

organizados e boa higienização. Possui uma (1) Kombi, (1) um ônibus, e (2) duas motos, sendo que os referidos servem como transporte à população atendida, bem como para uso do serviço técnico e administrativo. Funciona cinco dias por semana, com carga horária de 40 horas semanais. o acesso dos usuários aos serviços prestados é, em sua maioria, por demanda espontânea, não havendo busca ativa, mesmo porque, a entidade não apresenta condições de atendimento a todas demandas apresentadas. Nesse sentido, é informado que a entidade mantém uma "lista de espera", e que através dessa, é feito uma seleção por meio de "estudo de caso", através de equipe técnica formada pelos profissionais da entidade. Os critérios são avaliados, com as seguintes prioridades: transferência de APAE para APAE, por maior complexidade nos casos de saúde e situações de risco e vulnerabilidades sociais. Atualmente a mesma vem atendendo cerca de duzentas e quarenta e quatro (244) crianças e adolescentes, de 0 à 17 anos de idade, conjuntamente com suas famílias. As atividades propostas estão organizadas da seguinte maneira: aulas do ensino básico ao fundamental, bem como educação profissional (bairro mamoeiro); atividades como informática e educação física (natação, handebol, basquete, etc.); além dos atendimentos realizados pelo setor de médico, odontológico, de enfermagem, serviço social, psicologia, fonoaudiologia e fisioterapia. Além das atividades realizadas, a APAE, informa sempre estar buscando capacitação à seus funcionários e estar presente na realização de eventos, programas e projetos que visam a garantia e defesa dos direitos da pessoa com deficiência. A partir da breve análise realizada, que expõe superficialmente os objetivos e ações da presente entidade, exponho este relatório à apreciação desse CMDCA, colocando-me a disposição para maiores esclarecimentos que se fizerem necessários.

Unai-MG, 16 de dezembro de 2010.

Data da visita:

09/12/2010

➤ **Nome do técnico responsável:**

Thaís Pereira Souza da Costa.

Cargo do técnico:

Analista Social da SEMDESC

➤ **Nome do entrevistado:**

Elza Maria da Silva Freires Barros

Cargo: Secretária Administrativa

➤ **Nome do entrevistado:**

Leda Maria da Silva Versiane

Cargo: Auxiliar Administrativa


Thaís Pereira Souza da Costa
Analista Social - SEMDESC
Assistente Social
CRESS 12.222/6ª região



SECRETARIA EXECUTIVA DOS CONSELHOS MUNICIPAIS DE DIREITOS
LIGADOS À POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – UNAÍ

CMAS-Unaí-MG

Rua Calixto Martins de Melo, 230 Centro Unaí – MG CEP: 38.610-000 – Fone: (38) 3677-4986
Fax: 3677.4950



Assunto: Solicitação de elaboração de Relatório/Parecer Social

Referência: Secretaria Executiva dos Conselhos

Data: Unaí-MG, 01 de dezembro de 2010

Prezado(a) Senhor (a) Gestor (a) da Política de Assistência Social de Unaí-MG:

Respeitosamente, por meio deste, solicita-se a V. S^a., a elaboração de Relatório/Parecer Social para fins de complementação do processo da **APAE** de inscrição junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Unaí-MG – CMDCA-Unaí-MG da organização da Sociedade Civil Organizada, após verificação da documentação apresentada, bem como a conferência exata de todos os documentos necessário e pertinentes, com o protocolo realizado em **01/12/2010**, para a elaboração do instrumento solicitado é preciso a indicação de profissional (is) de Serviço Social (Assistente Social), funcionário (a)(s) efetivo (a)(s) da Administração Municipal, devidamente registrado (s) em órgão profissional competente, para realização de visita técnica institucional com finalidade exclusiva de avaliar a qualidade dos serviços sócio-assistenciais prestados pela organização requerente no que tange a Política da Criança e o Adolescente. O presente Relatório/Parecer Social faz parte das condicionalidades para a organização efetuar **RENOVAÇÃO DE INSCRIÇÃO** junto ao CMDCA-Unaí-MG e será um dos mecanismos utilizados para a decisão de certificação do CMDCA-Unaí-MG no que diz respeito ao deferimento ou indeferimento do requerimento citado. Solicita ainda que seja enviado por escrito a decisão

Agradecendo à atenção compromisso assumido junto ao Controle Social necessário para a consolidação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, sendo só o que se apresenta para o momento, subscreve-se.

Atenciosamente:


Kênya Caldeira de Lima

Chefe da Divisão de Assistência aos conselhos Municipais da Área Social

À Prezada Senhora

Maria das Dores Campos Abreu Lousado

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania de Unaí-MG

38.610.000 – Unaí/MG

VCC/KCL

780



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE UNAI
Filiada à Federação Nacional das APAES sob o nº 574
Utilidade Pública Estadual nº 12.996 em 27/07/98
Decreto Federal nº 98815 de 10/10/90
Registrado no CNSS nº 23002004522/87
CNPJ 20.210.522/0001-25



FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO PARA REGISTRO DE ENTIDADES E/OU INSCRIÇÃO DE PROGRAMAS

REQUISIÇÃO - REGISTRO E/OU INSCRIÇÃO

- (☒) REGISTRO DE ENTIDADE
(☐) INSCRIÇÃO DOS PROGRAMAS

Ilmo(a). Sr(a).
Presidente do CMDCA

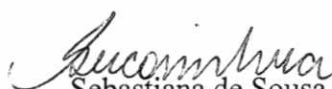
A entidade abaixo qualificada requer o REGISTRO e/ou INSCRIÇÃO neste Conselho.

NOME DA ENTIDADE: Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Unai
Rua / Avenida: Rua Cachoeira
Nº: 1.580 CEP: 38610-000 telefone: (38) 3676-3644
E-mail: apaeunai@unai.ada.com.br
Bairro: Cachoeira

Solicitamos os devidos encaminhamentos.

Atenciosamente,

Unai-MG, 30 de novembro de 2010.


Sebastiana de Sousa Coimbra
Representante Legal

770

**ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE UNAI**

Filiada à Federação Nacional das APAES sob o nº 574

Utilidade Pública Estadual nº 12.996 em 27/07/98

Decreto Federal nº 98815 de 10/10/90

Registrado no CNSS nº 23002004522/87

CNPJ 20.210.522/0001-25

**FORMULÁRIO PARA REGISTRO DE ENTIDADES NÃO-
GOVERNAMENTAIS****INFORMAÇÕES GERAIS DA ENTIDADE****Razão Social:** Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Unai**Nome Fantasia:****Data da Fundação:** 18/08/1985**Nº do CNPJ:** 20.210.522/0001-25**Endereço:** Rua Cachoeira, 1.580**Bairro:** Cachoeira**Cidade:** Unai**CEP:** 38610-000**Telefone:** (38)3676-3644**FAX:** 3676-3644**E-mail:** unai@apaebrasil.org.br**Situação do Imóvel:** ☒ próprio☐ alugado☐ cedido☐ comodato**Período do Comodato:** / / a / /**Responsável pela Entidade:** Sebastiana de Sousa Coimbra**Cargo:** Presidente**Período do Mandato:** 02/01/2008 a 31/12/2010**Total de Crianças e Adolescentes Atendidos:** 244**Área(s) de atuação (se for o caso, marque mais de uma opção):**

* Abrigo: _____

* Colocação Familiar: _____

* Apoio socioeducativo em meio aberto: ☒ x

* Liberdade Assistida: _____

* Orientação e Apoio sociofamiliar: ☒ x

* Semiliberdade: _____

* Defesa jurídico-social: _____

* Internação: _____

A entidade atua em outras cidades? não

A entidade é mantida por outra instituição? não

E-mail: unai@apaebrasil.org.br

Rua Cachoeira, 1580 – Telefax (38) 3676-3644 – CEP 38610-000 – Unai – MG

762

**ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE UNAI**

Filiada à Federação Nacional das APAES sob o nº 574

Utilidade Pública Estadual nº 12.996 em 27/07/98

Decreto Federal nº 98815 de 10/10/90

Registrado no CNSS nº 23002004522/87

CNPJ 20.210.522/0001-25

**RECURSOS HUMANOS**

Área de Trabalho	Número de Profissionais por nível de Escolaridade						
	Sem escol.	Fundamental (1ª a 8ª)		Médio		Superior	
		Completo	Incompleto	Completo	Incompleto	Completo	Incompleto
Administrativa				03		03	03
Educadores				11		28	
Técnicos				01		17	01
Serviços Gerais		01	17	00	04		
Total		01	17	18	04	45	04

Área de Trabalho	Número de Profissionais por Relação de Trabalho					
	Com registro na entidade	Sem Registro	Voluntário	Cedidos pela Prefeitura	Outros	Total
Administrativa	09					09
Educadores	10			17	22	49
Técnicos	10	01*	05	03		19
Serviços Gerais	20			02		22
Total	49	01	05	22	22	99**

* prest. de serviços

** 07 educadores prestam serviço pelo estado e município, por isso a diferença no total de profissionais.

RECURSOS FINANCEIROS

Origem do Recurso		Valor médio mensal	Duração do financiamento
Ministério da Saúde – SUS		36.263,83	06/07/07 a 04/08/09
Prefeitura Municipal de Unai		8.293,46	01/01/10 a 31/12/10
MDS – SAC		5.839,68	01/01/10 a 31/12/10
Autarquia – SAAE		6.500,00	27/07/09 a 27/07/11
MEC – FNDE		9.054,00 (anual)	/ / a / /
Nome do técnico responsável:	Assinatura do técnico:	Data do preenchimento:	
Nome do entrevistado:	Assinatura do entrevistado:	Cargo do entrevistado:	

250

E-mail: unai@apaebrazil.org.br

Rua Cachoeira, 1580 – Telefax (38) 3676-3644 – CEP 38610-000 – Unai – MG



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE UNAÍ

Filiada à Federação Nacional das APAES sob o nº 574

Utilidade Pública Estadual nº 12.996 em 27/07/98

Decreto Federal nº 98815 de 10/10/90

Registrado no CNSS nº 23002004522/87

CNPJ 20.210.522/0001-25

1



ATA DA ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA, PARA ELEIÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA, CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E CONSELHO FISCAL DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE UNAÍ.

Aos treze dias do mês de novembro, do ano de dois mil e sete, às dezenove horas, na sede da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Unai, situada à Rua Cachoeira, 1.580 (hum mil, quinhentos e oitenta), neste Município de Unai, Estado de Minas Gerais, com a presença dos associados e pais, conforme registro no livro próprio de assinaturas, convocados de acordo com o Edital de Convocação, lido nesta oportunidade, publicado no Jornal Tribuna e afixado em lugares públicos. A Assembléia Geral Ordinária foi instalada pelo atual Presidente da APAE, em segunda convocação pelo número de sócios presentes, convidando para participar da mesa a comissão eleitoral, composta por Darci Nadir Trentini, Lírio Denoni e Elza Maria da Silva Freira de Barros, para que auxiliassem na condução dos trabalhos. E para apresentação do balanço financeiro da gestão 2005/2007, já considerado devidamente em ordem pelo Conselho Fiscal e Conselho de Administração, conforme declarações apresentadas, convidou o contador da instituição Sr. Roberto Durães Versiani e o Primeiro Diretor Financeiro, Sr. Adelson Jacinto de Sousa. Em seguida, apresentou o relatório de atividades, com o auxílio do Vice-Presidente, Sr. Claudney Luiz da Costa e do Segundo Diretor Financeiro, Sr. Jaci Torres Sobrinho, colocando-o juntamente com as contas da Diretoria Executiva para apreciação da Assembléia, que os aprovou por unanimidade. Passado ao terceiro item do edital, eleição da Diretoria Executiva, Conselho de Administração e Conselho Fiscal, foram eleitos o Presidente e o Secretário da Assembléia Geral Ordinária, respectivamente, Sr. José Mário Kazmirczak e Sr. Euler Lacerda Braga. Iniciando os trabalhos, o Sr. José Mário convidou o Procurador Jurídico, Sr. Maurício Miguel da Mota para fazer parte da mesa e falou da necessidade do apoio de todos, independente de quem fosse eleito para compor a nova diretoria, para que a APAE continuasse crescendo de forma favorável a todos. Tendo em vista que não houve registro de chapas à época oportuna, foi aberto espaço para manifestação dos presentes, onde a Sra. Sebastiana de Sousa Coimbra, se colocou como candidata à presidência, apresentando a relação dos membros que comporiam a diretoria, sendo que o cargo de Diretor Social se encontrava em vacância. O Presidente da Assembléia fez a leitura da relação, explicando que a candidata a presidente estava apta a exercer o cargo, uma vez que participou do curso de capacitação para novos dirigentes, conforme estabelece a legislação da Federação das APAES do Estado de Minas Gerais e, em seguida, colocou a pré-chapa para apreciação da Assembléia, que a aprovou, considerando que o candidato para o cargo de Diretor Social se revelaria dentre as pessoas presentes. Após várias considerações acerca do cargo em vacância, apresentou-se como candidata a Sra. Márcia Gonçalves Costa Oliveira. Estando completa a chapa, foi realizada a eleição da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração e Conselho Fiscal para

E-mail: apaemunai@unai.ada.com.br

Rua Cachoeira, 1580 – Telefax (38) 3676-3644 – CEP 38610-000 – Unai-MG





ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE UNAI

Filiada à Federação Nacional das APAES sob o nº 574

Utilidade Pública Estadual nº 12.996 em 27/07/98

Decreto Federal nº 98815 de 10/10/90

Registrado no CNSS nº 23002004522/87

CNPJ 20.210.522/0001-25



exercício do mandato no período de 01/01/2008 a 31/12/2010. Considerando a manifestação de chapa única, foi a mesma eleita por aclamação, ficando constituída dos seguintes membros: Presidente: Sebastiana de Sousa Coimbra, brasileira, casada, residente à Avenida Belo Horizonte, nº 309, em Unai/MG, portadora da carteira de identidade nº M-346.535, expedida pela SSP/MG e CPF nº 339.479.106-49; Vice-Presidente: Belchior Luiz de Melo, brasileiro, casado, residente à Avenida José Luiz Adjuto, nº 214, aptº 501, em Unai/MG, portador da carteira de identidade nº M-944.134, expedida pela SSP/MG e CPF nº 170.596.666-72; 1ª Diretora Secretária: Selma Aparecida de Campos, brasileira, casada, residente à Avenida Dom Lustosa, nº 307, em Unai/MG, portadora da carteira de identidade nº MG-10.239.092, expedida pela SSP/MG e CPF nº 511.784.436-04; 2º Diretor Secretário: Reinaldo da Silva Martins, brasileiro, casado, residente à Rua das Margaridas, nº 81, em Unai/MG, portador da carteira de identidade nº 6.088.688, expedida pela SSP/SP e CPF nº 138.989.816-49; 1º Diretor Financeiro: Geraldo Alexandre Costa, brasileiro, casado, residente à Rua Miguel Mendes Nascimento, nº 54, em Unai/MG, portador da carteira de identidade nº M-8.707.242, expedida pela SSP/MG e CPF nº 232.606.616-20; 2º Diretor Financeiro: Sebastião Lourenço de Lima, brasileiro, casado, residente à Rua Melo Viana, nº 907, em Unai/MG, portador da carteira de identidade nº M-1.383.859, expedida pela SSP/MG e CPF nº 177.926.146-20; Diretor de Patrimônio: Adão Aparecido Barbosa de Brito, brasileiro, solteiro, residente à Rua Amoras, nº 170, em Unai/MG, portador da carteira de identidade nº MG-5.899.942, expedida pela SSP/MG e CPF nº 791.358.386-04; Diretora Social: Márcia Gonçalves Costa Oliveira, brasileira, casada, residente à Rua Djalma Torres, nº 277, aptº 502, portadora da carteira de identidade nº MG-3.019.710, expedida pela SSP/MG e CPF nº 011.733.316-62. Conselho de Administração: Amarildo Vaz de Oliveira, brasileiro, casado, residente à Rua Aldeia, nº 223, aptº 202, em Unai/MG, portador da carteira de identidade nº 1.050.006, expedida pela SSP/DF e CPF nº 511.730.506-04; Maria Divina Alves Medeiros, brasileira, solteira, residente à Rua Dulce Torres Brochado, nº 1.911, em Unai/MG, portadora da carteira de identidade nº 410.715, expedida pela SSP/DF e CPF nº 304.193.366-72; Luzia Magda Nunes Costa, brasileira, casada, residente à Avenida Governador Valadares, nº 2.843, em Unai/MG, portadora da carteira de identidade nº 720.232, expedida pela SSP/DF e CPF nº 453.342.696-49; Osvaldir Pinto Ferreira, brasileiro, casado, residente à Rua das Cajaranas, nº 235, em Unai/MG, portador da carteira de identidade nº 1.114.695, expedida pela SSP/DF e CPF nº 339.221.366-72; Jeovane Pereira Borges, brasileiro, solteiro, residente à Rua das Rosas, nº 217, em Unai/MG, portador da carteira de identidade nº 1.112.550, expedida pela SSP/DF e CPF nº 598.560.416-00; Umberto de Sousa Coimbra, brasileiro, casado, residente à Avenida Delvito Alves da Silva, nº 621, em Unai/MG, portador da carteira de identidade nº 1.166.018, expedida pela

E-mail: apaeeunai@unai.ada.com.br

Rua Cachoeira, 1580 – Telefax (38) 3676-3644 – CEP 38610-000 – Unai - MG





ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE UNAI

Filiada à Federação Nacional das APAES sob o nº 574

Utilidade Pública Estadual nº 12.996 em 27/07/98

Decreto Federal nº 98815 de 10/10/90

Registrado no CNSS nº 23002004522/87

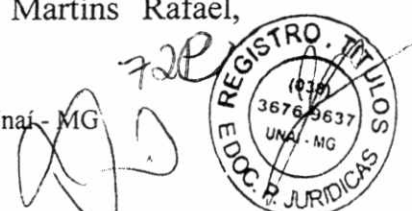
CNPJ 20.210.522/0001-25



SSP/DF e CPF nº 578.730.386-53; Claudney Luiz da Costa, brasileiro, casado, residente à Rua das Violetas, nº 236, em Unai/MG, portador da carteira de identidade nº M-2.969.408, expedida pela SSP/MG e CPF nº 662.669.396-49; Paulo César Tonin, brasileiro, casado, residente à Rua Ouro Preto, nº 188, aptº 202, em Unai/MG, portador da carteira de identidade nº 1.265.319, expedida pela SSP/DF e CPF nº 819.659.316-34; Denair Ferreira Martins, brasileira, solteira, residente à Rua 1º de Maio, nº 274-F, em Unai/MG, portadora da carteira de identidade nº MG-14.324.881, expedida pela SSP/MG e CPF nº 070.830.446-00; Cátia Sirlene do Carmo, brasileira, casada, residente à Rua Maria Gaia, nº 100, em Unai/MG, portadora da carteira de identidade nº MG-12.428.904, expedida pela SSP/MG e CPF nº 826.384.626-91; Gilberto Ribeiro da Silva, brasileiro, separado judicialmente, residente à Rua João Mendes Cornélio, nº 21, em Unai/MG, portador da carteira de identidade nº 1.937.734, expedida pela SSP/DF e CPF nº 791.105.096-15; Anael Gregório, brasileiro, casado, residente à Rua São José, nº 508, em Unai/MG, portador da carteira de identidade nº 1.049.072, expedida pela SSP/DF e CPF nº 206.623.946-15. Conselho Fiscal – efetivos: Jaci Torres Sobrinho, brasileiro, casado, residente à Rua das Margaridas, nº 80, em Unai/MG, portador da carteira de identidade nº M-2.217.332, expedida pela SSP/MG e CPF nº 034.900.416-15; Ana Lúcia Mendes Melo, brasileira, casada, residente à Avenida José Luiz Adjuto, nº 214, aptº 401, em Unai/MG, portadora da carteira de identidade nº 279.782, expedida pela SSP/DF e CPF nº 050.692.006-23; Luiz Gonzaga dos Santos, brasileiro, casado, residente à Rua Antonieta Torres, nº 60, em Unai/MG, portador da carteira de identidade nº M-4.647.947, expedida pela SSP/MG e CPF nº 187.305.586-20; suplentes: Sueli Vieira da Silva, brasileira, casada, residente à Rua Domingos Pinto Brochado, nº 744, em Unai/MG, portadora da carteira de identidade nº M-4.235.636, expedida pela SSP/MG e CPF nº 603.131.376-68; Alfonso Fontana, brasileiro, casado, residente à Rua Djalma Torres, nº 464, aptº 401, em Unai/MG, portador da carteira de identidade nº 1.959.304, expedida pela SSP/PR e CPF nº 334.764.629-00; Marcelo José Ataídes dos Reis, brasileiro, solteiro, residente à Rua Prefeito João Costa, nº 1.286, aptº 204, em Unai/MG, portador da carteira de identidade nº 4.020.575, expedida pela SSP/GO e CPF nº 857.512.191-04. Procuradora Jurídica: Sônia Aparecida Resende Campos, brasileira, casada, residente à Rua das Violetas, nº 499, em Unai/MG, portadora da carteira de identidade nº 583.616, expedida pela SSP/DF e CPF nº 338.464.216-34; Procurador Adjunto: Bruno Moreira de Castro, brasileiro, solteiro, residente à Rua Aldeia, nº 865, em Unai/MG. Conselho Consultivo: João Batista de Melo, brasileiro, casado, residente à Avenida José Luiz Adjuto, nº 214, aptº 401, em Unai/MG, portador da carteira de identidade nº 128.253, expedida pela SSP/DF e CPF nº 004.601.171-49; Vilma de Fátima Fernandes Gonçalves, brasileira, separada judicialmente, residente à Rua José do Patrocínio, nº 666, aptº 101, em Unai/MG, portadora da carteira de identidade nº M-8.286.043, expedida pela SSP/MG e CPF nº 572.965.296-87; Márcio Martins Rafael,

E-mail: apaeunai@unai.ada.com.br

Rua Cachoeira, 1580 – Telefax (38) 3676-3644 – CEP 38610-000 – Unai - MG





ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE UNAI

Filiada à Federação Nacional das APAES sob o nº 574

Utilidade Pública Estadual nº 12.996 em 27/07/98

Decreto Federal nº 98815 de 10/10/90

Registrado no CNSS nº 23002004522/87

CNPJ 20.210.522/0001-25

4



brasileiro, casado, residente à Rua Sabará, nº 41, em Unai/MG, portador da carteira de identidade nº M-98.836, expedida pela SSP/MG e CPF nº 262.582.266-04; Sonildo Gonçalves Evangelista, brasileiro, separado judicialmente, residente à Rua Professora Olívia, nº 95, em Unai/MG, portador da carteira de identidade nº MG-3.058.110, expedida pela SSP/MG e CPF nº 461.032.526-87. O Presidente da Assembléia, Sr. José Mário Kazmirczak, comunicou a todos que a nova Diretoria da APAE de Unai, eleita por aclamação nesta Assembléia Geral Ordinária, toma posse no 1º (primeiro) dia útil do mês de janeiro de 2008, em cumprimento ao disposto no art. 50 do Estatuto da APAE. Nada mais havendo a tratar, foi dada por encerrada a Assembléia Geral, e eu, Euler Lacerda Braga, secretário designado, lavrei a presente Ata que vai assinada por mim, pelo Presidente da Assembléia, Sr. José Mário Kazmirczak, pelo Presidente da APAE, Sr. Sonildo Gonçalves Evangelista e demais presentes conforme livro de assinaturas em anexo. Registro de presença dos sócios em livro próprio de assinaturas às folhas 07 e 08. (a) Euler; (a) José Mário Kazmirczak; (a) Sonildo Gonçalves Evangelista.


Sonildo Gonçalves Evangelista
Presidente

Documento apresentado hoje para registro.

Sob e Nº 131
AVERBADO no Livro A-02 de pessoas Jurídicas.
Unai - MG 12/12/2007

O OFICIAL OU ESCRIVENTE
Vilma Gonçalves Ferreira
Escrivente Substituta



E-mail: apaeunai@unai.ada.com.br

Rua Cachoeira, 1580 – Telefax (38) 3676-3644 – CEP 38610-000 – Unai - MG

712



ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS



CAPÍTULO I

Da Denominação, Sede e Fins

Art. 1º - A Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Unaí ou, abreviadamente, APAE de Unaí, fundada em Assembleia realizada em 18 de agosto de 1.985, nesta cidade de Unaí, passa a regular-se por este Estatuto, pelo Regimento Interno e pela legislação civil em vigor.

Art. 2º - A APAE de Unaí é uma associação civil, filantrópica, de caráter assistencial, educacional, cultural, de saúde, de estudo e pesquisa, desportivo e outros, sem fins lucrativos, com duração indeterminada, tendo sede na Rua Cachoeira, nº 1.580, Bairro Cachoeira e foro no município de Unaí, Estado de Minas Gerais.

§ 1º - A APAE de Unaí tem por MISSÃO promover e articular ações de defesa de direitos, prevenção, orientações, prestação de serviços, apoio à família, direcionadas à melhoria da qualidade de vida da pessoa com deficiência e à construção de uma sociedade justa e solidária.

§ 2º - A APAE de Unaí adota como símbolo a figura da flor margarida, com pétalas brancas, centro amarelo-ouro, pedúnculo e duas folhas verdes, uma de cada lado, ladeada por duas mãos em perfil, na cor branca, desniveladas, uma em posição de amparo e a outra, de orientação, tendo embaixo, partindo do centro, dois ramos de louro, contendo vinte e duas folhas.

§ 3º - A bandeira da APAE de Unaí, na cor azul, contendo ao centro o símbolo da Federação, terá as cores oficiais da bandeira do Brasil e suas medidas em conformidade com o Estatuto da Federação Nacional das APAEs, seu Regimento Interno ou Resolução.

§ 4º - Todos os eventos realizados pela APAE seguirão o Protocolo Oficial para Cerimônias estabelecido em Resolução expedida pela Federação Nacional das APAEs.

Art. 3º - O dia 11 de dezembro, é consagrado como Dia Nacional das APAEs (Lei nº 10.242, de 19 de junho de 2001), e deverá, obrigatoriamente, ser comemorado com o hasteamento da bandeira da APAE.

Art. 4º - São os seguintes os fins desta APAE, na sua área de jurisdição:

- promover a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência, preferencialmente mental, em seus ciclos de vida, crianças, adolescentes, adultos e idosos, buscando assegurar-lhes o pleno exercício da cidadania;
- coordenar e executar na sua área de jurisdição os objetivos, programas e a política da Federação das APAEs do Estado e da Federação Nacional das APAEs, promovendo, assegurando e defendendo o progresso, o prestígio, a credibilidade e a unidade orgânica e filosófica do Movimento Apaeano;
- atuar na definição da política municipal de atendimento à pessoa com deficiência, em consonância com a política adotada pela Federação Nacional e pela Federação das APAEs do Estado, coordenando e fiscalizando sua execução;
- articular junto aos poderes públicos municipais e entidades privadas, políticas que assegurem o pleno exercício dos direitos da pessoa com deficiência e com outras entidades no município, que defendam a causa da pessoa com deficiência em qualquer de seus aspectos;



ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE UNAI
ESTADO DE MINAS GERAIS



[Handwritten signature]



- e) encarregar-se, em âmbito municipal, da divulgação de informações sobre assuntos referentes à pessoa com deficiência, incentivando a publicação de trabalhos e de obras especializadas;
- f) exigir de seus associados o permanente exercício de conduta ética de forma a preservar e aumentar o conceito do Movimento Apaeano;
- g) compilar e/ou divulgar as normas legais e regulamentares federais, estaduais e municipais, relativas à pessoa com deficiência, provocando a ação dos órgãos municipais competentes no sentido do cumprimento e aperfeiçoamento da legislação;
- h) promover e/ou estimular a realização de estatísticas, estudos e pesquisas em relação à causa da pessoa com deficiência, propiciando o avanço científico e a permanente formação e capacitação dos profissionais e voluntários que atuam na APAE;
- i) promover e/ou estimular o desenvolvimento de programas de prevenção da deficiência, de promoção, de proteção, de inclusão, de defesa de direitos da pessoa com deficiência e de apoio e orientação à sua família e à comunidade;
- j) estimular, apoiar e defender o desenvolvimento permanente dos serviços prestados pela APAE, impondo-se a observância dos mais rígidos padrões de ética e de eficiência, de acordo com o conceito do Movimento Apaeano;
- k) divulgar a experiência apaeana em órgãos públicos e privados, no âmbito municipal;
- l) prestar serviços gratuitos, permanentes, e sem qualquer discriminação de clientela na área específica de atendimento, àqueles que deles necessitarem;
- m) desenvolver e estimular política de autodefensores garantindo a participação efetiva em todos os eventos e níveis do Movimento Apaeano;
- n) promover e articular serviços e programas de prevenção, educação, saúde, assistência social, esporte, lazer, visando à inclusão social da pessoa com deficiência.

Parágrafo único - Considera-se “Excepcional”, “Pessoa Portadora de Deficiência” ou “Pessoa com Deficiência” aquela que apresenta perda ou alteração de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica que gere incapacidade para o desempenho de atividade e/ou necessidades que impliquem em atendimento especial, tendo como referência sua inclusão social.

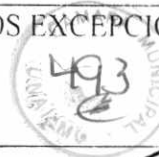
Art. 5º - Para consecução de seus fins, a APAE se propõe a:

- a) promover campanhas financeiras de âmbito municipal e colaborar na organização de campanhas nacionais, estaduais e regionais, com o objetivo de arrecadar fundos destinados ao financiamento das ações de atendimento à pessoa com deficiência, bem como a realização das finalidades da APAE;
- b) incentivar a participação da comunidade e instituições públicas e privadas nas ações e programas voltados ao atendimento da pessoa com deficiência;
- c) promover parcerias com os diversos setores de atividades, oportunizando a habilitação e a colocação da pessoa com deficiência no mundo do trabalho;
- d) intensificar o intercâmbio entre as entidades coirmãs, análogas filiadas, as associações congêneres e instituições oficiais municipais, nacionais e internacionais;
- e) manter publicações técnicas especializadas sobre trabalhos e assuntos relativos à causa e filosofia do Movimento Apaeano;
- f) solicitar e receber recursos de órgãos públicos ou privados e as contribuições de pessoas físicas;





ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE UNAI
ESTADO DE MINAS GERAIS



- a) ter o filho ou dependente com deficiência, preferencialmente intelectual, matriculado na APAE e utilizar-se dos serviços por ela prestados, desde que tenha vaga disponível;
- b) participar das Assembleias Gerais, discutir, votar e ser votado para os cargos da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal;
- c) propor candidatos à eleição de membros do Conselho de Administração, Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva da APAE;
- d) requerer convocação de Assembleia Geral Extraordinária, justificando convenientemente o pedido;
- e) participar das reuniões da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração da APAE, usando da palavra, mas sem direito a voto;
- f) apresentar à APAE ideias e sugestões, temas para discussão, teses e assuntos de interesse comum;
- g) participar de todos os eventos organizados pela APAE, Conselho Regional, Federação das APAEs do Estado e Federação Nacional das APAEs;
- h) requerer a apreciação e aprovação do Conselho de Administração da Federação Nacional das APAEs das propostas de alteração do Estatuto da APAE;
- i) convocar os órgãos deliberativos da APAE quando houver requerimento de 1/5 (um quinto) dos associados.

§ 1º - Os associados beneméritos, correspondentes, honorários e fundadores não poderão votar nem serem votados, exceto se forem também associados contribuintes.

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

§ 3º - Os associados contribuintes, quando funcionários da APAE, cedidos ou com vínculo indireto, não poderão votar, nem serem votados, nem convocar Assembleia Geral Extraordinária.

Seção IV

Das Obrigações dos Associados

Art. 11 - São obrigações dos associados da APAE:

- a) manter padrão de conduta ética de forma a preservar e aumentar o conceito do Movimento Apaeano no município;
- b) pagar as contribuições e prestar todas as informações solicitadas pela Diretoria Executiva;
- c) participar de diferentes comissões técnicas, de estudo e de trabalhos, quando convidado e de acordo com sua disponibilidade;
- d) aceitar as incumbências que lhes forem atribuídas pela Diretoria Executiva da APAE, participando de diferentes comissões técnicas, de estudo e de trabalhos;
- e) cumprir, acatar e respeitar as disposições estatutárias, as Resoluções da Diretoria Executiva, as do Regimento Interno, bem como as decisões dos órgãos dirigentes da APAE;
- f) informar, por escrito, à Diretoria Executiva da APAE, quando identificar qualquer suspeita de irregularidade no funcionamento de serviços, para averiguação e providências.



Seção V

Das Penalidades Aplicáveis aos Associados

Art. 12 - As infrações ao presente Estatuto e as irregularidades de qualquer natureza cometidas pelos Associados, acarretarão procedimentos e penalidades aplicados pela Diretoria Executiva da APAE, nas modalidades de advertência, suspensão e exclusão.

§ 1º - As penalidades a que se refere o caput do artigo consistem em:

- I. Advertência para punir faltas leves conforme sejam definidas e regulamentadas pelo Conselho de Administração, e será aplicada pelo Presidente da APAE;
- II. Suspensão do direito de votar e de ser votado pelo prazo de 08 (oito) anos para os cargos de Presidente, Vice-Presidente, Primeiro e Segundo Diretor Financeiro;
- III. Exclusão do quadro social quando as infrações consistirem em desvio de ética do associado como componente do corpo social, dos compromissos, padrões de conduta, filosofia, estatuto, regulamento e resoluções da APAE, da Federação das APAEs do Estado e da Federação Nacional das APAEs.

§ 2º - A exclusão será deliberada e aplicada pelos membros da Diretoria Executiva, Conselho de Administração e Conselho Fiscal, com o aval da Assembleia Geral, para punir faltas muito graves.

§ 3º - Em caso de morte o direito do associado não se transfere a terceiros.

§ 4º - Fica assegurado prévio direito de defesa a todos os associados quando lhes forem imputadas infrações contra o presente Estatuto, e outras consideradas de natureza grave, cabendo-lhes, ainda, na hipótese de suspensão e exclusão, recurso sem efeito suspensivo, no prazo de 15 (quinze) dias, a partir da notificação, para a Assembleia Geral, especialmente convocada para este fim.

§ 5º - A exclusão considerar-se-á definitiva se o associado não recorrer da penalidade, no prazo previsto no § 4º deste artigo.

§ 6º - O desligamento dar-se-á a pedido do associado, mediante carta dirigida à diretoria da APAE, não podendo ser negado.

Art. 13 - Diante de irregularidades existentes e apuradas pela Comissão de Ética designada pela Diretoria Executiva da APAE, o associado será notificado, marcando-se prazo para apresentar a defesa que tiver, assegurados a ampla defesa e o contraditório.

- I. O não atendimento pelo associado, aos termos da notificação, o sujeitará aos procedimentos de advertência, suspensão ou exclusão, decretados pela Diretoria Executiva da APAE "ad referendum" do Conselho de Administração;
- II. Conforme a gravidade da falta, da penalidade aplicada poderá decorrer a suspensão do direito de eleger e ser eleito para os cargos de Presidente, Vice-Presidente, Primeiro Diretor Financeiro e Segundo Diretor Financeiro, durante oito anos, nos termos do inciso II do artigo 12;



[Handwritten signature]



- III. Os procedimentos para aplicação das penalidades serão regulamentados no Regimento Interno ou por meio de Resoluções baixadas pela Diretoria Executiva da APAE "ad referendum" do Conselho de Administração;
- IV. O recurso de qualquer penalidade aplicada terá efeito somente devolutivo e será dirigido e apreciado pela Assembleia Geral Extraordinária.

CAPÍTULO III

Da Organização, do Funcionamento e da Administração da APAE

Seção I

Da Organização

Art. 14 - São órgãos da APAE, responsáveis por sua administração:

- 1 - Assembleia Geral
- 2 - Conselho de Administração
- 3 - Conselho Fiscal
- 4 - Diretoria Executiva
- 5 - Autodefensoria
- 6 - Conselho Consultivo

§ 1º - Os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal, e os da Diretoria Executiva deverão ser associados da APAE há, pelo menos, 1 (um) ano, preferencialmente com experiência diretiva no Movimento Apaeano, quites com suas obrigações junto à Tesouraria.

§ 2º - O exercício das funções de membros dos órgãos indicados neste artigo, não pode ser remunerado a qualquer título, sendo vedada a distribuição de lucros, bonificações, ou de quaisquer outras vantagens ou benefícios, por qualquer forma ou título, a dirigentes, diretores, conselheiros, associados, instituidores, benfeitores ou equivalentes, sob qualquer denominação, forma ou pretexto.

§ 3º - A APAE não distribuirá lucros, resultados, dividendos, bonificações, participações ou parcela de seu patrimônio, sob nenhuma forma ou pretexto.

§ 4º - Os cargos do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e o da Diretoria Executiva deverão ser ocupados por, no mínimo, 30% de pais ou responsáveis legalmente constituídos, sempre que possível.

Art. 15 - Dirigentes de empresas terceirizadas, seus cônjuges, descendentes ou ascendentes, conviventes e parentes até o terceiro grau, que mantenham qualquer vínculo contratual ou comercial com a APAE, não poderão integrar a sua Diretoria Executiva, Conselho de Administração e Conselho Fiscal.



[Handwritten signature]

Seção II

Da Assembleia Geral

Art. 16 - A Assembleia Geral, Ordinária ou Extraordinária, órgão soberano da APAE, será constituída pelos associados que a ela comparecerem, em pleno gozo de seus direitos estatutários, quites com suas contribuições junto à tesouraria da APAE, e pelos pais das pessoas com deficiência matriculadas nos programas de atendimento da APAE.

§ 1º - Terão direito de votar nas Assembleias Gerais, os pais e as mães e os associados contribuintes, há no mínimo, 1 (um) ano, e que estejam em dia com suas obrigações sociais.

§ 2º - No caso de procuração, o outorgado deverá ser associado da APAE outorgante.

§ 3º - Não se admite mais de uma procuração por associado contribuinte.

§ 4º - Instalada a Assembleia Geral pelo Presidente, o mesmo fará a prestação de contas, apresentando o balanço e o relatório de atividades, secretariado pelo (a) Diretor (a) Secretário (a) da APAE.

§ 5º - Uma vez instalada Assembleia Geral e havendo mais de um candidato para os cargos de Presidente e Secretário da mesma, serão constituídas chapas para votação direta.

§ 6º - Em caso de empate, para os cargos de Presidente e Secretário da Assembleia, considerar-se-á eleito o associado há mais tempo no quadro social da APAE.

§ 7º - Em caso de empate para a Diretoria Executiva considerar-se-á eleita a chapa cujo presidente seja associado, ininterruptamente, há mais tempo no quadro social da APAE.

Art. 17 - A convocação da Assembleia Geral far-se-á uma única vez por meio de publicação na imprensa do município da APAE, e por notificação aos associados e pais, feita através de boletim, telegrama, circular ou outros meios convenientes, com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, admitindo-se, como alternativa, editais afixados nos principais lugares públicos do município, com a mesma antecedência.

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

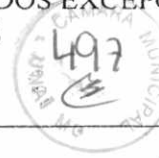
§ 2º - A Assembleia Geral instalar-se-á, em primeira convocação, com a presença da maioria dos associados, e, em segunda convocação, com qualquer número, meia hora depois, devendo ambas constar dos editais de convocação, não exigindo a lei quórum especial.

Art. 18 - À Assembleia Geral, órgão soberano da APAE, compete exclusivamente:

- a) alterar o Estatuto;
- b) decidir sobre a fusão, transformação, dissolução ou extinção da APAE;
- c) eleger os membros da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal;
- d) destituir os administradores;
- e) aprovar o relatório de atividades e as contas da Diretoria Executiva;



ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE UNAI
ESTADO DE MINAS GERAIS



[Handwritten signature]



- f) verificar a qualificação e proclamar os membros do Conselho Consultivo, na forma estabelecida neste Estatuto;
- g) apreciar recursos contra decisões da Diretoria;
- h) conceder o título de associado benemérito e honorário, por proposta da Diretoria.

Parágrafo único - As Assembleias Gerais realizar-se-ão, preferencialmente, na sede da APAE.

Art. 19 - A Assembleia Geral Ordinária reunir-se-á, obrigatoriamente, uma vez por ano, até o dia 30 de março de cada ano que suceder ao término do exercício social, quando serão submetidos à aprovação, o relatório de atividades e as contas da Diretoria Executiva, com base nos demonstrativos contábeis encerrados em 31 de dezembro do ano anterior.

Parágrafo único - A Assembleia Geral Ordinária reunir-se-á de três em três anos, no mês de novembro, para eleger os membros da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e para verificar a qualificação e proclamar os membros do Conselho Consultivo, na forma estabelecida neste Estatuto, conforme alíneas “c” e “f” do artigo 18, com posse no primeiro dia útil de janeiro do ano subsequente.

Art. 20 - A Assembleia Geral Extraordinária será convocada pela Diretoria Executiva, sempre que julgar conveniente, ou quando houver requerimento assinado por, no mínimo, um quinto dos associados em dia com suas obrigações sociais, para os fins indicados nas alíneas “a”, “b”, “d”, “g” e “h” do artigo 18, ou para tratar de assunto especial, determinado na sua convocação.

Parágrafo único - Para fins do disposto nas alíneas “a” e “d” será exigido o voto concorde da maioria simples dos associados para suas deliberações.

Seção III

Do Conselho de Administração

Art. 21 - O Conselho de Administração, composto de 05 (cinco) a 15 (quinze) membros, será eleito pela Assembleia Geral Ordinária, dentre os associados em pleno gozo de seus direitos.

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

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

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

§ 4º - As decisões do Conselho de Administração serão tomadas por maioria, com a presença, no mínimo, da terça parte dos seus membros.

[Handwritten signature]
Sônia Campos
Advogada
OAB/MG 44.938-B



ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE UNAI
ESTADO DE MINAS GERAIS

498

Handwritten signature



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

§ 6º - O Presidente e o Diretor Secretário do Conselho de Administração serão os titulares dos cargos da Diretoria Executiva, sem direito a voto, exceto o de Minerva, ao Presidente.

Art. 22 - Compete ao Conselho de Administração:

- a) aprovar o Regimento Interno da APAE;
- b) emitir parecer, para encaminhamento à Assembleia Geral, sobre as contas da Diretoria Executiva, previamente examinadas pelo Conselho Fiscal;
- c) aprovar o Plano Anual de Atividades da APAE, o seu orçamento e as propostas de despesas extraordinárias;
- d) examinar o Relatório de atividades da Diretoria Executiva, sobre as atividades e a situação financeira da APAE, em cada exercício;
- e) responder às consultas feitas pela Diretoria Executiva;
- f) deliberar, em conjunto com a Diretoria Executiva, sobre os casos omissos neste Estatuto e no Regimento Interno;
- g) examinar e deliberar sobre a política de atendimento a pessoa com deficiência no âmbito da APAE;
- h) referendar ou não, bem como rever, quando for o caso, penalidades aplicadas pela Diretoria Executiva;
- i) aprovar ou não o nome do Procurador Jurídico, indicado pela Diretoria Executiva;
- j) preencher as vagas que se verificarem no Conselho de Administração e no Conselho Fiscal, e referendar os nomes para as vagas na Diretoria Executiva, indicados pela mesma, permanecendo os que desta forma forem investidos no exercício do cargo pelo restante do mandato dos substituídos;
- k) escolher, através de voto secreto, um nome dentre aqueles apresentados pela Diretoria Executiva como candidatos à chapa oficial à presidência da APAE;
- l) assumir a presidência da APAE, por meio de indicação de três membros, no caso de renúncia ou destituição dos membros da Diretoria Executiva;
- m) convocar, no caso de renúncia ou destituição da Diretoria Executiva, Assembleia Geral Extraordinária, a se realizar em 60 dias, para eleição da Diretoria Executiva.

Seção IV

Do Conselho Fiscal

Art. 23 - O Conselho Fiscal será eleito pela Assembleia Geral Ordinária, dentre associados, há no mínimo, 01 (um) ano, preferencialmente com experiência administrativa, contábil e fiscal, quites com suas obrigações sociais, e compõem-se de 3 (três) membros efetivos e 3 (três) suplentes, com mandato de 3 (três) anos, permitindo-se a reeleição.

§ 1º - O mandato do Conselho Fiscal será coincidente com o mandato da Diretoria Executiva.



ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE UNAI
ESTADO DE MINAS GERAIS

499

[Handwritten signature]



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

Art. 24 - Compete ao Conselho Fiscal:

- a) reunir-se no mínimo duas vezes por ano, examinar e dar parecer sobre as contas da Diretoria Executiva da APAE, deliberando com a presença de seus membros titulares, convocando-se seus suplentes, tantos quantos necessários, no caso de ausência, renúncia ou impedimento do respectivo titular;
- b) examinar os livros de escrituração da entidade;
- c) examinar o balancete semestral apresentado pelo Diretor Financeiro, opinando a respeito;
- d) apresentar relatórios de receitas e despesas, sempre que forem solicitados;
- e) opinar sobre a aquisição e alienação de bens;
- f) promover gestões para o correto funcionamento fiscal da instituição;
- g) fornecer, obrigatoriamente, a cada seis meses, relatórios da situação fiscal e sugestões, quando necessário, para prevenir e corrigir problemas posteriores.

§ 1º - O exame das contas deverá ser repetido em caso de vaga do Diretor Financeiro, hipótese em que as contas serão submetidas à aprovação do Conselho de Administração.

§ 2º - O Conselho Fiscal poderá utilizar-se do assessoramento de um Auditor, de um Contador ou de um Técnico em Contabilidade, se assim necessitar.

Seção V

Da Diretoria Executiva

Art. 25 - A Diretoria Executiva da APAE será composta de, no mínimo:

- 1 - Presidente
- 2 - Vice-Presidente
- 3 - 1º e 2º Diretores Secretários
- 4 - 1º e 2º Diretores Financeiros
- 5 - Diretor de Patrimônio
- 6 - Diretor Social

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

§ 2º - O mandato dos membros da Diretoria Executiva será de 3 (três) anos, podendo, excepcionalmente, prorrogar-se até a posse de seus sucessores, permitindo-se uma reeleição.



CÂMARA MUNICIPAL DE UNAÍ - MG



TERMO DE ENCERRAMENTO DE VOLUME

Nesta data, encerra-se o 5º volume do presente processo.

O assunto continuará sendo tratado no 6º volume, que leva o mesmo número do processo e as mesmas especificações.

Unai(MG), 13 de setembro de 2011.

Maria Aparecida Costa
Chefe do Serviço de Apoio às Comissões



TERMO DE ABERTURA DE VOLUME

Nesta data, com o mesmo número e especificações, abre-se o sexto volume para o processo da Petição n.º 4/2011, de autoria do Vereador José Inácio, que expõe fatos sobre as condições de atendimento prestadas às crianças e adolescentes nos programas e projetos municipais, iniciando-se com a folha nº 501.

Unai(MG), 13 de setembro de 2011.


Maria Aparecida Costa

Chefe do Serviço de Apoio às Comissões



ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE UNAI
ESTADO DE MINAS GERAIS



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

Art. 26 - A Diretoria Executiva se reunirá no mínimo de 02 em 02 meses, sendo necessária a presença de, pelo menos, cinco de seus membros, para as deliberações.

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

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

Seção VI

Das Atribuições da Diretoria Executiva

Art. 27 - Compete à Diretoria Executiva:

- a) promover e fomentar a realização dos fins da APAE;
- b) elaborar o Regimento Interno da APAE, submetê-lo à aprovação do Conselho de Administração, remetendo cópia à Federação das APAEs do Estado e à Federação Nacional das APAEs;
- c) aprovar a admissão de associados;
- d) elaborar e submeter ao Conselho de Administração, até 60 dias do início do exercício, o plano anual/plurianual de atividades da APAE, o seu orçamento e as propostas de despesas extraordinárias;
- e) submeter suas contas ao exame do Conselho Fiscal, encaminhando-as posteriormente ao Conselho de Administração para parecer, remetendo-as, a seguir, à Assembleia Geral;
- f) submeter ao Conselho de Administração o relatório de suas atividades e a situação financeira da APAE, em cada exercício;
- g) organizar o plano de constituição de comissões especiais encarregadas da execução dos fins sociais, designar sede e os respectivos membros, e supervisionar a atuação das mesmas comissões;
- h) criar, prover e desprover os cargos necessários aos serviços técnicos e administrativos;
- i) promover campanhas de levantamento de fundos, aprovadas pelo Conselho de Administração;
- j) convocar a Assembleia Geral e reuniões do Conselho de Administração;
- k) pagar as contribuições à Federação Nacional das APAEs;
- l) respeitar e fazer respeitar o presente Estatuto, o Estatuto da Federação das APAEs do Estado, e o Estatuto da Federação Nacional das APAEs;
- m) promover a participação da APAE nas Olimpíadas, Festivais, Congressos e outros eventos;
- n) estabelecer procedimentos e diretrizes para aquisição de bens móveis e imóveis, e recebimento de doações, considerando sempre o custo/benefício e após ouvido o Conselho de Administração;
- o) receber doações com encargos e fazer doações, sempre com encargos, após ouvido o Conselho de Administração;



ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE UNAI
ESTADO DE MINAS GERAIS



- p) indicar ao Conselho de Administração o nome das pessoas que possam ser aprovadas para exercerem o cargo de Procurador Jurídico e Procurador Adjunto;
- q) alienar bens imóveis, observado o disposto no parágrafo 3º deste artigo;
- r) estabelecer o valor da contribuição para os associados contribuintes;
- s) dar conhecimento ao Conselho de Administração, na primeira reunião deste, das penalidades aplicadas aos seus associados;
- t) convidar os membros do Conselho Consultivo para participar dos eventos realizados pela APAE.

§ 1º - O plano anual/plurianual de atividades e o orçamento, de que trata a alínea “d” deste artigo, deverão ser encaminhados até 60 (sessenta) dias a contar do início do exercício.

§ 2º - A Diretoria Executiva, somente poderá fazer doações, após ouvido o Conselho de Administração, e sempre com encargos;

§ 3º - A aquisição e alienação de bens de que tratam as alíneas “n” e “q”, deste artigo, somente será permitida se aprovada por decisão de, no mínimo, dois terços dos membros do Conselho de Administração.

Seção VII

Das Atribuições dos Membros da Diretoria Executiva

Art. 28 - Compete ao Presidente:

- a) assegurar o pleno funcionamento dos serviços da APAE nos seus aspectos legais, administrativos, técnicos e pedagógicos com o apoio do Conselho de Administração;
- b) convocar e presidir a Assembleia Geral, as reuniões do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva;
- c) representar a APAE, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, perante as entidades de direito público e privado, com as quais se relacionar;
- d) representar a APAE judicialmente, cabendo-lhe impetrar Mandado de Segurança coletivo e outras ações judiciais, em defesa dos interesses de seus membros ou associados;
- e) apresentar ao Conselho de Administração o relatório anual da Diretoria sobre as atividades da APAE, ao fim de cada ano e, ao término do mandato, à Assembleia Geral;
- f) dirigir a APAE, ressalvada a competência do Conselho de Administração, atendendo à perfeita consecução de seus fins, podendo delegar, parcialmente, suas atribuições;
- g) assinar cheques e ordens de pagamento, conjuntamente com o 1º Diretor Financeiro ou com o seu substituto estatutário, no exercício do cargo, para pagamento das obrigações financeiras da entidade;
- h) instalar, prover e supervisionar assessorias e coordenadorias que julgar necessárias, constituindo um colegiado com concepções, diretrizes e ações unificadas;
- i) zelar pelo conhecimento, utilização e aplicação dos Estatutos, Regimentos e regulamentos em vigência, pelos Diretores, Funcionários, técnicos e voluntários;



ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE UNAI
ESTADO DE MINAS GERAIS



- j) ratificar de modo expresse, à Federação das APAEs do Estado e à Federação Nacional das APAEs o compromisso de aderir, acatar e respeitar seus respectivos Estatutos;
- k) cumprir e fazer cumprir as prescrições deste Estatuto, bem como as diretrizes estabelecidas no Regimento Interno da APAE.

Parágrafo único - O Presidente será substituído, em suas faltas, licenças e impedimentos, pelo Vice-Presidente.

Art. 29 - Compete ao Vice-Presidente:

- a) substituir o presidente em suas faltas, licenças e impedimentos;
- b) exercer funções e atribuições supletivas que lhe forem confiadas.

Parágrafo único - Em caso de renúncia, destituição ou morte do Presidente, o Vice-Presidente assumirá a Presidência até o fim do mandato.

Art. 30 - Compete ao 1º Diretor Secretário:

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

Parágrafo único - Compete ao 2º Diretor Secretário:

- a) substituir o 1º Diretor Secretário nas suas faltas, licenças e impedimentos;
- b) assumir o mandato, em caso de vacância, até o seu término;
- c) exercer atribuições supletivas que lhe forem confiadas.

Art. 31 - Compete ao 1º Diretor Financeiro:

- a) elaborar a previsão orçamentária, semestralmente, e submetê-la à aprovação da Diretoria Executiva;
- b) conservar sob sua guarda e responsabilidade os documentos relativos à tesouraria;
- c) assinar cheques e/ou ordens de pagamento, conjuntamente com o Presidente, ou com seu substituto estatutário, para pagamento das obrigações financeiras da APAE;
- d) promover e dirigir a arrecadação da receita social, depositá-la e aplicá-la de acordo com decisão da Diretoria Executiva;
- e) fazer pagamentos nos limites ou pela forma estabelecida por decisão da Diretoria Executiva;



ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE UNAI
ESTADO DE MINAS GERAIS



- f) manter em dia a escrituração da receita e da despesa da APAE, e contabilizá-la sob a responsabilidade de um contador habilitado;
- g) apresentar à Diretoria Executiva os balancetes mensais, o relatório anual sobre a situação financeira e a prestação de contas, que deverão ser encaminhados ao Conselho Fiscal para exame e parecer, fornecendo a esses órgãos as informações complementares que lhe forem solicitadas.

Parágrafo único - Compete ao 2º Diretor Financeiro:

- a) substituir o 1º Diretor Financeiro em suas faltas, licenças e impedimentos;
- b) assumir o mandato, em caso de vacância, até o seu término;
- c) exercer as atribuições supletivas que lhe forem confiadas.

Art. 32 - Compete ao Diretor de Patrimônio:

- a) supervisionar, zelar e inventariar o patrimônio da APAE;
- b) ter sob sua guarda e responsabilidade os bens patrimoniais da APAE;
- c) providenciar a escrituração do material permanente da APAE, mantendo-a em ordem e em dia.

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

Art. 33 - Compete ao Diretor Social, de acordo com a orientação da Diretoria Executiva:

- a) organizar as atividades sociais;
- b) elaborar o programa de solenidades;
- c) estabelecer normas para o relacionamento do pessoal da APAE com o público;
- d) realizar eventos sociais com a finalidade de promover a instituição;
- e) promover eventos com a finalidade de arrecadar fundos, após a aprovação da Diretoria Executiva.

Seção VIII

Da Autodefensoria

Art. 34 - A autodefensoria é o processo desenvolvido pelas APAEs para os familiares, ampliação da participação e representação da pessoa com deficiência, na gestão institucional e formação de habilidades, autonomia e cidadania.

§ 1º - A eleição dos autodefensores, um do sexo masculino e um do sexo feminino, será realizada, preferencialmente, pelas pessoas com deficiência atendidas pela APAE, em Assembléia Geral Ordinária, com mandato de 03 (três) anos, permitindo-se uma reeleição.

§ 2º - Não sendo possível a eleição dos autodefensores por seus companheiros, caberá a indicação dos 2 (dois) nomes, pelos membros da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração, referendados pela Assembléia Geral Ordinária.



Art. 35 - Compete aos autodefensores:

- a) defender os interesses das pessoas com deficiência, sugerindo ações que aperfeiçoem o seu atendimento e participação em todos os seguimentos da sociedade;
- b) participar das reuniões da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração opinando sobre assuntos de interesse da pessoa com deficiência;
- c) participar dos eventos promovidos e organizados pelo movimento Apaeano.

Seção IX

Do Conselho Consultivo

Art. 36 - O Conselho Consultivo será constituído pelos ex-Presidentes da APAE e tem caráter vitalício.

Parágrafo único - Ocorrendo a eleição de membro do Conselho Consultivo para compor qualquer órgão da APAE, a sua vaga no Conselho Consultivo será mantida.

Art. 37 - A Assembleia Geral verificará a condição e proclamará a investidura do Conselheiro Consultivo no exercício da função.

Art. 38 - As decisões do Conselho Consultivo são meramente opinativas, não tendo força executiva senão quando acolhidas pelo Conselho de Administração.

Art. 39 - Compete ao Conselho Consultivo:

- a) atuar como órgão moderador na solução de eventuais conflitos que venham a ocorrer no Movimento Apaeano no município;
- b) esclarecer, quando solicitado e possível, fatos e práticas controvertidos ou obscuros da história do Movimento Apaeano, com o fim de dar suporte à filosofia do mesmo;
- c) zelar pela unidade orgânica, filosófica e programática do Movimento Apaeano;
- d) participar, mediante convite, dos eventos realizados pela APAE.

CAPÍTULO IV

Da Procuradoria Jurídica

Art. 40 - A Procuradoria Jurídica, órgão de assessoramento superior, só poderá ser exercida por pessoa de reconhecida idoneidade e saber jurídico, inscrita na Ordem dos Advogados do Brasil.

Parágrafo único - O Procurador Adjunto tem a atribuição de substituir o procurador jurídico nas faltas ou impedimentos deste.

Art. 41 - O Procurador Jurídico e o Procurador Adjunto serão investidos nos respectivos cargos ou deles destituídos por indicação do Presidente da APAE, após aprovação do Conselho de Administração.



ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE UNAI
ESTADO DE MINAS GERAIS



Art. 42. O Procurador Jurídico terá assento à mesa nas reuniões da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração e opinará sobre a juridicidade e legitimidade de qualquer matéria discutida, exceto se na mesma concorrer interesse pessoal.

Art. 43 - Não constitui falta funcional a manifestação contrária do Procurador Jurídico sobre matéria de sua competência.

Art. 44 - Compete ao Procurador Jurídico:

- a) atuar na defesa dos direitos das pessoas com deficiência;
- b) defender os interesses da APAE, em juízo ou fora dele, mediante expresse mandato do Presidente ou de seu substituto legal;
- c) elaborar, examinar, e visar minutas de contratos e convênios;
- d) emitir parecer sobre matéria de interesse geral da APAE, pronunciando-se, ao final de cada assunto, nas reuniões de Diretoria, sobre a legalidade das proposições e a observância deste Estatuto e do Regimento Interno;
- e) representar juridicamente a entidade junto às repartições públicas e privadas;
- f) pesquisar, compilar e sugerir legislação pertinente à pessoa com deficiência;
- g) manter intercâmbio jurídico e dar interpretação final sobre matéria controvertida;
- h) dirigir os serviços da Procuradoria da APAE.

CAPÍTULO V

Das Receitas e do Patrimônio

Art. 45 - As receitas da APAE, necessárias à sua manutenção, serão constituídas por:

- I. contribuições de associados e de terceiros;
- II. legados;
- III. subvenções e auxílios que venha a receber do Poder Público;
- IV. doações de qualquer natureza;
- V. quaisquer proventos e auxílios recebidos;
- VI. produto líquido de promoções de beneficência;
- VII. rendas de emprego de capital ou patrimônio que possua ou venha a possuir;
- VIII. auxílio ou recursos provenientes de convênio que venha a receber de entidades públicas e privadas.

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

Art. 46 - O patrimônio da APAE será constituído de bens móveis, imóveis, veículos, semoventes, ações e apólices da dívida pública.



[Handwritten signature]

Parágrafo único - No caso de dissolução ou extinção da APAE as receitas e o patrimônio social reverterão em benefício de entidades congêneres, com personalidade jurídica, registradas no Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS ou a entidade pública.

CAPÍTULO VI

Das Eleições

Art. 47 - De três em três anos, serão eleitos pela Assembleia Geral Ordinária os membros da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal.

Parágrafo único - A eleição será realizada por votação secreta, sendo permitida por aclamação, quando se tratar de chapa única.

Art. 48 - A eleição da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal será precedida de edital de convocação, publicado no mínimo 30 (trinta) dias antes da Assembleia Geral Ordinária.

§ 1º - A inscrição das chapas candidatas deverá ocorrer na Secretaria da APAE até 20 dias antes da eleição, que se realizará dentre as chapas devidamente inscritas e homologadas pela comissão eleitoral.

§ 2º - Somente poderão integrar as chapas os concorrentes associados da APAE há pelo menos 1 (um) ano, preferencialmente com experiência diretiva no Movimento Apaeano, quites com suas obrigações junto à Tesouraria da APAE.

§ 3º - São inelegíveis simultânea, sucessiva ou alternadamente para os cargos de Presidente, Vice-presidente e Diretores Financeiros, para a Diretoria Executiva da APAE: cônjuge, companheiro, parentes consanguíneos ou afins até o 1º grau, funcionários quando no exercício do cargo ou cedidos.

§ 4º - Os candidatos a Presidente, Vice-Presidente e Diretores Financeiros deverão apresentar no ato da inscrição da chapa cópias autenticadas ou originais dos seguintes documentos: Carteira de Identidade, CPF, declaração de bens móveis e imóveis, certidões negativas criminais, certidão de regularidade do CPF, ficha de filiação de associado da APAE, cópia do parecer favorável da prestação de contas do Conselho Fiscal e da ata de aprovação da última gestão, no caso de candidato à reeleição, declaração sob as penas da lei de não ser inelegível, nos termos do parágrafo 6º deste artigo, devendo um dos três candidatos manter seu domicílio no município sede da APAE.

§ 5º - É vedada a acumulação de cargos por membro do Conselho de Administração, Conselho Fiscal e Diretoria Executiva da APAE.

§ 6º - É vedada a participação de funcionários da APAE na Diretoria Executiva, Conselho de Administração e Conselho Fiscal, ainda que cedidos ou com vínculo empregatício direto ou indireto.

Art 49 - O registro de chapas e os demais trabalhos da eleição serão examinados e conduzidos pela Comissão Eleitoral instituída pela APAE por meio de Resolução e regulados pelo Regimento Interno da mesma.



ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE UNAI
ESTADO DE MINAS GERAIS

509
2

[Handwritten signature]



Art. 50 - A eleição será realizada, de três em três anos, na primeira quinzena do mês de novembro, e a posse dos membros eleitos ocorrerá no 1º dia útil do mês de janeiro do ano seguinte.

CAPÍTULO VII

Disposições Gerais

Art. 51 - Toda proposta para alteração do presente Estatuto só poderá ser apresentada em Assembleia Geral Extraordinária convocada com, pelo menos, 30 (trinta) dias de antecedência, na forma do artigo 17, com aprovação prévia da Federação Nacional e desde que não colida com os Estatutos da Federação do Estado e da Federação Nacional das APAEs.

Parágrafo único - Toda proposta de alteração estatutária deverá ser entregue e protocolada na Secretaria da APAE, com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias que antecederem a instalação da Assembleia Geral Extraordinária para tal fim convocada, sem o que não será apreciada.

Art. 52 - A extinção, fusão, transformação, ou alteração do nome da APAE somente poderá ser feita se determinada e aprovada por deliberação de 2 (duas) Assembleias Extraordinárias sucessivas, realizadas com intervalo de 90 (noventa) dias, instaladas com a presença de, no mínimo dois terços dos associados, em dia com as obrigações sociais, e de representantes da Federação Nacional das APAEs, sem o que suas deliberações não terão validade.

§1º - A Federação Nacional das APAEs e a Federação das APAEs do Estado, deverão ser convocadas para participar da Assembleia Geral Extraordinária, obrigatoriamente, com antecedência mínima de 30 dias da data marcada para a realização da mesma, quando convocada para a finalidade prevista neste artigo.

§2º - É vedada a extinção, fusão ou transformação da APAE quando houver denúncia de irregularidade protocolada na Federação do Estado e/ou na Federação Nacional das APAEs.

Art. 53 - Os casos omissos no presente Estatuto serão decididos pela reunião conjunta da Diretoria Executiva e Conselho de Administração, com força estatutária no que não colidir com este Estatuto, aplicando-se subsidiariamente o Código Civil.

Art. 54 - O presente Estatuto entra em vigor a partir de sua aprovação pela Assembleia Geral Extraordinária, e respectivo registro, devendo a Diretoria Executiva providenciar a sua divulgação.

ATO DA

S DISPOSIÇÕES ESTATUTÁRIAS TRANSITÓRIAS

Art. 1º A Diretoria Executiva, o Conselho de Administração e o Conselho Fiscal, com mandatos até 31 de dezembro de 2006, terão seus mandatos prorrogados até 31 de dezembro 2007. As eleições previstas anteriormente para o mês de novembro de 2006 deverão ocorrer em novembro de 2007, com posse dos novos eleitos em janeiro de 2008, conforme disposto neste presente Estatuto.



ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE UNAÍ
ESTADO DE MINAS GERAIS



Parágrafo único - A partir do encaminhamento pela Federação Nacional das APAEs do presente estatuto para as APAEs, estas terão o prazo de até 120 (cento e vinte) dias para homologação do mesmo, sob pena de decretação de vacância dos cargos da Diretoria Executiva.

Art. 2º O presente Ato entra em vigor juntamente com o Estatuto.

Unai-MG, 28 de agosto de 2009.

Guacimbu

Sônia Campos
Advogada
OAB/MG 44.938-B

Registro de Títulos e Documentos
e Pessoas Jurídicas
Adalberto Cléber Gonçalves Ferreira
Oficial de Vitalício
Vilma Gonçalves Ferreira
Escrevente Substituta
Rua: Celina Lisboa Frederico, 111 Loja G04
Edifício Alameda Center, Fone (38) 3676-9637
Cep: 38.610-000 Unai-MG

**CARTÓRIO REGISTROS DE TÍTULOS E
DOCUMENTO E PESSOAS JURÍDICAS
COMARCA DE UNAÍ - MINAS GERAIS**

Certifico que o (a) presente enco-
tra-se registrada (a) neste cartório
Sob o nº 131 no livro nº A-02.
Referido é verdadeiro dou fé Assino
Unai - MG 04 DE 09 DE 2009

Sônia Campos
OFICIAL



510



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE UNAI

Filiada à Federação Nacional das APAES sob o nº 574

Utilidade Pública Estadual nº 12.996 em 27/07/98

Decreto Federal nº 98815 de 10/10/90

Registrado no CNSS nº 23002004522/87

CNPJ 20.210.522/0001-25



ATA DA REUNIÃO DE POSSE DA DIRETORIA MANTENEDORA DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE UNAI, ELEITA PARA O TRIÊNIO 2008/2010.

Aos dois dias do mês de janeiro do ano de dois mil e oito, às dezenove horas, na sede social da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Unai, à Rua Cachoeira, nº 1.580 (hum mil, quinhentos e oitenta), realizou-se a reunião de posse da nova diretoria mantenedora, para o triênio 2008/2010, em consonância com o disposto no artigo 50, do Estatuto da APAE, com a presença de membros constituídos, funcionários, pais de alunos e autoridades da comunidade local, conforme registro no livro próprio de assinaturas. O Diretor de Comunicação, Sr. Washington Candido de Oliveira, deu início à cerimônia, ressaltando a importância da presença de todos que ali se encontravam, uma vez que esta seria a oportunidade de conhecerem os representantes da APAE na sociedade, durante os próximos três anos. Em seguida convidou o Diácono Silvano e o Pastor Alberto, que procederam a uma breve celebração ecumênica, invocando e agradecendo a presença de Deus em nosso meio. Passou então à leitura de correspondências e à composição da mesa pelas autoridades presentes, convidando o presidente Sr. Sonildo Gonçalves Evangelista, a fazer uso da palavra. O Sr. Sonildo, fazendo breve explanação da sua gestão, ressaltou as conquistas e agradeceu as parcerias realizadas, que permitiriam a realização dos objetivos propostos pela instituição. Agradeceu principalmente a Deus e também àqueles que estiveram ao lado da sua diretoria durante o mandato, fortalecendo a credibilidade da APAE e passou a palavra ao Diretor Financeiro, Sr. Adelson Jacinto de Sousa, que explanou sobre a situação financeira atual da entidade. O Sr. Adelson agradeceu a Deus pela oportunidade de participar da diretoria da APAE e agradeceu também ao Prefeito e Secretários pela colaboração e participação. Ressaltou ainda a colaboração da Câmara Municipal, dos Clubes de Serviço e de todos os colegas membros da diretoria que ora finda seu mandato e finalizou rogando a Deus para iluminar a nova diretoria no trabalho que iniciaria. A seguir, procedeu-se à posse da nova diretoria, com a entrega das pastas pelo presidente Sr. Sonildo, da seguinte forma: representando o Conselho de Administração, recebeu a pasta o membro Umberto de Sousa Coimbra, representando o Conselho Fiscal, o membro Jaci Torres Sobrinho. Receberam as demais pastas os seguintes membros: Sônia Aparecida Resende Campos, Procuradora Geral; Adão Aparecido Barbosa de Brito, Diretor de Patrimônio; Márcia Gonçalves Costa Oliveira, Diretora Social; Selma Aparecida de Campos, 1ª Diretora Secretária; Geraldo Alexandre Costa, 1º Diretor Financeiro; João Batista de Melo, membro do Conselho Consultivo e Ana Beatriz Mendes Jardim, Diretora de Comunicação. E por fim foi convidada o Sr. Sebastiana de Sousa Coimbra - Tanika, que juntamente com a pasta de presidente, recebeu da Sr. Sonildo os cumprimentos pela sua posse. A Sra. Sebastiana, por sua vez, agradeceu informando ser este o seu terceiro mandato e exaltando o brilhante trabalho realizado pela gestão do Sr. Sonildo. Em seguida colocou os pontos básicos de compromisso de sua gestão, quais sejam: melhorar a qualidade de vida da pessoa com deficiência; zelar pela patente da APAE; zelar pela qualidade dos serviços executados; estar presente nas decisões da APAE; fazer o planejamento estratégico; buscar apoio na sociedade para a auto sustentabilidade na demanda despesas/receitas; maior divulgação dos trabalhos executados; capacitação de professores, técnicos e demais funcionários; apoio à família; continuar contando com o apoio de toda a comunidade unaiense, em especial do Poder Público. Finalizou seu discurso desejando a todos um ano cheio de realizações. A seguir, foram apresentados todos os membros da Diretoria da APAE para o triênio 2008/2010, sendo: Diretoria Executiva – Presidente: Sebastiana de Sousa

E-mail: apaeunai@unai.ada.com.br

Rua Cachoeira, 1580 – Telefax (38) 3676-3644 – CEP 38610-000 – Unai - MG

500





ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE UNAI

Filiada à Federação Nacional das APAES sob o nº 574

Utilidade Pública Estadual nº 12.996 em 27/07/98

Decreto Federal nº 98815 de 10/10/90

Registrado no CNSS nº 23002004522/87

CNPJ 20.210.522/0001-25



Coimbra; Vice-Presidente: Belchior Luiz de Melo; 1ª Diretora Secretária: Selma Aparecida de Campos; 2º Diretor Secretário: Reinaldo da Silva Martins; 1º Diretor Financeiro: Geraldo Alexandre Costa; 2º Diretor Financeiro: Sebastião Lourenço de Lima; Diretor de Patrimônio: Adão Aparecido Barbosa de Brito; Diretora Social: Márcia Gonçalves Costa Oliveira. Conselho de Administração: Amarildo Vaz de Oliveira; Maria Divina Alves Medeiros; Luzia Magda Nunes Costa; Osvaldir Pinto Ferreira; Jeovane Pereira Borges; Umberto de Sousa Coimbra; Claudney Luiz da Costa; Paulo César Tonin; Denair Ferreira Martins; Cátia Sirlene do Carmo; Gilberto Ribeiro da Silva; Anael Gregório. Conselho Fiscal – efetivos: Jaci Torres Sobrinho; Ana Lúcia Mendes Melo; Luiz Gonzaga dos Santos; suplentes: Sueli Vieira da Silva; Alfonso Fontana; Marcelo José Ataídes dos Reis. Procuradora Jurídica: Sônia Aparecida Resende Campos; Procurador Adjunto: Bruno Moreira de Castro. Conselho Consultivo: João Batista de Melo; Vilma de Fátima Fernandes Gonçalves; Márcio Martins Rafael; Sonildo Gonçalves Evangelista. Em seguida, a palavra permaneceu aberta, havendo manifestação da Secretária de Desenvolvimento Social e Cidadania, Sra. Maria das Dores Campos Abreu Lousado e do Secretário de Governo, o Vice Prefeito Sr. José Gomes Branquinho, que parabenizaram à diretoria do Sr. Sonildo pelo brilhante trabalho realizado, desejando sucesso à diretoria empossada e colocando o Poder Público Municipal à disposição da APAE no que fosse possível para facilitar o trabalho da mesma. Também se manifestou o aluno auto defensor Dione de Oliveira Quirino, agradecendo tudo que a APAE faz pelos alunos e pedindo à presidente empossada o apoio durante o seu mandato. Novamente com a palavra o Sr. Sonildo agradeceu ao Poder Executivo, Legislativo, Clubes de Serviço, funcionários e toda a sociedade pela cooperação durante a sua gestão, desejando sucesso à diretoria empossada. A Sra. Sebastiana agradeceu a Deus a oportunidade lhe concedida pela terceira vez e pediu o apoio de toda sua diretoria para que esteja sempre presente às solicitações, enfatizando que a união é que faz a força. Não havendo nada mais a ser tratado, deu-se por encerrada a reunião e eu, Geraldo Alexandre Costa, lavrei a presente ata que vai assinada por mim, pela presidente empossada, Sra. Sebastiana de Sousa Coimbra e demais presentes conforme livro de assinaturas em anexo. Registro de presença em livro próprio de assinaturas às folhas 08 (verso), 09 e 10. (a) Geraldo Alexandre Costa; (a) Sebastiana de Sousa Coimbra.

Sebastiana de Sousa Coimbra

Sebastiana de Sousa Coimbra

Presidente



Documento apresentado hoje para registro.

~~Assinado~~ Sob e Nº 121
AVERBADO A-02 de pessoas Jurídicas.
no Livro 03/01/2008
Unai - MG

O OFICIAL OU ESCRIVENTE

Vilma Gonçalves Ferreira
Vilma Gonçalves Ferreira
Escrivente Substituta

E-mail: apaeunai@unai.ada.com.br

Rua Cachoeira, 1580 – Telefax (38) 3676-3644 – CEP 38610-000 – Unai - MG

HSR

**Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral****Contribuinte,**

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

		REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL	
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 20.210.522/0001-25 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 22/01/1986
NOME EMPRESARIAL ASSOCIACAO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE UNAI			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) APAE			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 94.30-8-00 - Atividades de associações de defesa de direitos sociais			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 94.93-6-00 - Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte 94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 399-9 - ASSOCIACAO PRIVADA			
LOGRADOURO R CACHOEIRA	NÚMERO 1580	COMPLEMENTO	
CEP 38.610-000	BAIRRO/DISTRITO CACHOEIRA	MUNICÍPIO UNAI	UF MG
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 31/03/2001	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.005, de 08 de fevereiro de 2010.

Emitido no dia **30/11/2010** às **14:47:59** (data e hora de Brasília).

[Voltar](#)

HSE

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO

REGISTRO GERAL N.º 346.535

NOME **SEBASTIANA DE SOUSA COIMBRA**

FILIAÇÃO **Braz da Sousa Coimbra**
Lúzia Modesto Coimbra

Arcos-MG 16-02-1948

NACIONALIDADE **BRASILEIRA** DATA DO NASCIMENTO **18-07-1972**

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

CASA DA MOEDA DO BRASIL

CEDULA DE IDENTIDADE

POLEGAR DIREITO

SEBASTIANA DE SOUSA COIMBRA

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

CASA DA MOEDA DO BRASIL



PRIMEIRO SERVIÇO NOTARIAL
AUTENTICAÇÃO
 CONFERE COM O ORIGINAL
 APRESENTADO. DOU FÉ.

10 MAR 2009

O TABELIAO
 BEL EDSON LUCAS DA SILVA-TABELIAO
 BEL MARIA AP. DE ASSIS LUCAS-SUBSTITUTA
 BEL CLAUDIO ROBERTO S. LUCAS-ESCREV.
 BEL EDSON LUCAS DA SILVA JÚNIOR-ESCREV.

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL
COORDENAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES ECONÔMICO-FISCAIS

CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DO CONTRIBUINTE

DOCUMENTO COMPROBATORIO DE INSCRIÇÃO NO
CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS

VALIDO EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL

ASSINATURA DO CONTRIBUINTE

Seuvinha

CIC

NASCIMENTO **16.02.48** INSCRIÇÃO NO CPF **339 479 106 49**

CONTRIBUINTE **SEBASTIANA DE SOUSA COIMBRA**

SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL



PRIMEIRO SERVIÇO NOTARIAL
AUTENTICAÇÃO
 CONFERE COM O ORIGINAL
 APRESENTADO. DOU FÉ.

10 MAR 2009

O TABELIAO
 BEL EDSON LUCAS DA SILVA-TABELIAO
 BEL MARIA AP. DE ASSIS LUCAS-SUBSTITUTA
 BEL CLAUDIO ROBERTO S. LUCAS-ESCREV.
 BEL EDSON LUCAS DA SILVA JÚNIOR-ESCREV.

PROPOSTA SOCIOEDUCATIVA



1. IDENTIFICAÇÃO

Instituição Executora: Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Unai

CNPJ: 20.210.522/0001-25

Endereço completo: Rua: Cachoeira, 1.580

Bairro: Cachoeira

Município: Unai

Estado: Minas Gerais

CEP: 38610-000

Telefax: (38)3676-3644

E-mail: apaeunai@unai.ada.com.br

Escola Mantida: Escola de Ensino Especial João da Neca

Superintendência Regional de Ensino: S.R.E. Paracatu

Programa: Programa de Atendimento Socioeducacional

Responsável: Maria José Machado Guimarães

2. HISTÓRICO

A Escola de Ensino Especial João da Neca é mantida pela Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE de Unai.

A APAE é uma entidade filantrópica, sem finalidade lucrativa, de caráter educacional, cultural e de assistência social.

Fundada em 18/08/85, por vários segmentos da sociedade, sob a orientação do Centro de Recuperação Infantil de Patos de Minas e por iniciativa da diretoria do Departamento Municipal de Educação e Cultura, é reconhecida de Utilidade Pública nas esferas Municipal, Estadual e Federal, respectivamente segundo a Lei nº 1.098/86 e Decreto nº 1.150 de 28/01/94 – Lei nº 12.966 de 27/07/98, Decreto nº 98.815 de 10/01/90.

Em 1º de outubro do mesmo ano, deu início às suas atividades, em um prédio à Rua Filadélfio de Souza Pinto, com 20 alunos, uma diretora, 05 professoras, uma psicóloga, uma cantineira e uma servente e, com muita luta, conseguiu em 1º de maio de 1.989, inaugurar a sua sede própria.

Sua missão é promover e articular ações de defesa de direitos, prevenção, orientação, prestação de serviços, apoio à família, direcionadas à melhoria da qualidade de vida da pessoa com deficiência e à construção de uma sociedade justa e solidária.

A Escola de Ensino Especial João da Neca, desde que haja vagas, atende crianças, adolescentes e adultos, com qualquer tipo de deficiência, que de alguma forma possa ser minimizada, através dos recursos materiais, científicos e humanos de que dispõe.

HCE

JA

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GERAL

Promover e articular serviços e programas de prevenção, educação, saúde, assistência social, esporte, lazer, visando à inclusão social da pessoa com deficiência.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Proporcionar à pessoa com deficiência condições de desenvolvimento biopsicossocioeducacional, através dos atendimentos pedagógico, fisioterápico, fonoaudiológico, psicológico, médico, odontológico, de enfermagem, de serviço social e de terapia ocupacional.

- Trabalhar junto às famílias, visando maior integração, incentivando a sua participação em todo o funcionamento da entidade.

- Propiciar aos alunos o desenvolvimento de habilidades que possibilitem seu ingresso no mercado de trabalho, encaminhando os que tiverem condições, para o desempenho profissional.

- Sensibilizar e conscientizar a comunidade, visando a inclusão social da pessoa com deficiência.

4. PÚBLICO ATENDIDO

	EDUCAÇÃO INFANTIL: EDUCAÇÃO PRECOCE
Faixa etária	0 a 3 anos
Quantidade	35
Período de atendimento	1 a 4 atendimentos semanais / duração 30min
Atividades desenvolvidas	Informado na metodologia (item 8)
	EDUCAÇÃO INFANTIL: PRÉ-ESCOLAR
Faixa etária	4 a 5 anos
Quantidade	15
Período de atendimento	4h diárias ou atendimentos semanais (1 a 5 atend.) c/ duração 30min
Atividades desenvolvidas	Informado na metodologia (item 8)
	ENSINO FUNDAMENTAL
Faixa etária	6 a 21 anos
Quantidade	153
Período de atendimento	4h diárias c/ educador e atendimentos ind. e grupais c/ eq. técnica
Atividades desenvolvidas	Informado na metodologia (item 8)
	PROGRAMA PEDAGÓGICO ESPECÍFICO
Idade	A partir de 15 anos
Quantidade	72
Período de atendimento	4h diárias c/ educador e atendimentos ind. e grupais c/ eq. técnica
Atividades desenvolvidas	Informado na metodologia (item 8)
	EDUCAÇÃO PROFISSIONAL
Idade	A partir de 15 anos

Quantidade	34
Período de atendimento	4h diárias e 8h (período integral) e atendimentos ind. e grupais c/ eq. técnica
Atividades desenvolvidas	Informado na metodologia (item 8)

5. RECURSOS MATERIAIS E ASPECTOS FÍSICOS

Situação da Estrutura Física

A APAE de Unai funciona em prédio próprio, apresentando espaço físico adequado, com boa iluminação, ventilação, instalação de água e esgoto, higiene ambiental, jardim, rampas e outras estruturas arquitetônicas que estão em consonância com a proposta de atendimento. Conta com salas para a equipe de saúde e serviço social, salas de aula, sala de informática e espaço reservado ao esporte e às artes. Dentro dos atendimentos oferecidos, a entidade possui uma Unidade destinada ao serviço de profissionalização e programas pedagógicos específicos, sendo também um espaço estruturado para o fim. Todos os ambientes possuem espaço, material e equipamentos adequados à execução da função, de forma a viabilizar a proposta de trabalho da instituição.

Recursos Materiais

- A APAE de Unai funciona em prédio próprio, apresentando espaço físico adequado, com boa iluminação, ventilação, instalação de água e esgoto, higiene ambiental, jardim, rampas e outras estruturas arquitetônicas que estão em consonância com a proposta de atendimento. Conta com salas para a equipe de saúde e serviço social, salas de aula, sala de informática e espaço reservado ao esporte e às artes.
- Dentro dos atendimentos oferecidos, a entidade possui uma Unidade destinada ao serviço de profissionalização e programas pedagógicos específicos e os ambientes não possuem espaço, material e equipamentos totalmente adequados à execução da função, de forma a viabilizar, de forma efetiva, a proposta de trabalho da unidade.
- O tempo de uso dos equipamentos e mobiliário varia de 13 a 1 ano e a maioria está em bom estado de conservação, pois a instituição prioriza pela manutenção e reforma dos mesmos a fim de mantê-los em boas condições de funcionamento.

Transporte

MODELO	MARCA	ANO DE FABRICAÇÃO	MANUTENÇÃO E PROPRIEDADE
Kombi Escolar	Volkswagen	2002	APAE
Ônibus	Mercedes Benz	1993	APAE
Moto	Yamaha	2005	APAE
Moto	Yamaha	2004	APAE



6. RECURSOS FINANCEIROS

EVENTOS E CAMPANHAS PARA ANGARIAR FUNDOS

NOME DO EVENTO	ARRECADAÇÃO PREVISTA
Jantar Beneficente (quinzenal)	1.500,00
Festa do Inhumas (anual)	60.000,00
Churrasco Gaúcho (anual)	14.000,00
Campanha Seja padrinho de aluno da Apae (mensal)	5.000,00
Campanha Amigo da Apae com carro zero na garagem (anual)	66.000,00
Campanha Arca de Noé (anual)	60.000,00

CONVÊNIOS

ÓRGÃO	RECURSO FINANCEIRO
1. Órgão Público Municipal	8.293,46
2. SUS	36.263,83
3. SAC – MPS	5.839,68
4. FNDE (anual)	9.054,00
5. Autarquia SAAE	6.500,00

7. RECURSOS HUMANOS

QUADRO DE FUNCIONÁRIOS

PESSOAL DOCENTE		
FUNÇÃO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO
Professor	22	Estado
Professor	17	Município
Professor	01	APAE
Monitor	09	APAE

PESSOAL ADMINISTRATIVO PEDAGÓGICO		
FUNÇÃO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO
Diretor	01	APAE
Coordenador	02	APAE
Especialista	01	Estado



PESSOAL ADMINISTRATIVO		
FUNÇÃO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO
Aux. Administrativo	03	APAE
Administrador	01	APAE
Aux. Secretaria	01	APAE
Secretária	01	APAE
Recepcionista	01	APAE
Aux. Relações Públicas	01	APAE

PESSOAL APOIO OPERACIONAL		
FUNÇÃO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO
Serv. Gerais	12	APAE
Serv. Gerais	02	Município
Cozinheira	03	APAE
Motorista	02	APAE
Aux. Cozinha*	02	APAE
Bibliotecária	01	APAE
Caseiro	01	APAE

* pessoa com deficiência

PESSOAL TÉCNICO		
FUNÇÃO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO
Assistente Social	02	APAE
Aux. de Consultório Dentário	01	APAE
Téc. Enfermagem	01	Município/APAE
Enfermeiro	01	APAE
Psicólogo	02	APAE
Fonoaudiólogo	03	APAE
Fisioterapeuta	03	APAE
Terapeuta Ocupacional	03	APAE
Psiquiatra	01	APAE – Prestador de Serv.
Neurologista	01	Município
Dentista	01	Município
Clínico Geral	01	Voluntário
Ginecologist/Obstetra	01	Voluntário
Pediatra	01	Voluntário
Ortopedista	01	Voluntário
Cardiologista	01	Voluntário

O PROCESSO DE SELEÇÃO DE FUNCIONÁRIOS NA APAE

Procedimento de seleção dos profissionais:

- Abertura de edital publicizado pelos meios de comunicação;
- Questionário;
- Entrevista.

1120

10x

8. METODOLOGIA

A metodologia usada baseia-se nos referenciais de Educação Infantil, parâmetros curriculares e manuais com programas de Educação Profissional, com adaptações curriculares para atender às diversidades. É respeitado o potencial e a aptidão de cada educando, partindo do conhecimento já adquirido, reconhecendo a importância da participação construtiva do aluno e da intervenção oportuna e adequada do profissional, oferecendo meios e materiais pedagógicos apropriados.

A prioridade da escola é o atendimento do educando com necessidades especiais, causadas por deficiência mental, deficiências múltiplas, auditivas, físicas, com condutas típicas ou outras necessidades educativas especiais, considerando o número de vagas.

PROCESSO DE DIAGNÓSTICO PARA INSERÇÃO NOS PROGRAMAS

Qualquer que seja a modalidade de referência, o procedimento no atendimento à pessoa com deficiência segue este esquema: da triagem e diagnóstico, encaminhamento para a educação precoce, para a pré-escola, ensino fundamental, para a preparação para rede regular de ensino, para atendimentos especializados, para as oficinas e empresas protegidas, etc.. o fluxo de encaminhamento depende, naturalmente, da idade, do diagnóstico e do grau de deficiência do indivíduo. Durante a triagem e diagnóstico, podem-se identificar seis passos:

1º passo	Inicia-se com a identificação das pessoas, pela assistente social (pessoas com deficiências já instaladas e pessoas em situação de risco para a ocorrência de deficiências);
2º passo	entrevista social com a família ⇒ possibilita o conhecimento sócio-familiar, bem como a coleta de dados sobre os fatores que possam ter contribuído para a ocorrência das atuais dificuldades;
3º passo	inclui avaliações realizadas por: pedagogo, psicólogo, fonoaudiólogo, fisioterapeuta e terapeuta ocupacional e, se fizer necessário, avaliações médicas;
4º passo	ocorre reunião dos profissionais (estudo de caso): as avaliações são discutidas e se estabelece o diagnóstico, fazendo a indicação necessária;
5º passo	consiste no repasse dos resultados à família e à pessoa com deficiência, de forma clara e simples;
6º passo	em caso de admissão, cabe à equipe técnica orientar o professor que irá trabalhar com o educando.

PROGRAMAS E ATIVIDADES REALIZADAS

EDUCAÇÃO BÁSICA

EDUCAÇÃO INFANTIL (0 a 5 anos)

A expansão da educação infantil no Brasil cresce devido à intensa urbanização, participação da mulher no mercado de trabalho e às mudanças na organização e estrutura das famílias. Por outro lado, a sociedade está mais consciente da importância



das experiências na primeira infância, o que motiva uma educação institucional para crianças de 0 a 5 anos.

A educação infantil para pessoas portadora de necessidades educativas especiais, visa o desenvolvimento integral da criança até 5 anos de idade, em seus aspectos físico, emocional, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade. A educação infantil se divide em 2 etapas:

Educação Precoce – para crianças de 0 a 3 anos

Pré-escolar – para crianças de 4 a 5 anos

Educação Precoce (0 a 3 anos)

Área Motora

Desenvolvimento

- despertar a sensibilidade;
- fortalecimento do pescoço;
- rolar;
- estimular com móveis, movimentos livres de membros inferiores e superiores;
- controle de tronco;
- sentar, arrastar, engatinhar, andar, subir/descer, correr, pular, etc..

Área Cognitiva

Desenvolvimento

- Fixação ocular;
- percepção auditiva;
- descobrimento das mãos;
- levar a criança a explorar objetos através das percepções sensoriais;
- resolver pequenos problemas;
- obedecer ordens simples;
- introduzir brinquedos de encaixe simples;
- trabalhar posição de objetos no espaço;
- trabalhar movimento de pinça;
- trabalhar preensão;
- estimular experiências de construção;
- garatujas;
- imitação de traços verticais, horizontais e circulares;
- arremesso;
- cores primárias;
- atividades recreativas;
- conceitos básicos (dentro/fora, em cima/embaixo, muito/pouco, grande/pequeno, cheio/vazio).

Linguagem

Desenvolvimento

HOD



- Fixação ocular;
- expressões faciais;
- localização sonora;
- reforçar o balbúcio;
- falar e cantar com várias entonações;
- discriminação sonora com sons ambientais;
- explorar gestos, ritmos corporais;
- exercícios para fortalecimento dos músculos oro-faciais;
- atender ordens simples;
- sons onomatopéicos;
- trabalhar partes do corpo;
- identificação de si mesmo;
- ampliar vocabulário (história, música, álbum de figuras, fantoches, etc.);
- identificar o que lhe é familiar.

Socialização

Desenvolvimento

- Fortalecer vínculo afetivo;
- trabalhar auto-estima;
- ampliar gradativamente suas possibilidades de comunicação e interação social;
- trabalhar o lado emocional (sentimento, pensamento, desejo e respeito);
- trabalho em grupo.

Área Pessoal Social (AVD)

Desenvolvimento

- Sucção;
- deglutição;
- coordenação mão/boca;
- manejo de copo e talheres;
- independência alimentar;
- discriminação dos alimentos;
- independência nos hábitos de vestir;
- hábitos de higiene (pessoal-ambiental);
- controle esfincteriano;
- cuidados com materiais pedagógicos e de uso pessoal.

Pré-escolar (4 a 5 anos)

Área Motora

- O Esquema Corporal
 - corpo vivido
 - Conhecimento das partes do corpo
 - Orientação espaço-temporal
 - Organização espaço-temporal

- A Lateralidade

Jogos para os membros inferiores
Jogos para os membros superiores
Perceber o lado dominante
Reconhecer esquerda/direita

- Estruturação Espacial

Conhecimento das noções espaciais
Orientação espacial

- Memória espacial
- Noção de fila, fileira, frente-a-frente
- Discriminação visual
- Memória perceptiva

Organização Espacial

Compreensão das relações espaciais

- Orientação Temporal

Ordem e sucessão

- Duração do tempo
- Ritmos

- Pré-escrita

Articulação

- Grafismo

Área Percepto Cognitivo

- Cores básicas
- Quebra-cabeças
- Histórias (criação e narração), músicas, poesias e parlendas
- Noção de tempo (meses do ano, estações, dias da semana, dia e noite)
- Formas geométricas
- Corpo humano
- Casa
- Dobraduras
- Órgãos dos sentidos
- **Conceitos:** perto/longe, frente/atrás, em cima/embaixo, de frente/de costas, dentro/fora, direita/esquerda, distância/direção, maior/menor, curto/comprido, grosso/fino, alto/baixo, grande/pequeno, largo/estrito, igual/diferente
- **Quantificação:** mais/menos, nenhum/algum, pouco/muito
- Horas
- **Volumes:** leve/pesado, cheio/vazio, pouco/muito, litro
- Preservação da natureza
- Animais domésticos e selvagens
- Escola
- Família
- Meios de transporte
- Meios de comunicação
- Numerais de 0 a 9
- Datas comemorativas

- Alfabeto
- **Artes visuais:** desenhos, pinturas, modelagens, colagens e dobraduras.



ENSINO FUNDAMENTAL (6 a 14 anos)

A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional 9394/96, consolida e amplia o dever do poder público para com a educação em geral e em particular para com o ensino fundamental, quando no seu art. 22 determina que a educação básica, da qual o ensino fundamental é parte integrante, deve assegurar a todos “formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecer-lhes meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores”, fato que confere ao ensino fundamental, ao mesmo tempo, um caráter de terminalidade e continuidade.

Os objetivos do ensino fundamental concretizam as intenções educativas em termos de capacidades que devem ser desenvolvidas pelos alunos ao longo de sua escolaridade e podem ser divididos em séries ou ciclos.

Estes objetivos podem ser definidos em termos de capacidades de ordem cognitiva, física, afetiva, de relação interpessoal e inserção social, ética e estética, tendo em vista uma formação básica do cidadão, mediante:

- a) desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
- b) a compreensão do ambiente natural social, do sistema político, de tecnologia das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
- c) desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atividades e valores;
- d) fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social;
- e) a jornada escolar do ensino fundamental modalidade educação especial será de 4 horas de trabalho efetivo em sala de aula;
- f) garantir aos alunos que atingirem o nível escolar sua inclusão nas classes comuns de ensino regular para a continuidade de seus estudos;
- g) terminalidade específica para aqueles que não puderem atingir o nível exigido para a conclusão do ensino fundamental;
- h) oferecerá serviços de apoio especializados para atender as peculiaridades da clientela de educação especial;
- i) a escola de educação especial assegura aos educandos com necessidades educacionais especiais, métodos, currículos, recursos educativos e organização específica para atender suas necessidades.

Conteúdo Programático

Língua Portuguesa

- Distinção entre letra, rabisco ou desenho
- Representação do som e da fala
- Identificação de semelhanças e diferenças entre gráficos e letras
- Expressão oral
- Relatos de vivência
- Reprodução de história em sequência
- Identificação e conhecimento do alfabeto e do próprio nome
- Discriminação de letra e número
- Criação de histórias, oralmente



- Ortografia
- Gramática
- Antônimo e sinônimo
- Singular e plural
- Aumentativo e diminutivo
- Substantivo e gênero do substantivo
- Dígrafo
- Encontro vocálico e consonantal
- Acentuação e pontuação
- Classificação e separação de sílabas
- Adjetivo
- Artigo
- Sílabas tônicas
- Pronomes pessoais (reto)
- Verbos (tempos verbais)
- Sujeito e predicado
- Interpretação de texto

Matemática

- Números naturais
- Noção de quantidade
- Sequência numérica
- Simbologia
- Conjunto
- Dezena e centena
- Dúzia
- Operações (adição, subtração, multiplicação e divisão)
- Valor absoluto e relativo
- Numerais (romanos, ordinais, pares, ímpares)
- Resolução de problemas
- Expressões numéricas (envolvendo as 4 operações)
- Noção de geometria
- Medida
- Prova (real – das 4 operações)
- Dobro
- Triplo
- Sistema monetário
- Numerais decimais e fracionários

História/Geografia

- Eu
- A família
- A escola
- A casa
- A cidade
- município (profissões, grupos étnicos, indústria, comércio e meio ambiente)
- estado
- país (povo brasileiro, seus conhecimentos e tradições)
- tempo
- Meios de transporte



- Sinais de trânsito
- Meios de comunicação
- Datas importantes (da família, da escola, da comunidade)

Ciências e Programa de Saúde

- Natureza
- Os três reinos da natureza
- Tipos de solo
- Luz e calor
- A água
- ar
- solo
- Ecologia e proteção de animais
- Os animais
- As plantas
- Corpo humano
- Saúde e doença
- Higiene
- Reprodução humana
- Estados físicos da água

Educação Física

Elementos básicos da psicomotricidade

- Esquema Corporal
 - a) corpo vivido
 - b) Conhecimento das partes do corpo
 - c) Orientação espaço-temporal
 - d) Organização espaço-temporal
- Lateralidade
 - a) Jogos de lateralidade
 - b) Organizar-se em função de sua lateralidade
- Estruturação Espacial
 - a) Conhecimento das noções espaciais
 - b) Orientação espacial
- Orientação Temporal
 - a) Ponto de vista motor e sensoriomotor
 - b) Ponto de vista perceptomotor

Educação Artística

Na área da linguagem visual

- Exploração, identificação e utilização de materiais, imagens e recursos expressivos do meio ambiente
- Exploração de cores variadas e descobrimento de novas tonalidades
- Modulação livre, trabalhando o vazado ou não
- Manipulação e distinção de materiais de várias naturezas

- Desenvolvimento de habilidades e técnicas de acordo com seu potencial criativo e interesse
 - Criação de personagens, cenas, máscaras e adereços, empregando detalhes
 - Utilização de giz de cera, carvão, lápis, pincel tesoura
 - Reconhecimento e utilização de cores
 - Organização dos elementos no espaço
 - Comparação de texturas, formas, estruturas e tamanhos
 - Utilização e representação de formas bidirecionais
 - Reconhecimento, construção, modelação e representação de formas tridimensionais
- Ponto, linha, forma, cor, espaço, textura, luz, sombra, profundidade
 - Observação
 - Identificação
 - Exploração
 - Seleção
 - Classificação
 - Combinação
 - Criatividade
- Desenho, pintura, recorte, colagem, montagem, construção, modelagem
 - Exploração
 - Análise
 - Experimentação
 - Criatividade

PROGRAMA PEDAGÓGICO ESPECÍFICO

Conteúdo Programático

Socialização e Higiene Pessoal

Metodologia

- ❖ Ser capaz de:
 - Dizer o nome;
 - reconhecer seu nome;
 - dizer o nome do pai, da mãe e irmãos;
 - reconhecer as pessoas que fazem parte da família;
 - identificar os cômodos da casa;
 - identificar o mobiliário da casa;
 - reconhecer os meios de transporte;
 - alimentar-se com colher e garfo;
 - alimentar-se com garfo e faca;
 - passar líquido da jarra para o copo;
 - manter sentado à mesa, com postura correta;
 - mastigar com a boca fechada;
 - digerir o alimento antes de falar;
 - despir uma peça de roupa;
 - vestir uma peça de roupa;
 - calçar sapato;

- fechar o zíper;
- abrir o zíper;
- abotoar e desabotoar;
- dar laços em sapatos ou tênis;
- pendurar suas roupas no cabide;
- identificar a roupa com a temperatura;
- verbalizar necessidades;
- sentar-se no sanitário;
- limpar-se;
- lavar as mãos e secar;
- fechar torneiras (e abrir);
- escovar os dentes;
- assoar o nariz;
- pentear os cabelos e cortar as unhas;
- dizer “por favor”, “obrigado” e “desculpe”, sem ser sugerido;
- pedir licença para sair ou entrar;
- levar recados ou bilhetes;
- caminhar pela calçada e parar nas esquinas;
- atravessar na faixa de segurança;
- ir ao supermercado e realizar pequenas compras;
- ter noção de dinheiro.

Observação: passeios/visitas (casas e outros locais)

Ex.: aproveitar os passeios e visitas, explorando tudo que faz parte de sua realidade e o que não faz, mas que será de utilidade para o seu dia-a-dia.

Psicomotricidade

- Estimular órgãos fono-articulatórios, respiração, sons e palavras, através de exercícios dados em forma lúdica e dirigida, visando a preparação inicial da fala;
- estimular compreensão de ordens cotidianas, identificação de objetos e elementos do meio ambiente, através do concreto, iniciando transferências para figuras;
- executar movimentos corporais, levando à direção e padrões corretos do tronco e grandes membros do engatinhar e na marcha;
- desenvolver movimentos manuais que o auxilie a formar preensão e direcionar movimentos simples para atingir determinado fim;
- vivenciar contraste auditivos, visuais, táteis, olfativos e gustativos.

EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

Programas Desenvolvidos:

- Preparação para o trabalho;
- Qualificação para o trabalho;
- Colocação no trabalho.

Preparação para o Trabalho

Esta etapa propicia as condições necessárias para o ingresso na etapa profissionalizante.

Esta etapa oferece vivência em atividades práticas de trabalho que revelarão as potencialidades, aptidões e interesses para o exercício de uma atividade profissional.

Programa de Avaliação para o Trabalho

Metodologia

O Programa de Avaliação para o Trabalho realiza os seguintes passos:

Análise dos dados de programas anteriores e das referências diagnósticas de outros profissionais (nível máximo de escolaridade, situação de saúde física e psicológica, habilidades adquiridas, autonomia na locomoção e uso de transportes coletivos, etc).

Realização de entrevistas com a própria pessoa com necessidades especiais (e com o responsável, se for o caso), visando obter dados referentes à situação de trabalho ou ocupação, histórias de trabalho no passado, história pessoal, história escolar, história médica, história da família. A função primeira das entrevistas é a de verificar o interesse da pessoa com deficiência, considerando que ela é o sujeito deste processo.

Avaliação de técnicas avalistas visando perceber fatores gerais e específicos de empregabilidade.

Observações diretas em ambiente que o candidato frequenta e/ou em situações específicas, como na realização de determinadas tarefas. É uma das etapas mais importantes da avaliação porque possibilita verificar aspectos (emocionais e sociais) e capacidades para realizar determinadas tarefas.

Etapas da Qualificação para o Trabalho

Terminada a etapa da preparação para o trabalho, inicia-se a da Qualificação para o Trabalho. Esta nova etapa caracteriza-se pelo seu objetivo eminentemente qualificador da mão-de-obra da pessoa portadora de necessidades especiais para o emprego, que varia muito em decorrência do contexto regional. Pode ser, por exemplo, um emprego como ajudante na criação de animais, operador de máquinas copiadora, garçom na lanchonete, ajudante de produção ou auxiliar de montagem.

Programa de Treinamento Profissional

Metodologia

Este programa deve ser desenvolvido por meio de atividades práticas em ambiente simulado na própria instituição e/ou em situação real de trabalho em empresas (preferencialmente através da parceria instituição-empresa). Para verificar o seu êxito, é necessário fazer avaliação de desempenho durante o desenvolvimento do programa.

Os profissionais deverão sempre evitar manter o aprendiz dentro do Programa de Treinamento Profissional além do tempo necessário. Deverão ter o cuidado de verificar se o aprendiz seria um daqueles poucos casos de encaminhamento ao Programa de Habilitação Profissional ou se ele atingiu as condições de empregabilidade para ser inserido em dos programas da etapa de Colocação no Trabalho.

Etapas da Colocação no Trabalho

Esta constitui a última etapa do Processo de Educação Profissional e Colocação no Trabalho (PECT), a qual confirmará ou não a validade e a eficiência de todo o procedimento anterior (primeira e/ou segunda etapas).

A colocação no trabalho é a inserção da pessoa portadora de necessidades especiais em algum tipo de atividade laborativa, primordialmente competitiva e sempre condizente com o potencial, as condições físicas e as aspirações dessa pessoa e também com as disponibilidades existentes nessa comunidade.

A etapa da colocação no trabalho visa:

- Ser um meio de facilitar a inserção da pessoa portadora de necessidades especiais na comunidade;
- propiciar à pessoa portadora de necessidades especiais o encaminhamento a um emprego ou trabalho que lhe dê condições de realização profissional e de exercício de seus direitos e deveres trabalhistas;
- permitir a garantia e a consolidação do exercício da cidadania como membro ativo da sociedade.

PROJETO CÍVICO E SOCIAL

O calendário de datas cívicas é trabalhado de acordo com a programação abaixo; porém adaptado a cada nível de ensino e respeitando as potencialidades individuais dos alunos.

São trabalhados todos os conteúdos curriculares de forma interdisciplinar.

Conteúdo Programático

- Pesquisas
- Confecção de mural, cartazes, anúncios, painéis e etc.
- Recortes e colagens
- Hora recreativa
- Auditórios
- Hora cívica
- Elaboração de textos coletivos
- Visitas (Bibliotecas, comércio, órgãos públicos, etc)
- Elaboração e confecção de cartões
- Exposição de trabalho
- Leitura de livros
- Cruzadinha
- Labirinto
- Música
- Poesias e versos (para recitar)
- Histórias
- Maquete
- Origami
- Confecção de máscaras e fantasias
- Desenhos
- Uso de técnicas para pinturas
- Confecção de lembrancinhas
- Filmes
- Cartas e bilhetes
- Montagem de livros de receitas culinárias
- Leituras
- Reciclagem

- Decoração de ambientes
- Dramatização
- Oficinas de trabalho com massinha
- Argila
- Sucatas
- Trava-línguas
- Provérbios
- Concursos
- Palavras cruzadas
- Caça-palavras
- Encaixes
- Higiene corporal e ambiental.

ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Em horário extra curricular, a APAE oferece aos alunos atendimentos complementares de: Artes, informática e preparação para o esporte em natação, atletismo, futebol de salão, handebol, peteca e arremesso.

A informática funciona como recurso, objetivando oferecer condições aos alunos com dificuldades motoras e outras alternativas de aprendizagem e reforço aos programas desenvolvidos em sala de aula.

Todos os programas acima relacionados são oferecidos em duas aulas semanais de 50 minutos.

INFORMÁTICA

Metodologia

O uso do computador se dá com a organização das atividades e softwares adequados à necessidade de cada aluno e atividades que viabilizem um acompanhamento aos alunos inseridos na Escola de Ensino Regular Especial João da Neca, que apresentarem dificuldades de aprendizagem, como uma espécie de suporte para o professor regente de sala.

Com o uso do computador, o aluno irá desenvolver a disciplina que lhe é de maior dificuldade para melhor compreendê-la, através do micro.

Os atendimentos serão realizados de acordo com a necessidade de cada aluno, estabelecidos pela professora de informática, regente de sala, supervisora e diretora. Os atendimentos terão duração de 1h30 a 2h e poderão ser individualizados ou grupais.

EDUCAÇÃO FÍSICA

Metodologia

A educação física tem como prioridade as Olimpíadas Regionais, subsequente Estadual e Nacional e busca trabalhar os seguintes aspectos:

- coordenação dinâmica geral e condição física;
- cooperação e trabalho em grupo;
- disputa sadia, criativa e espontânea, em jogos e recreações;