



**APAE**  
Ourilândia do Norte-PA



PLANO DE  
AÇÃO PARA  
2022

## **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  
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.

## **SOBRE OS ORGÃOS DIRETIVOS DA APAE**

### **1. 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 semestralmente conforme 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.

## **2. 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 os representantes titulares e suplentes.

**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.

## **3. CONSELHO FISCAL**

**Composição:** Composto de 3 membros titulares 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.

## **4. 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.

## **5. COORDENADORIAS**

**1- Coordenação de Educação e Ação Pedagógica:** Luci Alves da Silva.

**lucialvesfreire@hotmail.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;
- ✓ 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.

e-mail: **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 perfeiçãoem 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:** Marines Dellalibera Rossato  
e-mail: [marinesrossato@gmail.com](mailto:marinesrossato@gmail.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 coordenadorias;
- ✓ 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 contemplem 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:** Ipojiana Tavares Paiva  
e-mail: [ipojiana@hotmail.com](mailto:ipojiana@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  
e-mail: [crismari17@hotmail.com](mailto: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:** Kedma Cristina Alencar Sardinha  
e-mail: [kedmajoaluis@gmail.com](mailto: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  
e-mail: [figueiredoina@yahoo.com.br](mailto: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:** Idioldes Fernandes dos Santos  
e-mail: [apaeourilandia@hotmail.com](mailto: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  
e-mail: [lucialvesfreire@hotmail.com](mailto: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.

**10. Procurador Jurídico:** Jackson Pires Castro Filho  
e-mail: [jcp@gmail.com](mailto:jcp@gmail.com)

**Finalidade:**

- ✓ Atuar na defesa das pessoas com deficiência;
- ✓ Defender os interesses da APAE, em juízo ou fora dele, mediante expresse mandato do Presidente ou de seu substituto legal;
- ✓ Elaborar, examinar, e visar minutas de contratos e convênios;
- ✓ 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 do Estatuto e do Regimento Interno;
- ✓ Representar juridicamente a entidade junto às repartições públicas e privadas; Pesquisar, compilar e sugerir legislação pertinente à pessoa com deficiência;
- ✓ Manter intercâmbio jurídico e dar interpretação final sobre matérias controvertida;
- ✓ Dirigir os serviços da Procuradoria da APAE.

**CRONOGRAMA DO PLANO DE AÇÃO PARA O EXERCÍCIO DE 2022 – APAE DE OURILÂNDIA DO NORTE – PA.**

<b>METAS</b>	<b>AÇÕES</b>	<b>PERÍODO/DATA</b>	<b>EQUIPE RESPONSÁVEL</b>
I – GESTÃO COMPARTILHADA	Participação nas Reuniões virtuais e/ou presenciais da Federação Estadual das APAES, quando convocados.	Janeiro a dezembro	Aqueles que forem convocados
	Participar dos Editais de chamamento público para seleção de projetos pela FEAPAES/PA., de aplicação de recursos do acordo operacional firmado entre a FENAPAES e a APLICAP Capitalização e outros.	Janeiro a dezembro	Coordenadoria de Assistência Social e Diretoria Executiva
	Estabelecer parcerias para execução dos atendimentos clínicos (Psicologia, Serviço Social, Terapia Ocupacional, Fonoaudiologia, Odontologia e fisioterapia).	Abril e dezembro	João Batista, Maria Cristina e Gerson Moreira
	Elaborar o Plano de Ação conjunto – APAE/ESCOLA.	Janeiro e fevereiro	Luci Alves, Maria Cristina e professores.
	Formação Pedagógica em rede – SEMED.	01 a 02 de fevereiro 01 a 02 de agosto	Coordenação pedagógica, Professores e SEMED
	Reunião com a diretoria para prestação de contas do ano de 2021, apresentação do plano de ação 2022 e relatório de atividades de 2021.	24 de março	João Batista, Luci Alves, Maria Cristina e Gerson Moreira
	Projeto Bazar da APAE.	Com um dia promocional na 1ª 6º feiras de cada mês.	Professores e Diretora Social
	Realização do Planejamento Pedagógico; Planejamento do PDI – Plano de Desenvolvimento Individual	Fevereiro a novembro	Coordenação pedagógica, professores e secretaria da escola Joel Hermógenes Nunes – mantida da APAE.

**CRONOGRAMA DO PLANO DE AÇÃO PARA O EXERCÍCIO DE 2022 – 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>	Projeto: DELÍCIAS DA ROÇA.	17 a 25/09	Diretoria, colaboradores da escola APAE e voluntariado.
	Semana Família na Escola.	21 a 25/03	Secretaria de Educação, Coordenação pedagógica e professores.
	Realização da etapa Regional da Olimpíada Especial das APAES do 5º Conselho.	14 e 15/05	Coordenadorias, educadores e demais interessados.
	Semana Nacional da Pessoa com Deficiência .	21 a 28 de agosto	Todas as equipes
	Calendário das Reuniões Ordinárias Conjunta da Diretoria Executiva, Conselho de Administração e Conselho Fiscal.	- 24 de março; - 17 de maio - 16 de agosto - 04 de outubro - 05 de dezembro	João Batista, Luci Alves, Maria Cristina e outros.
	Reordenar as resoluções de nomeação das Coordenadorias Técnicas.	De acordo com a vacância dos cargos	João Batista, Luci Alves e Maria Cristina
	Participar da Campanha APAE noel.	Setembro a Dezembro	Toda equipe
	Alimentar continuamente o site da APAE e demais redes sociais.	Janeiro a dezembro	Luci Alves, Maria Cristina, Weilian Lordeiro
	Realização de rifas para angariar fundos.	Janeiro a dezembro	Toda a equipe
	Manutenção do grupo de atividades pedagógicas no Whatsapp e grupos dos pais e/ou responsáveis.	Fevereiro a Dezembro	Equipe Pedagógica e pais
	Construção do relatório de aproveitamento pedagógico dos alunos com devolutiva na Secretaria Escolar.	Março a Abril	Equipe pedagógica
	Participar de projetos e ações para captação de recursos financeiros.	Janeiro a Dezembro	Coordenadoria de Assistência Social, Luci e João
	Celebração de datas comemorativas, enfatizando aquelas que se relacionam às pessoas com deficiência, pessoa idosa, família e empoderamento da pessoa humana.	Março a Dezembro	Equipe pedagógica e atendimento clínico

**CRONGRAMA DO PLANO DE AÇÃO PARA O EXERCÍCIO DE 2022 – 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>	- Celebrar o aniversário dos colaboradores.	31 de março 30 de junho 30 de setembro 30 de novembro	Diretoria, coordenação pedagógica, professores e apoio.
	Desenvolver atendimento em hidroterapia para pessoas Idosas e na reabilitação de pessoas com deficiência, através da construção da piscina térmica.	Novembro	Fisioterapeuta e Educador Físico
	Intensificar a busca ativa, com a parceria da PPI do Idoso e CRAS, de pessoas idosas com deficiência ou não, para participarem dos serviços de integração social, atendimento em hidroterapia, acolhida e fortalecimento de vínculo.	Abril a dezembro	Equipe técnica, professores e diretoria
<b>II - CONSOLIDAÇÃO INSTITUCIONAL</b>	Ampliar o projeto APAEnergia.	Janeiro a dezembro	Todas as equipes
	Participação nos órgãos de Controle Social do Município.	Janeiro a dezembro	Membros da Diretoria
	Implantar a Educação de Jovens e Adultos – EJA – 1ª Etapa.	Março	João Batista, Maria Cristina e Luci Alves
	Manter as salas temáticas: Sala de artes, de jogos, de leitura, TEA, de vídeo, de música.	Fevereiro a dezembro	Coordenação pedagógica e professores.
	Elaborar o plano de ação conjunto para a autodefensoria e demais coordenadorias.	Março e Abril	Coordenadores e Diretoria Executiva
	Monitorar o andamento da prestação de contas dos projetos “Direito de Sorrir” e “Saúde em Foco” PRONAS/PCD, já encaminhadas ao Ministério da Saúde.	No decorrer do ano	João Batista, Maria Cristina, Gerson Moreira e assessoria técnica dos projetos.
	Concluir a elaboração do Projeto Político Pedagógico.	Março e abril	Coordenação Pedagógica e Educadores Sociais
	Firmar parceria com a Secretaria de Educação para cedência de recursos humanos e outros.	Fevereiro	Maria Cristina e Luci Alves
	Participar de campanhas sobre garantia e defesa de direitos dos diferentes segmentos sociais.	Contínuo	Toda equipe
	Melhorar a acessibilidade arquitetônica da APAE.	Abril a dezembro	Diretoria Executiva

**CRONOGRAMA DO PLANO DE AÇÃO PARA O EXERCÍCIO DE 2022 – APAE DE OURILÂNDIA DO NORTE - PA**

<b>METAS</b>	<b>AÇÕES</b>	<b>PERÍODO/DATA</b>	<b>EQUIPE RESPONSÁVEL</b>
II - CONSOLIDAÇÃO INSTITUCIONAL	Construir a calçada em frente ao prédio da APAE, reformar o muro e pintar as grades através de parcerias.	Março a dezembro	João Batista e Onício Amaral, Maria Cristina e Gerson Moreira
	Realizar manutenção na estrutura física da APAE.	Contínuo	João Batista e Onício Amaral e Gerson Moreira
	Implantar o Serviço de Inclusão Digital, por meio de parcerias.	Junho a dezembro	Coordenadora de assistência social e diretoria executiva
	Realizar o Passeio Feliz.	25,26 e 27 de junho	Empresa Solidária “Panthera Máquinas” e APAE
	Realizar a Balada de final de ano “Simprão demais”.	Dezembro	Usuários, família, coordenadora, diretoria e servidores em geral.
	Realizar a Cantata de Natal.	Dezembro	Educador musical e usuários
	Monitorar o andamento do projeto de lei que tramita na ALEPA, visando à concessão do Título de Utilidade Pública Estadual à APAE.	Março a Junho	Luci Alves e Maria Cristina
	Realizar o acabamento e pintura da quadra poliesportiva.	Abril	João Batista e Onício Amaral
	Estruturar a horta da APAE.	Março a novembro	João Batista e demais servidores da APAE.
	Manter o plantio de cana e mandioca no terreno da APAE, do Setor Novo Horizonte.	Janeiro a dezembro	João Batista e equipe convocada.
	Firmar parceria com a Secretaria Municipal de Assistência Social, visando o fornecimento mensal de cestas básicas, para atender as famílias que necessitam desse benefício eventual.	Abril a dezembro	Coordenadora técnica de assistência social e diretoria executiva
	Climatizar todas as salas temáticas, através de parceria.	Abril a dezembro	Coordenadora Técnica de Assistência Social e diretoria executiva

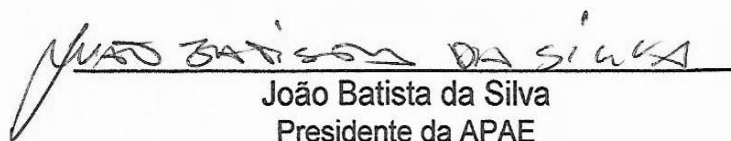
**PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA PARA O EXERCÍCIO DE 2022**

ITEM	RECEITAS	PERÍODO	VALOR ESTIMADO (R\$)
01.	Mensalidades dos associados	Janeiro a dezembro	4.500,00
02.	Projeto construção da calçada, reforma do muro e pintura das grades do muro (buscar parcerias)	Abril a dezembro	400.000,00
03.	Projeto conclusão da quadra Poliesportiva (buscar parcerias)	Abril a Dezembro	70.000,00
04.	Empresas solidárias	Janeiro a dezembro	2.800,00
05.	Macre Atacado	Janeiro a dezembro	7.200,00
06.	APAE energia	Janeiro a dezembro	12.000,00
07.	Ações judiciais	Janeiro a dezembro	1.700,00
08.	Projeto de Construção de uma piscina para natação conjugada com uma piscina térmica para hidroterapia (buscar parceria)	Abril a dezembro	427.122,01
		TOTAL	925.322,01

**DESPESAS PREVISTAS PARA O EXERCÍCIO DE 2022.**

ITEM	DESCRIÇÃO DAS DESPESAS	PERÍODO	VALOR ESTIMADO (R\$)
01.	Água	Janeiro a dezembro	720,00
02.	Projeto construção da calçada, reforma do muro e pintura das grades do muro.	Abril a dezembro	400.000,00
03.	Projeto conclusão da quadra Poliesportiva.	Março a dezembro	90.000,00
04.	Gastos com Telefone	Janeiro a dezembro	1.884,00
05.	Material de higiene e limpeza	Janeiro a dezembro	8.800,00
06.	Material de expediente/secretaria	Janeiro a dezembro	6.600,00
07.	Manutenção predial/mão de obra	Março e abril	6.900,00
08.	Auditorias Contábeis	1 ano	7.000,00
09.	Manutenção de Tecnologia	Janeiro a dezembro	4.100,00
10.	Internet	Janeiro a dezembro	1.200,00
11.	Manutenção do veículo	Fevereiro a Novembro	3.000,00
12.	Projeto de Construção de uma piscina para natação conjugada com uma piscina térmica para hidroterapia.	Abril a dezembro	427.122,01
		Total	957.326,01

Ourilândia do Norte/PA., 17 de março de 2022.

  
João Batista da Silva  
Presidente da APAE