos das pessoas com deficiência e suas famílias, sugerindo ações que perfeiçoem o seu atendimento e participação em todos os segmentos da sociedade;
- ✓ O programa de Autodefensoria é a grande bandeira da Rede APAE em defesa da valorização da diversidade e à promoção da dignidade das crianças, jovens, adultos e idosos com deficiência intelectual e múltipla.
- ✓ Participar das reuniões e encontros, capacitações e outros eventos, para a qual tenha sido convidada e que sejam do interesse da REDE APAE;
- ✓ Motivar a participação em Conselhos, Conferências, Fóruns, Comitês, entre outros espaços democráticos e descentralizados, nas três esferas de governos: Municipal, Estadual e Federal.
- ✓ Cumprir e fazer cumprir as solicitações da FEAPAES E FENAPAES.

### **3- Coordenação de Arte e Cultura:** Márcia Cabral Silva

**[marciacabral5@hotmail.com](mailto:marciacabral5@hotmail.com)**

#### **Finalidade:**

- ✓ Elaborar o plano de ação e relatório de atividades de sua competência e encaminhar à diretoria executiva;
- ✓ Executar o plano de ação da coordenação de Artes e Cultura da FEAPAEs de forma articulada com as demais coordenações;
- ✓ Participar das reuniões, eventos institucionais e encontros de capacitações para a qual fora convidada e que sejam do interesse da REDE APAE;
- ✓ Propor ações que contemple o atendimento e a participação da pessoa com deficiência em todos os segmentos da sociedade;

- ✓ Cumprir e fazer cumprir as solicitações da FEAPAES e FENAPAES;
- ✓ Participar do Festival Nossa Arte e incentivar a participação dos usuários assistidos.

**4- Coordenação de Educação Física, Desporto e Lazer:** Lucileide Alves da Cunha  
**lucileideacunha@hotmail.com**

**Finalidade:**

- ✓ Elaborar o Plano de Ação e Relatório de Atividades Anuais de educação física, desporto e lazer de forma articulada com as demais coordenadorias e encaminhar ao setor competente;
- ✓ Participar das reuniões, encontros, capacitações e outros eventos que for convidada e que sejam do interesse da REDE APAE;
- ✓ Incentivar a participação dos usuários assistidos nas atividades diárias, nos eventos regionais, estaduais e nacionais de sua área.
- ✓ Elaborar um calendário de atividades esportivas com as devidas informações: modalidades, datas, horários, capacidade física individual.
- ✓ Cumprir e fazer cumprir as solicitações da FEAPAES e FENAPAES;
- ✓ Participar das Olimpíadas Regionais, Estaduais e Nacionais e incentivar a participação dos usuários assistidos.

**5- Coordenação de Assistência Social:** Maria Cristina Borges dos Santos  
**crismari17@hotmail.com**

**Finalidade:**

- ✓ Elaborar plano de ação e relatório de atividades anuais e apresentar para discussão e encaminhar ao setor competente;
- ✓ Contribuir com a construção de instrumentos próprios que permitam conhecer os usuários, as demandas e vulnerabilidades e os serviços oferecidos pela Rede APAE, buscando com tal conhecimento, o planejamento, intervenção e avaliação junto à Rede APAE, na Área da Assistência Social;
- ✓ Executar o plano de ação da coordenadoria de Artes e Cultura da FEAPAES de forma articulada com as demais coordenadorias
- ✓ Participar das reuniões, encontros de capacitações e outros eventos que sejam do interesse da REDE APAE;
- ✓ Cumprir e fazer cumprir as solicitações da FEAPAES e FENAPAES;

**6- Coordenação de Prevenção e Saúde:** Kédma Cristina Alencar Sardinha  
**kedmajoaluis@gmail.com**

**Finalidade:**

- ✓ Elaborar plano de ação e relatório de atividades anuais e apresentar para discussão e encaminhar ao setor competente;
- ✓ Implementar ações da área da saúde que assegurem qualidade de vida às pessoas com deficiência intelectual e múltipla.
- ✓ Construir uma rede de colaboradores para a construção de documentos norteadores das ações de prevenção e saúde;
- ✓ Promover e articular ações de conscientização de prevenção as deficiências e seus cuidados;
- ✓ Dar conhecimento das leis pertinentes aos serviços de saúde;
- ✓ Motivar a participação e participar em Conselhos, Conferências, Fóruns, Comitês entre outros espaços democráticos e descentralizados, nas três esferas de governos: Municipal, Estadual e Federal;

- ✓ Participar das reuniões e encontros de capacitações que sejam do interesse da REDE APAE;
- ✓ Cumprir e fazer cumprir as solicitações da FEAPAES e FENAPAES.

**7- Coordenação de Envelhecimento:** Iná de Fátima da Cruz Figueiredo  
**figueiredoina@yahoo.com.br**

**Finalidade:**

- ✓ Elaborar plano de ação e relatório de atividades anuais e apresentar para discussão e encaminhar ao setor competente;
- ✓ Participar das reuniões, encontros de capacitações e outros eventos que sejam do interesse da REDE APAE;
- ✓ Construir, com a colaboração das demais coordenadorias, documento norteador na esfera do envelhecimento da pessoa com deficiência usuária assistida da APAE;
- ✓ Fomentar a produção de conteúdos acadêmico e não acadêmicos acerca do tema envelhecimento e deficiência intelectual, para que venham contribuir na disseminação deste conhecimento;
- ✓ Participar das reuniões e encontros de capacitações que sejam do interesse da REDE APAE;
- ✓ Cumprir e fazer cumprir as solicitações da FEAPAES e FENAPAES;

**8- Coordenação de Família:** Idioleides Fernandes dos Santos  
**apaeourilandia@hotmail.com**

**Finalidade:**

- ✓ Zelar pelo cumprimento da legislação nacional, especialmente referente à defesa e garantia de direitos da pessoa com deficiência e suas famílias;
- ✓ Participar das reuniões e encontros de capacitações que sejam do interesse da REDE APAE;
- ✓ Elaborar o plano de ação e relatório de atividades de sua competência e encaminhar à diretoria executiva;
- ✓ Interagir com as demais coordenadorias para tratar de assuntos relevantes à Rede APAE;
- ✓ Levantar as dificuldades que afetam o planejamento, a execução e avaliação nessa área, construindo alternativas, visando o aperfeiçoamento das ações;
- ✓ Cumprir e fazer cumprir as solicitações da FEAPAES e FENAPAES;

**9- Coordenação de Captação de Recursos:** Luci Alves da Silva  
**lucialvesfreire@hotmail.com**

**Finalidade:**

- ✓ Elaborar plano de ação e relatório de atividades anuais e apresentar para discussão e encaminhar ao setor competente;
- ✓ Construir, com a colaboração das demais coordenações um documento norteador das ações relacionadas à Captação de Recursos;
- ✓ Manter atualizado o cadastro dos colaboradores, empresas solidárias, sócios contribuintes e Livro de Registro de Doadores ocasionais;
- ✓ Participar das reuniões, encontros, capacitações e outros eventos, representando a APAE e que sejam do interesse da REDE APAE;
- ✓ Cumprir e fazer cumprir as solicitações da FEAPAES E FENAPAES

**PLANO DE AÇÃO 2020 – APAE DE OURILÂNDIA DO NORTE - PA**

<b>METAS</b>	<b>AÇÕES</b>	<b>PERÍODO/DATA</b>	<b>EQUIPE RESPONSÁVEL</b>
<b>I – GESTÃO COMPARTILHADA</b>	Participação nas Reuniões da Federação Estadual das APAES, quando convocados.	Janeiro a dezembro	Aqueles que forem convocados
	Participar dos Editais de chamada para seleção de projetos pela FEAPAES-PA de aplicação de recursos do acordo operacional firmado entre a FENAPAES e a APLICAP Capitalização.	Janeiro a dezembro	João Batista e Maria Cristina
	Concluir convênio do Projeto “saúde em Foco”	Fevereiro	João Batista, Maria Cristina e Gerson Moreira
	Elaborar o Plano de Ação conjunto – APAE/ESCOLA	Fevereiro	Luci Alves, Marta Batista e Maria Cristina
	Concluir o processo seletivo dos profissionais do projeto “saúde em foco”.	11 a 18 fevereiro	Diretoria Executiva
	Realizar reunião de diretoria para construção do plano de ação.	Março e abril	João Batista, Luci Alves e Maria Cristina
	Participar do Congresso Regional das APAES	Abril	Coordenadorias, educadores e demais interessados
	Participar do Encontro de Autodefensores do 5º Conselho.	Abril	Coordenadorias, educadores e demais interessados
	Realizar reunião com o Conselho de Administração e Fiscal para apresentação e aprovação do plano de ação 2020.	07 de maio	João Batista, Luci Alves e Maria Cristina

**PLANO DE AÇÃO 2020 – APAE DE OURILÂNDIA DO NORTE - PA**

<b>METAS</b>	<b>AÇÕES</b>	<b>PERÍODO/DATA</b>	<b>EQUIPE RESPONSÁVEL</b>
I – GESTÃO COMPARTILHADA	Semana Nacional da Pessoa com Deficiência	21 a 28 de agosto	Todas as equipes
	Realizar Reuniões Ordinárias Conjunta da Diretoria Executiva, Conselho de Administração e Conselho Fiscal.	27 de fevereiro 30 e abril 25 de junho 27 de agosto 29 de outubro 10 de dezembro	João Batista, Luci Alves, Maria Cristina
	Estruturar as Coordenadorias Técnicas	Maio	Luci Alves e Maria Cristina
	Participar da Campanha APAE Noel	Setembro/Dezembro	Todas as equipes
	Estruturar o site da APAE	Junho a Agosto	Luci Alves, Maria Cristina, Marta Batista

**PLANO DE AÇÃO 2020 – APAE DE OOURILÂNDIA DO NORTE - PA**

<b>METAS</b>	<b>AÇÕES</b>	<b>PERÍODO/DATA</b>	<b>EQUIPE RESPONSÁVEL</b>
<b>II - CONSOLIDAÇÃO INSTITUCIONAL</b>	Ampliar o projeto APAE Energia	Janeiro a dezembro	Todas as equipes
	Estruturar as salas de atendimento em saúde.	Fevereiro e março	João Batista e Maria Cristina
	Estruturar as salas temáticas: Sala de artes, de jogos, de leitura, TEA, de vídeo, de música.	Fevereiro	Marta Batista e Educadores Sociais
	Elaborar o plano de ação para a autodefensoria.	Fevereiro	Maria Cristina e Maria Lima
	Apresentar prestação de contas e auditoria do projeto “direito de sorrir”.	10, 11 e 12 de fevereiro	João Batista, Maria Cristina e Gerson Moreira
	Organizar a cerimônia de inauguração do projeto “saúde em foco”.	Março	Luci Alves, Maria Cristina e Marta Batista
	Elaborar proposta do plano de ação da Equipe Multiprofissionais.	Março	Maria Cristina e Profissionais de Saúde
	Elaborar a proposta do Plano Individual de Atendimento Multidisciplinar.	Março	Maria Cristina e Profissionais de Saúde
	Elaborar a planilha de eventos da rede APAE	Fevereiro e março	João Batista, Marli Batista, Marta Batista.
	Elaborar a minuta do projeto de Lei para a criação do Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência.	Março e Abril	Maria Cristina
	Elaborar o Projeto Político Pedagógico.	Março e abril	Coordenação Pedagógica e Educadores Sociais
Elaborar Plano Individual de Atendimento Educacional	Março	Coordenação Pedagógica e Educadores Sociais	

**PLANO DE AÇÃO 2020 – APAE DE OURILÂNDIA DO NORTE - PA**

<b>METAS</b>	<b>AÇÕES</b>	<b>PERÍODO/DATA</b>	<b>EQUIPE RESPONSÁVEL</b>
<b>II - CONSOLIDAÇÃO INSTITUCIONAL</b>	Construir o palco com cobertura anexado à quadra poliesportiva.	Março a julho	João Batista e Onício Amaral, Maria Cristina e Gerson Moreira
	Dar manutenção na estrutura física da APAE.	Janeiro a dezembro	João Batista e Onício Amaral e Gerson Moreira
	Celebrar datas comemorativas: páscoa, povos indígenas, Tiradentes, dia do trabalho, dia das mães, aniversário da cidade, dia de Santa Rita, Corpus Christi, meio ambiente, adesão do Pará, independência, semana do trânsito, dia da árvore, dia da criança, do professor e outras.	Abril a novembro	Marta Batista, Luci Alves, Maria Cristina e Educadores Sociais
	Realizar o Passeio Feliz 2020	26,27 e 28 de junho	Equipe Panthera Máquinas e APAE
	Elaborar o processo para a autorização da Escola Especial Nadir Galvão Ferreira.	Março e Abril	Luci Alves, Maria Cristina e Marta Batista
	Elaborar o projeto de pintura geral do prédio da APAE e buscar parcerias.	Junho e Julho	João Batista, Maria Cristina, Luci Alves
	Colocar placas de localização/identificação da APAE.	Agosto	João Batista e Onício Amaral
	Realizar o acabamento e pintura da quadra poliesportiva.	Agosto	João Batista e Onício Amaral
	Instalar sistema de segurança/monitoramento do prédio APAE.	Agosto	João Batista e Onício Amaral
	Estruturar a horta da APAE	Março a novembro	João Batista e demais servidores da apae.
	Plantar no terreno da APAE, do Setor Novo Horizonte, mandioca e cana	Setembro e outubro	João Batista e equipe convocada.
	Mudar o acesso ao embarque e desembarque dos assistidos para o portão da quadra.	Imediatamente	João Batista e equipe administrativa educacional

## **REVISÃO ORÇAMENTÁRIA 2020**

ITEN	RECEITAS	PERÍODO	VALOR ESTIMADO
01	Mensalidades dos associados	Janeiro a dezembro	4.500,00
02	Convênios da quadra	Março a julho	25.000,00
03	Empresas solidárias	Janeiro a dezembro	2.800,00
04	Macre	Janeiro a dezembro	7.200,00
05	APAE energia	Janeiro a dezembro	12.000,00
06	Ações judiciais	Janeiro a dezembro	1.700,00
07	Convênio da Saúde	1 ano	7.000,00
		<b>TOTAL</b>	<b>60.200,00</b>

## **DESPESAS PREVISTAS**

ITEN	DESCRIÇÃO DAS DESPESAS	PERÍODO	VALOR ESTIMADO
01	Água	Janeiro a dezembro	636,00
02	Construção do Palco	Março a julho	36.080,00
03	Telefone	Janeiro a dezembro	634,00
04	Material de higiene e limpeza	Janeiro a dezembro	3.800,00
05	Material de expediente/secretaria	Janeiro a dezembro	2.600,00
06	Manutenção predial/mão de obra	Março e abril	3.500,00
07	Auditorias Contábeis	1 ano	7.000,00
08	Manutenção de Tecnologia	Janeiro a dezembro	2.100,00
09	Internet	Janeiro a dezembro	1.200,00
10	Manutenção do veículo	Fevereiro a Novembro	7.000,00
		<b>Total</b>	<b>64.550,00</b>

Ourilândia do Norte, 25 de janeiro de 2020.