

ANEXO SEI Nº 28642118/2026 - SAP.CVN.ACP

ANEXO III
CONVÊNIO DE ASSISTÊNCIA A SAÚDE

Convênio de Assistência a Saúde nº/202.../PMJ, que firmam entre si, o Município de Joinville, com a intervenção da Secretaria de Saúde, por meio do Fundo Municipal de Saúde e

O Município de Joinville, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Hermann August Lepper, nº 10 – Centro, inscrito no CNPJ/MF sob nº 83.169.623/0001-10, com intervenção da Secretaria de Saúde, por meio do Fundo Municipal de Saúde, na pessoa de sua secretária a Sra., denominado **MUNICÍPIO/FMS**, e, com sede na, nº - - inscrito nº CNPJ/MF sob nº, representado neste ato por seu Presidente, inscrito no CPF/MF nº-...-..., doravante denominada **ENTIDADE**, celebram o presente Convênio de Assistência a Saúde, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente Convênio de Assistência a Saúde tem como objeto a conjugação dos esforços para promover ações necessárias que visem a oferta de atendimentos assistenciais especializados a usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) com deficiência intelectual e transtorno do espectro do autismo (DI/TEA), na sede do Núcleo de Atenção Integral à Pessoa com Deficiência Intelectual e/ou Transtorno do Espectro do Autismo - NAIPE e nas Unidades Básicas de Saúde do Município.

1.1.1 Os serviços serão prestados na sede do Núcleo de Atenção Integral à Pessoa com Deficiência Intelectual e/ou Transtorno do Espectro do Autismo - NAIPE, localizado na Av. Hermann August Lepper, 532, Bairro Saguauçu, e em Unidades Básicas de Saúde do Município.

1.2 A presente parceria não gera qualquer vínculo empregatício ou societário entre o **MUNICÍPIO/FMS** e a **ENTIDADE**, sendo que cada um assume a responsabilidade integral trabalhista pelo pessoal de seu quadro.

1.3 Em qualquer situação, os profissionais envolvidos na execução dos trabalhos decorrentes deste Convênio de Assistência a Saúde permanecerão subordinados à **ENTIDADE**.

1.4 A execução das atividades vinculadas ao objeto somente poderão iniciar após a emissão da nota de empenho, condicionado a emissão da Autorização de Início das Atividades.

1.5 O objeto do presente Convênio de Assistência a Saúde não poderá ser cedido ou transferido, no todo ou em parte, sem a prévia e escrita autorização das partes envolvidas, observados os princípios que regem a Administração Pública.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1 O presente Convênio de Assistência a Saúde tem sua fundamentação legal na Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DO CONVÊNIO

3.1 Este Convênio de Assistência a Saúde terá validade a partir da data da última assinatura, e vigorará por 24 (vinte e quatro) meses contados a partir da data de comprovação da contratação de pessoal pela **ENTIDADE** disposto no Anexo I, condicionado a emissão da Autorização de Início das Atividades pela Secretaria da Saúde, podendo ser prorrogado por igual período.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DOTAÇÃO

4.1 O valor do repasse financeiro mensal será de até R\$ 527.200,34 (quinhentos e vinte e sete mil, duzentos reais e trinta e quatro centavos), conforme estabelecido no Plano de Trabalho, devidamente acordado entre as partes.

4.1.1 O repasse da primeira parcela ocorrerá em até 30 (trinta) dias contados da data de emissão da nota de empenho.

4.1.2 Ficará condicionado para o repasse da terceira parcela a apresentação de contas da primeira parcela, e assim sucessivamente, em caso de renovação da parceria.

4.2 As despesas decorrentes deste Convênio de Assistência a Saúde serão custeadas por meio das seguintes dotações orçamentárias: Despesa Fonte(Custeio)

4.3 Os recursos financeiros serão depositados e geridos nas seguintes contas bancárias: (Custeio)

CLÁUSULA QUINTA - DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 O **MUNICÍPIO/FMS** solicitará o empenho, estorno, anulação, manutenção e a liberação de recursos diretamente à Secretaria Municipal da Fazenda.

5.2 A liberação do recurso ocorrerá conforme estipulado no cronograma de desembolso deste Convênio de Assistência a Saúde, desde que mediante comprovação de regularidade fiscal da **ENTIDADE**.

5.3 A movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica de numerário sujeita à identificação do beneficiário final.

5.4 Os pagamentos deverão ser realizados mediante transferência eletrônica identificada na conta de titularidade dos fornecedores, prestadores de serviços, funcionários ou demais entes necessários para execução do objeto da parceria, ficando vedada a realização de saques para pagamentos em espécie.

5.5 Quando a **ENTIDADE** constatar a necessidade de realizar os pagamentos com recursos próprios em virtude de atraso (caso fortuito ou força maior) no repasse de recurso pela administração pública, este deverá ser efetuado na conta específica da parceria, e nela movimentado.

5.5.1 Após o repasse efetuado pela unidade concedente, a **ENTIDADE** deverá realizar o reembolso dos valores utilizados a títulos de antecipação, vedado o reembolso de possíveis rendimentos.

5.6 As despesas deverão ser realizadas, emitidas e liquidadas dentro do prazo de vigência do Convênio de Assistência a Saúde e somente poderão ser utilizadas para pagamento de despesas constantes no Plano de Trabalho.

5.7 Quando o prazo previsto para utilização for superior a 30 (trinta) dias, os recursos devem ser obrigatoriamente depositados em conta aplicação vinculada à conta corrente específica, aplicados em caderneta de poupança ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo lastreado em títulos da dívida pública federal.

5.7.1 Os rendimentos de ativos financeiros deverão ser aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

5.8 A **ENTIDADE** deverá manter aplicados os recursos destinados ao provisionamento das despesas a serem efetuadas com folha de pagamento, contribuições sociais e demais encargos (INSS, FGTS, IRRF, PIS, férias, 13º salário, verbas rescisórias) necessários à execução do objeto, observada a proporcionalidade dos períodos aquisitivos.

5.8.1 Os recursos provisionados deverão ser aplicados em caderneta de poupança ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo lastreado em títulos da dívida pública federal, sendo seus rendimentos aplicados no objeto da parceria.

5.9 O saldo dos recursos financeiros, não utilizados ou não provisionados, ao final de cada exercício, deverão ser devolvidos ao **MUNICÍPIO/FMS** em conta a ser especificada, salvo se ocorrer a repactuação do Plano de Trabalho por interesse do Município.

5.10 Durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do primeiro dia útil subsequente ao da prestação de contas, a **ENTIDADE** deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas, salvo disposição contida na legislação trabalhista e previdenciária.

CLÁUSULA SEXTA - DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

6.1 A **ENTIDADE** compromete-se a restituir o valor transferido pelo **MUNICÍPIO/FMS**, atualizado monetariamente a partir dos seguintes marcos temporais:

6.2 do ato da irregularidade.

6.2.1 quando utilizado o recurso em desacordo com o previsto na parceria;

6.2.2 quando não comprovada sua regular aplicação.

6.3 da data do repasse do recurso.

6.3.1 quando não executado o objeto da parceria;

6.3.2 quando não apresentada a prestação de contas;

6.3.3 quando não atingida a finalidade do objeto pactuado.

6.4 A correção dos valores do recurso à ser devolvido, se dará com base no índice da SELIC, conforme prescrições legais aplicáveis aos créditos tributários, e poderá ser calculada por meio da ferramenta disponibilizada no Portal do Banco Central do Brasil (<https://www3.bcb.gov.br/CALCIDADA0/publico/exibirFormCorrecaoValores.do?method=exibirFormCorrecaoValores&aba=3>).

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1 Os documentos comprobatórios que integram o processo de prestação de contas, referentes às parcerias firmadas pelas Unidades desta Administração Pública, Direta e Indireta, deverão ser submetidos ao Município exclusivamente por meio digital.

7.1.1 O envio da prestação de contas de cada parcela deverá ocorrer através do serviço "Req. para Parceria-Prestação de Contas", disponível na aba "Autosserviços" (<https://oauthtexternal.joinville.sc.gov.br/account/login?returnUrl=%2F>), no prazo máximo de 35 (trinta) dias corridos, contados da data da transferência do recurso à conta da parceria.

7.1.2 Havendo recursos não utilizados estes poderão ser repactuados para aplicação no próximo exercício mediante atualização do plano de trabalho.

7.1.3 Considera-se para readequação do plano de trabalho o saldo de recurso acrescidos de rendimentos.

7.2 Compete à **ENTIDADE** demonstrar o bom e regular emprego dos recursos no objeto pactuado, apresentando elementos que permitam a exata verificação das despesas e de sua vinculação com o objeto.

7.2.1. A **ENTIDADE** deverá observar integralmente as disposições contidas na Seção III - Documentos que devem compor a Prestação de Contas, do Decreto Municipal nº 69.220/2025.

7.3 Da Prestação de Contas Simplificada:

7.3.1 A apresentação dos documentos comprobatórios de despesas será **DISPENSADA** se a Comissão de Fiscalização Administrativa atestar o pleno cumprimento das metas, objetivos e alcance da finalidade pactuada para o período de referência.

7.3.2 Para fins de prestação de contas simplificada, a **ENTIDADE** deverá obrigatoriamente juntar ao processo eletrônico os seguintes documentos:

I - Relatório de execução do objeto, contendo, no mínimo:

a) nome completo da unidade concedente;

b) número da parceria e número da parcela a que se refere;

c) valor dos recursos financeiros aplicados no objeto;

d) a demonstração do cumprimento das metas estabelecidas para o período a que se refere a prestação de contas ou, na hipótese de não atingimento, a justificativa circunstanciada;

e) a descrição detalhada das ações desenvolvidas com vistas ao cumprimento do objeto da parceria;

f) os documentos comprobatórios da execução do objeto, tais como listas de presença, registros fotográficos, vídeos, materiais de divulgação ou outros meios válidos de verificação;

g) os documentos comprobatórios da execução da contrapartida, quando houver previsão no instrumento da parceria;

h) demais documentos e informações exigidos no plano de trabalho ou no instrumento pactuado.

i) nome completo, função/cargo e assinatura do proponente.

II - o Relatório de Execução Financeira, contendo a descrição detalhada das receitas e despesas efetivamente realizadas, com a devida vinculação à execução do objeto pactuado,

III - Extratos Bancários e Levantamento de Provisionamento.

7.3.3 A Comissão de Fiscalização Administrativa e/ou Financeira, ou qualquer órgão de controle interno, poderá, a qualquer momento, requerer a apresentação dos documentos comprobatórios de despesas, para fins de fiscalização da aplicação dos recursos públicos.

7.4 A Prestação de Contas detalhada, com a juntada dos documentos comprobatórios de despesas, será exigida nas seguintes hipóteses:

a) Por requerimento da Comissão de Fiscalização, quando as metas e o objeto não forem cumpridos, ou houver indícios de irregularidade.

b) Quando a justificativa para o não atingimento das metas e resultados não for acatada pela Comissão de Fiscalização Administrativa, devendo o Relatório de Execução Financeira estar acompanhado dos documentos elencados no Anexo V do Decreto nº 69.220/2025.

CLÁUSULA OITAVA - DA GESTÃO DO CONVÊNIO

8.1 A gestão do presente Convênio de Assistência a Saúde será realizada pela Secretaria de Saúde, por meio das Comissões de Fiscalização Administrativa e Financeira, nomeadas por portaria específica da Secretaria.

8.2 A atuação das Comissões deve respeitar as disposições contidas em Decreto Municipal que regulamenta a prestação de contas e parcerias.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO/FMS

9.1 Constituem obrigações do **MUNICÍPIO/FMS**:

a) Repassar os recursos conforme estabelecido no Plano de Trabalho aprovado previamente pelas partes, o qual integra o presente Convênio de Assistência a Saúde.

b) Acompanhar e fiscalizar a execução deste Convênio de Assistência a Saúde, de forma a verificar a regularidade dos atos praticados, bem como tomar as providências necessárias para sanar os problemas detectados: advertência verbal; advertência por escrito e por fim suspensão de recursos até sanar as dificuldades.

c) Rescindir este Convênio de Assistência a Saúde, a qualquer tempo durante sua vigência, quando constatada quaisquer irregularidade.

d) Fazer acompanhamento e fiscalização da execução deste Convênio de Assistência a Saúde, por meio das Comissões de Fiscalização Administrativa e Financeira designadas por Portaria.

e) Receber e analisar a prestação de contas que a **ENTIDADE** apresentar, verificando o fiel cumprimento das determinações legais, bem como a suspensão do repasse quando a mesma não estiver em situação regular.

f) Sugerir serviços e procedimentos que propiciem melhorar a qualidade nos serviços realizados pela **ENTIDADE**.

g) Suspender a liberação de novas concessões aos inadimplentes, quando decorrido o prazo estabelecido para a prestação de contas sem a devida regularização e ou quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou práticas atentatórias aos princípios fundamentais da administração pública.

h) Indicar representante oficial para acompanhar as visitas guiadas realizadas pela **ENTIDADE**;

i) Realizar acompanhamento e fiscalização da execução da parceria, nos locais de atendimento, por meio da Comissão de Fiscalização Administrativa designada por portaria. Essa comissão será responsável pela conferência e aceite do relatório mensal apresentado pela ENTIDADE, bem como pela supervisão e acompanhamento das ações visando garantir a qualidade no/do atendimento e regularidade dos atos praticados.

j) Efetuar o repasse financeiro referente a remuneração global de custeio mensal, destinado à equipe multiprofissional (salários, encargos, benefícios), respeitando os parâmetros definidos no plano de trabalho aprovado, além de cobrir os custos diretos de apoio assistencial não fornecidos pela Secretaria.

j.1) A Secretaria de Saúde será responsável por providenciar a infraestrutura física (incluindo o espaço no NAIPE e nas UBSs), a gestão administrativa do espaço e insumos básicos de uso geral para o funcionamento das equipes.

k) Os valores a serem repassados pela **MUNICÍPIO/FMS** à **ENTIDADE** serão proporcionais ao percentual alcançado nas metas pactuadas, conforme descrito abaixo e constante no Plano de Trabalho:

k.1) o cumprimento de 90% a 100% das metas: 100% do Teto Financeiro;

k.2) o cumprimento de 80% a 89% das metas: 90% do Teto Financeiro;

k.3) o cumprimento de 70% a 79% das metas: 80% do Teto Financeiro; e

k.4) quando o cumprimento for inferior a 70% das metas: 50% do repasse.

l) Em caso de impossibilidade de avaliação de metas, realizar o repasse integral, e posterior ajuste financeiro na parcela subsequente, conforme análise de metas e descontos.

m) Caso a **ENTIDADE** não atinja a meta de um item por fatores devidamente comprovados e alheios à sua responsabilidade, será concedida a pontuação máxima prevista para o item. Esta concessão, no entanto, está condicionada à apresentação de justificativa formal pela **ENTIDADE** e ao aceite da Comissão de Fiscalização Administrativa.

n) Disponibilizar acesso ao sistema integrado de gestão por meio do Núcleo de Gestão da Informação para registro de evolução, encaminhamento e emissão de relatórios.

o) Ceder, manter e realizar a manutenção preventiva e corretiva da estrutura física do NAIPE e das instalações das Unidades Básica de Saúde (UBS) utilizadas pela **ENTIDADE**, assegurando as condições de uso para a prestação de serviços.

p) Custear e manter em pleno funcionamento os serviços essenciais nas instalações, incluindo, mas não se limitando a: energia elétrica, água e esgoto, serviço de limpeza e manutenção predial das áreas comuns.

q) O Município será responsável por fornecer os seguintes insumos básicos, não contemplados no custeio repassado à **ENTIDADE** destinados às áreas comuns da sede do NAIPE e Unidades Básicas de Saúde: material de escritório (papel, canetas, etc.) de uso administrativo, não assistencial ou terapêutico.

r) Capacitar as equipes da **ENTIDADE** em relação aos fluxos e protocolos da Secretaria de Saúde.

s) As atividades de capacitação serão coordenadas e promovidas pela equipe do NAIPE.

t) Prestar as informações necessárias para a **ENTIDADE** para a execução do serviço.

u) Controlar, avaliar e auditar a prestação dos serviços bem como os relatórios apresentados.

9.2 Fica vedado a autorização/emissão de nota de empenho para despesas com investimento, sem a devida readequação do plano de despesa, por meio de termo aditivo.

CLÁUSULA DEZ - DAS OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE

10.1 Constituem obrigações da **ENTIDADE**:

a) Executar integralmente o Plano de Trabalho aprovado;

b) Movimentar os recursos em conta bancária específica e vinculada, exclusivamente mediante ordem bancária ou transferência eletrônica;

c) Manter arquivada a documentação comprobatória das despesas (faturas, notas fiscais e recibos), identificada com o número deste Convênio de Assistência a Saúde, pelo prazo de 10 (dez) anos após a aprovação da prestação de contas;

d) Ressarcir ao **MUNICÍPIO/FMS** os valores recebidos caso seja comprovada a utilização inadequada dos recursos;

e) Prestar contas à Secretaria de Saúde conforme as normas estabelecidas neste Convênio de Assistência a Saúde;

f) Garantir livre acesso aos agentes da administração pública, controle interno e Tribunal de Contas aos processos, documentos, sistemas e locais de execução do objeto;

g) Executar as ações em conformidade com o cronograma e metas pactuadas;

h) Monitorar a execução do objeto para garantir o cumprimento integral do acordo.

10.2 Sem prejuízo das demais obrigações, caberá à **ENTIDADE** para cumprimento do objeto:

a) Disponibilizar equipe multiprofissional denominada “Equipe Matriz” composta por: 01 Enfermeiro, 01 Assistente Social, 01 Nutricionista, 02 Fisioterapeutas, 06 Psicólogos, 04 Terapeutas Ocupacionais, 04 Fonoaudiólogos, 02 Assistentes Administrativos e 01 Educador Físico (todos com 30h semanais), além de 01 Psiquiatra, 01 Neurologista e 01 Neuropediatra (15h semanais cada) e 03 Pedagogos com especialização em psicopedagogia (30h semanais cada).

a.1) A Comissão de Fiscalização Administrativa poderá autorizar, mediante justificativa da **ENTIDADE**, a substituição das especialidades de Neuropediatria e Neurologia por Psiquiatria.

b) A “Equipe Matriz” atuará sob supervisão do NAIPE, sendo corresponsável pela avaliação, diagnóstico, construção de Projeto Terapêutico Singular (PTS), reabilitação e demais atividades clínicas, realizadas presencialmente nas dependências do NAIPE.

b.1) O enfermeiro da “Equipe Matriz” atuará como líder da parceria e interlocutor entre os serviços.

b.2) Disponibilizar equipe multiprofissional denominada “Equipe Satélite” composta por: 02 Enfermeiros, 03 Psicólogos, 02 Terapeutas Ocupacionais, 01 Educador Físico e 02 Fonoaudiólogos (todos com 30h semanais).

b.3) A “Equipe Satélite” atuará sob supervisão da equipe do NAIPE e/ou das coordenações das Unidades Básicas de Saúde da Família (UBS) e será responsável pelos atendimentos **ambulatorial especializado** em grupo (oficinas) nas UBS, conforme planejamento da SECRETARIA (NAIPE, Gerência de Serviços Especializados e Gerentes de Atenção Primária dos distritos sanitários).

b.4) A “Equipe Satélite” atuará de forma subdividida para atendimento concomitante em até 04 (quatro) unidades distintas.

b.5) Os enfermeiros da “Equipe Satélite” atuarão como líderes e facilitadores da interlocução entre as equipes.

b.6) A “Equipe Satélite” atuará em subgrupos de, no mínimo, 02 profissionais, conforme planejamento das gerências competentes.

c) Os profissionais médicos deverão possuir Registro de Qualificação de Especialista (RQE) em Santa Catarina.

d) Encaminhar à Secretaria de Saúde, via Comissão de Fiscalização, a documentação do quadro funcional antes do início das atividades ou em caso de alterações, para análise e aprovação prévia.

d.1) Todos os profissionais deverão possuir registro ativo e regular no respectivo Conselho Regional de Santa Catarina.

d.2) Devem ser apresentados comprovantes de titularidade, regularidade profissional e demais documentos solicitados pela Comissão antes do início das atividades.

d.3) O início das atividades profissionais fica condicionado à aprovação prévia da Comissão de Fiscalização Administrativa.

e) Manter todos os profissionais cadastrados no CNES do NAIPE a partir do início das atividades.

e.1) O cadastro será realizado pela Secretaria da Saúde mediante solicitação formal da **ENTIDADE** à Comissão de Fiscalização.

f) Registrar e dar baixa nos atendimentos no sistema da Secretaria da Saúde, gerando relatórios para aferição de metas.

g) Monitorar o cumprimento de metas através dos relatórios do sistema e indicadores do Plano de Trabalho.

h) Assegurar que os profissionais cumpram rigorosamente as atribuições descritas no anexo deste Convênio de Assistência a Saúde.

i) Responsabilizar-se pelo transporte e deslocamento das equipes às unidades de saúde, conforme cronograma da Secretaria da Saúde.

j) Comprovar, em até 60 (sessenta) dias da assinatura da parceria, a contratação da equipe (e-Social e certificados de formação), condição indispensável para a ordem de serviço e liberação da primeira parcela.

k) Disponibilizar a equipe completa para capacitação técnica junto ao NAIPE em até 05 (cinco) dias úteis antes do início do prazo de execução.

l) Observar o calendário e horários de funcionamento das unidades da Secretaria da Saúde para a prestação dos serviços.

m) Comunicar previamente qualquer alteração na escala de trabalho à coordenação do NAIPE e à Comissão de Fiscalização.

n) Controlar a frequência dos profissionais via registro eletrônico, fornecendo relatório mensal à Comissão de Fiscalização.

o) Assumir integralmente os custos de aquisição, instalação e manutenção do relógio-ponto.

p) Garantir a presença dos profissionais das equipes Matriz e Satélite nas reuniões de discussão de casos na sede do NAIPE.

q) Executar os atendimentos seguindo os protocolos da Secretaria da Saúde, respeitando o tempo de sessão (45 min), evolução (15 min) e periodicidade definida.

r) Ajustar o cronograma de férias com a coordenação do NAIPE para evitar a interrupção dos atendimentos aos usuários.

s) Dirimir dúvidas técnicas e operacionais diretamente com a Comissão de Fiscalização Administrativa.

t) Acatar prontamente as orientações e ajustes solicitados pela fiscalização durante a execução.

u) Em caso de atraso na avaliação de metas por parte da Secretaria da Saúde, o repasse será integral, com ajustes e descontos eventuais aplicados no mês subsequente após a avaliação extemporânea.

v) Realizar ajustes mensais no valor da parcela para compensação de eventuais inconsistências na avaliação das metas.

w) Fornecer todos os materiais necessários às oficinas terapêuticas e atendimentos (materiais pedagógicos, sensoriais, PECS e ferramentas de estimulação).

x) Garantir a continuidade dos serviços, substituindo qualquer profissional impedido (por desligamento, licença ou outro motivo) no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

y) O planejamento de férias deve integrar a escala de modo a não prejudicar o desenvolvimento das atividades.

z) Assegurar que o profissional substituto possua qualificação técnica equivalente ou superior à exigida para o cargo.

CLÁUSULA ONZE - DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTICIPES QUANTO A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

11.1 As partes comprometem-se a:

(i) Observar as políticas de privacidade e de tratamento de dados e a cumprir as normas de proteção de dados aplicáveis à espécie, notadamente, a Lei Federal nº 13.709/2018;

(ii) Adotar medidas técnicas e organizacionais adequadas para garantir a segurança e a confidencialidade dos dados pessoais e sensíveis tratados, de acordo com a segurança da informação;

(iii) Orientar seus colaboradores, subcontratados, administradores, estagiários ou quaisquer terceiros contratados para que atuem com o mais alto padrão ético e de sigilo profissional, comprometendo-se a coletar, armazenar, tratar ou transferir somente os dados pessoais exclusivamente para o cumprimento desta parceria;

(iv) Não utilizar dados pessoais e sensíveis, mesmo que direta ou indiretamente, em proveito próprio ou de terceiros, sob pena de responder pelos danos causados, sem prejuízos de demais pedidos cabíveis à espécie.

CLÁUSULA DOZE - DAS ALTERAÇÕES

12.1 O presente Convênio de Assistência a Saúde] poderá ser alterado mediante a celebração de termo aditivo, ressalvado o seu objeto, que não pode ser modificado.

CLÁUSULA TREZE - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 No caso de descumprimento das obrigações do Convênio de Assistência a Saúde pela **ENTIDADE** serão aplicadas as seguintes sanções de forma gradativa e proporcional à gravidade do descumprimento:

13.1.1 Advertência por escrito;

13.1.2 Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

13.1.3 declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a ENTIDADE ressarcir o MUNICÍPIO/FMS pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

CLÁUSULA CATORZE - DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

14.1 É facultado aos interessados promover o distrato do presente Convênio de Assistência a Saúde, a qualquer tempo, por mútuo consentimento, ou pela iniciativa unilateral de qualquer um deles, mediante notificação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, restando para cada qual tão somente a responsabilidade pelas obrigações assumidas e vantagens auferidas no período anterior à notificação.

14.1.1 Constitui motivo para rescisão do presente o descumprimento de qualquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatada a utilização dos recursos recebidos em desacordo com o Plano de Trabalho ou a falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado, ou ausência de prestação de contas de qualquer parcela de recurso concedido.

14.1.2 A rescisão do Convênio de Assistência a Saúde, na forma acima prevista e sem que tenha sido os valores restituídos ao MUNICÍPIO/FMS ou prestado contas, ensejará a instauração de Tomadas de Contas Especial com respectivas responsabilizações.

CLÁUSULA QUINZE - PUBLICAÇÃO

15.1 O MUNICÍPIO providenciará a publicação do extrato deste Convênio de Assistência a Saúde no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville.

CLÁUSULA DEZESSEIS - DOS CASOS OMISSOS

16.1 Os casos omissos, as dúvidas ou quaisquer divergências decorrentes da execução deste Convênio de Assistência a Saúde serão dirimidas pelos partícipes, por meio de consultas e mútuo entendimento.

CLÁUSULA DEZESETE - DO FORO

17.1 Fica eleito o Foro desta Comarca de Joinville, Estado de Santa Catarina, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas e decorrentes desta parceria, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que se apresente.

17.2 E, por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente Convênio de Assistência a Saúde, em meio eletrônico, através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do MUNICÍPIO/FMS.

ANEXO I

PLANO DE TRABALHO

1 – Dados Cadastrais

Órgão / ENTIDADE		CNPJ
Endereço		
Telefone de contato:		
E-mail		
Nome do Responsável	Função	

2 – Descrição

Período de Execução	
Início:/2026	Término:/2026
Objeto:	

3 – Metas de Execução

QUADRO I						
ITEM (META)	RESPONSÁVEL	DESCRIÇÃO DA(S) META(S)	AÇÕES	INÍCIO E TÉRMINO	INDICADOR(ES)	FONTE / DOCUMENTOS PARA VERIFICAÇÃO
1	SECRETARIA DA SAÚDE	Treinamento e supervisão das equipes	Promover a capacitação dos profissionais conforme normas, protocolos e rotinas da Secretaria da Saúde.	Treinamentos, capacitações e disponibilização dos acessos: 1º e 2º mês da parceria, e conforme identificada a	Número de profissionais capacitados e com acesso ao Sistema Integrado de Gestão da	Lista de presença. Lista de profissionais (CNES).

			Disponibilizar os acessos ao sistema da Secretaria da Saúde. Supervisionar as atividades das equipes “Equipe Matriz” e “Equipe Satélite”	necessidade das partes. Supervisão: durante a vigência.	Secretaria da Saúde. Método de cálculo: Nº profissionais capacitados e com acesso ao SIG / Nº de profissionais com necessidade de capacitação X 100 Meta: 100%	
2	ENTIDADE	Implantação da “Equipe Matriz” e execução das atividades	Construção de PTS, atendimento individual e em grupo, incluindo diagnóstico, reabilitação e habilitação. Os atendimentos serão realizados no NAIPE. Meta de 2.700 procedimentos por mês, sendo no mínimo 180 consultas médicas especializadas (0301010072) (nota 1) Os atendimentos deverão ter a duração mínima de 45 minutos.	Mensal, a partir da ordem de serviço	Número de procedimentos realizados mensalmente pela Equipe Matriz. Método de cálculo: Nº de procedimentos realizados pela Equipe Matriz no mês da competência, incluindo os procedimentos da Nota 1*. Meta: 2700 procedimentos, sendo 180 consultas médica em atenção especializada / mês.	Relatório de atendimentos do sistema da Secretaria da Saúde. Lista de profissionais (CNES)
3	ENTIDADE	Implantação da “Equipe Satélite” e execução das atividades	Atendimento em grupos com 6 até 15 pacientes participantes nas Unidades de Saúde dos distritos. Devem ser ofertadas no mínimo 240 oficinas por mês com duração mínima de 1 hora (nota 1).	Mensal, a partir da ordem de serviço	Número de atendimentos em grupos nas Unidades Básicas de Saúde, realizados pela Equipe Satélite, mensalmente. Método de cálculo: Nº de atendimentos em grupos realizados com no mínimo seis e no máximo 15 participantes, no mês da competência, registrado como procedimento: 0101010028 Atividade educativa / orientação em grupo na atenção especializada. Meta: 240 oficinas com duração mínima de uma hora / mês.	Relatório de atendimentos do sistema da Secretaria da Saúde. Lista de profissionais (CNES)

*Nota 1: Cada atendimento somente poderá gerar um procedimento. Abaixo consta a relação de procedimentos para registro:

- 0301070040 Acompanhamento neuropsicológico de paciente em reabilitação
- 0301070075 Atendimento / acompanhamento de paciente em reabilitação do desenvolvimento neuropsicomotor
- 0101010028 Atividade educativa / orientação em grupo na atenção especializada
- 0301010048 Consulta de profissionais de nível superior na atenção especializada (exceto médico)
- 0301010072 Consulta médica em atenção especializada
- 0301010161 Consulta/atendimento domiciliar na atenção especializada
- 0101030029 Visita domiciliar/institucional por profissional de nível superior.
- 99980056 PM Registro de informações em prontuário (sem paciente presente) (não contabilizado na análise da meta)

QUADRO II - QUADRO DE AVALIAÇÃO QUANTITATIVA E QUALITATIVA DAS METAS 2 E 3.

META	AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
------	-----------	-----------

<p>META DO ITEM 2. Execução dos procedimentos “Equipe Matriz” - atendimento individual</p>	<p>Acima de 2.699 procedimentos (total, exceto consulta médica) e acima de 179 consultas médicas (0301010072): 40 pontos.</p> <p>Entre 2.160 e 2.699 procedimentos (total, exceto consulta médica) e entre 144 e 179 consultas médicas (0301010072): 30 pontos.</p> <p>Entre 1.620 e 2.159 procedimentos (total, exceto consulta médica) e entre 108 e 143 consultas médicas (0301010072): 20 pontos.</p> <p>Abaixo de 1.620 procedimentos (total, exceto consulta médica) ou 108 consultas médicas (0301010072): 0 pontos.</p> <p>Caso o número de procedimentos e o número de consultas médicas estejam em faixas diferentes, será aplicada menor pontuação.</p>	<p>Até 40 pontos</p>
<p>META DO META 3. Execução dos procedimentos “Equipe Satélite”</p>	<p>Acima 239 oficinas: 40 pontos.</p> <p>Entre 192 e 239 oficinas: 30 pontos.</p> <p>Entre 144 e 191 oficinas: 20 pontos.</p> <p>Abaixo de 144 oficinas: 0 pontos.</p>	<p>Até 40 pontos</p>
<p>Rotatividade de profissionais (<i>turnover</i>)</p>	<p>Metodologia de cálculo: $[(x \text{ Entrada} + y \text{ Saída})/2]/(\text{Total de Funcionários}) \times 100$</p> <p>Até 1% ao mês: 20 pontos.</p> <p>Maior que 1% ao mês: 0 pontos.</p> <p>A ENTIDADE deverá apresentar relatórios de entradas e saídas de profissionais, mensalmente, até o dia 1º de cada mês.</p>	<p>Até 20 pontos</p>
TOTAL		100
<p style="text-align: center;">Escalonamento dos repasses conforme pontuação alcançada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • >= 90 pontos: 100% do repasse • >= 80 e < 90 pontos: 90% do repasse • >= 70 e < 80 pontos: 80% do repasse • < 70 pontos: 50% do repasse 		

4 - Despesas de Execução

Natureza da Despesa	Descrição	Qtde	Valor Mensal	Dotação Orçamentária
3.3.50	Pagamento de serviços de terceiros, material de consumo e/ou pessoal com ou sem encargos financeiros	-	R\$ 527.200,34	

5 - Cronograma de Desembolso – Concedente

1º Mês -	2º Mês -	3º Mês -	4º Mês -	5º Mês -	6º Mês -
R\$ 527.200,34	R\$ 527.200,34	R\$ 527.200,34	R\$ 527.200,34	R\$ 527.200,34	R\$ 527.200,34
7º Mês -	8º Mês -	9º Mês -	10º Mês -	11º Mês -	12º Mês -
R\$ 527.200,34	R\$ 527.200,34	R\$ 527.200,34	R\$ 527.200,34	R\$ 527.200,34	R\$ 527.200,34
13º Mês -	14º Mês -	15º Mês -	16º Mês -	17º Mês -	18º Mês -
R\$ 527.200,34	R\$ 527.200,34	R\$ 527.200,34	R\$ 527.200,34	R\$ 527.200,34	R\$ 527.200,34
19º Mês -	20º Mês -	21º Mês -	22º Mês -	23º Mês -	24º Mês -
R\$ 527.200,34	R\$ 527.200,34	R\$ 527.200,34	R\$ 527.200,34	R\$ 527.200,34	R\$ 527.200,34

ESPECIALIDADE	EQUIPE MATRIZ	EQUIPE SATÉLITE	TOTAL
Enfermagem	1	2	3
Assistente Social	1	0	1
Nutricionista	1	0	1
Fisioterapia	2	0	2
Psicologia	6	3	9
Terapia Ocupacional	4	2	6
Fonoaudiologia	4	2	6
Psiquiatria*	1	0	1
Neurologia*	1	0	1
Neuropediatria*	1	0	1
Assistente administrativo	2	0	2
Educador físico	1	1	2
Pedagogo com especialização em psicopedagogia	3	0	3
TOTAL	28	10	38

*Carga horária de 15 horas semanais para cada profissional médico, e de 30 horas semanais para os demais profissionais.

ENFERMEIRO

O enfermeiro é o profissional que identifica precocemente os sinais e sintomas de DI/TEA. São suas atribuições, entre outras:

- Receber os pacientes avaliados pelo gerenciador avaliativo e revisar as metas e objetivos propostos no Projeto Terapêutico Singular (PTS);
 - Repassar as condições de saúde para a equipe terapêutica acerca dos pacientes encaminhados e respectivos Projetos Terapêuticos Singulares (PTS);
- Gerenciar as reuniões de discussão de casos;
- Realizar consulta de enfermagem inicial para todos os pacientes encaminhados para estimulação terapêutica com o objetivo de:
 - Integrar e acolher o paciente/família na fase de estimulação terapêutica;
 - Avaliar integralmente o paciente, identificar condições de saúde, problemas e necessidades individuais para planejar o cuidado de enfermagem e definir periodicidade do acompanhamento;
 - Realizar e priorizar encaminhamentos internos/externos conforme necessidade;
 - Promover educação em saúde;
 - Promover educação familiar acerca do processo terapêutico, enfatizando a importância da colaboração entre família e equipe para o desenvolvimento integral do paciente.
- Realizar atendimentos em grupos com a equipe terapêutica e/ou equipe de apoio;
- Realizar matriciamento de pacientes entre serviços da rede de atendimento sempre que necessário;
- Realizar visita domiciliar e visitas institucionais (CEIs/Escolas, serviços e programas), sempre que necessário;
- Fazer devolutiva para o gerenciador de avaliação sobre a alta dos pacientes e revisar se as metas e objetivos propostos no Projeto Terapêutico Singular (PTS) foram atingidos.
- Emitir pareceres e relatórios.

ASSISTENTE SOCIAL

O Assistente Social é o profissional que elabora, coordena e executa planos, projetos para viabilização e efetivação da garantia de direitos e acesso a políticas sociais, a exemplo política de saúde, com o objetivo de reduzir as desigualdades sociais, promover a inclusão social, intervindo nas manifestações das questões sociais.

O Profissional de Serviço Social tem um compromisso com seu projeto ético-político no qual defende a universalização do acesso aos bens e serviços relativos às políticas sociais. São suas atribuições, entre outras:

- Buscar a necessária atuação em equipe, tendo em vista a interdisciplinaridade na atenção à saúde;
- Estimular a intersetorialidade, tendo em vista realizar ações que fortaleçam a articulação de políticas setoriais, evitando assim a fragmentação dos serviços e atendimentos social;
- Realizar visita domiciliar, realizar avaliação socioeconômica com o objetivo de se aproximar da realidade social vivenciada pela família do usuário;
- Elaborar relatórios e parecer social quando se fizer necessário para mobilização da rede;
- Oferecer suporte e orientação com relação aos direitos sociais, bem como deveres dos usuários e seus familiares;
- Realizar ações socioeducativas aos usuários, familiares e equipe de saúde;
- Trabalhar para a eliminação ou redução de todas as formas de preconceito;
- Promover a equidade e justiça social, assegurando a universalidade de acesso aos bens e serviços relativos a programas e projetos sociais;
- Emitir pareceres e relatórios.

NUTRICIONISTA

O nutricionista deve atuar nos cuidados relativos à alimentação e nutrição voltados à promoção e proteção da saúde, prevenção, diagnóstico nutricional e tratamento de agravos, como parte do atendimento integral ao indivíduo e à coletividade, utilizando todos os recursos disponíveis ao seu alcance, tendo o alimento e a comensalidade como referência, respeitando a realidade econômica, política, social e cultural.

São suas atribuições, entre outras:

- Planejar e executar ações de educação alimentar e nutricional, bem como grupos terapêuticos, voltados principalmente para a introdução alimentar, promoção de uma alimentação saudável baseada no guia alimentar para a população brasileira, seletividade e dificuldades alimentares;
- Realizar atendimento individual, compartilhado e domiciliar (avaliação do estado nutricional do paciente, diagnóstico de nutrição com base nos dados clínicos, bioquímicos, antropométricos e dietéticos, identificação de metas terapêuticas e prescrição dietética);
- Solicitar a renovação de fórmulas e suplementos nutricionais, quando necessário, via protocolo municipal ou requerimento administrativo (Natjus);
- Participar mensalmente da reunião de equipe do serviço;

- Participar semanalmente das reuniões de discussão de caso com a equipe terapêutica;
- Participar das reuniões da categoria de nutricionistas mensalmente, a fim de incentivar a articulação intersetorial e o cuidado compartilhado do usuário;
- Emitir pareceres e relatórios.

FISIOTERAPEUTA

A fisioterapia é uma ciência da saúde aplicada ao estudo, diagnóstico, prevenção e tratamento de disfunções cinéticas funcionais de órgãos e sistemas. Ela estuda, diagnostica, previne e trata os distúrbios, entre outros, cinético funcionais decorrentes de alterações de órgãos e sistemas humanos. Considerando o perfil dos pacientes, o objetivo da fisioterapia é a avaliação e estimulação do desenvolvimento neuropsicomotor (DNPM).

- Primeira infância: realizar Estimulação Precoce com objetivo nas aquisições dos marcos sensório-motor, linguagem, cognição e autonomia pessoal social;
- A partir dos 6 anos, estimular habilidades psicomotoras visando autorregulação e autonomia para aprendizado acadêmico e social;
- Aplicar e interpretar escalas, questionários, testes funcionais, cinesiológicos e exames complementares para determinação do diagnóstico, prognóstico fisioterapêutico e construção do Plano Terapêutico Singular (PTS); estabelecendo objetivos a curto e médio prazo;
- Avaliar, reavaliar, analisar, prescrever, aplicar métodos, técnicas e recursos fisioterapêuticos individuais ou em grupo; visando melhorar a integração sensório-motora, o aprendizado motor e as restrições na participação social;
- Estimular habilidades motoras para execução do movimento, baseado na prática de tarefas para adaptação, readaptação, treinamento e orientação funcional dos pacientes para viabilizar o desenvolvimento global; favorecer e facilitar as Atividades de Vida Diária (AVDs), Atividades Instrumentais de Vida Diária (AIVDs) e Atividades Esportivas;
- Encaminhar para serviços na comunidade, práticas esportivas e clínicas de fisioterapia conveniadas ao SUS.
- Avaliar usuários com indicação para órteses, próteses e meios auxiliares de locomoção (OPM) e fazer o encaminhamento para serviço de referência;
- Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: discussão de casos, reuniões administrativas, avaliação global, interconsultas, reuniões de equipe, campanhas e outras, pertinentes à saúde da pessoa com deficiência;
- Prescrever e determinar as condições de alta fisioterapêutica;
- Emitir pareceres e relatórios.

PSICÓLOGO

A psicologia é o estudo sistemático do comportamento humano e dos processos mentais. São atribuições do psicólogo, entre outras:

- Compreender como as pessoas pensam, sentem, se comportam e interagem com o mundo ao seu redor;
- Utilizar métodos científicos para investigar e analisar processos mentais e comportamentais;
- Auxiliar no diagnóstico e na avaliação de usuários com deficiência intelectual e transtorno do espectro do autismo;
- Planejar intervenções adequadas e individualizadas para cada usuário;
- Realizar orientações familiares, escolar, institucional, com emissão de relatório quando necessário;
- Estimular habilidades sociais.
- Aplicar e interpretar escalas, questionários e testes;
- Emitir laudos, pareceres e relatórios.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

A Terapia Ocupacional é uma área do conhecimento voltada aos estudos, à prevenção e ao tratamento de indivíduos portadores de alterações cognitivas, afetivas, perceptivas e psico-motoras, decorrentes ou não de distúrbios genéticos, traumáticos e/ou de doenças adquiridas, através da sistematização e utilização da atividade humana como base de desenvolvimento de projetos terapêuticos específicos. São atribuições do terapeuta ocupacional, entre outras:

- Realizar avaliação do desempenho ocupacional, funcional e tratar seus acometimentos em todos os ciclos de vida;
- Realizar atividades terapêuticas ocupacionais, individuais ou em grupo e oficinas terapêuticas;
- Realizar consulta, triagem, entrevista, anamnese, solicitar e realizar interconsulta e encaminhamento;
- Realizar avaliação ocupacional dos componentes percepto-cognitivos, psicossociais, psicomotores, psicoafetivos e sensoperceptivos no desempenho ocupacional;
- Planejar, organizar e treinar as Atividades da Vida Diária (AVD) e as Atividades Instrumentais de Vida Diária (AIVD); orientar, educar e capacitar a família, cuidadores e a rede de apoio;
- Avaliar os fatores pessoais e os ambientais, realizar avaliação da função cotidiana AVD e AIVD;
- Registrar a evolução clínica e relatórios em prontuário próprio;
- Emitir pareceres e relatórios;
- Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: discussão de casos, reuniões administrativas, avaliação global, interconsultas, reuniões de equipe, campanhas e outras pertinentes à saúde da pessoa com deficiência;
- Aplicar e revisar as metas e objetivos propostos no Projeto Terapêutico Singular / Planejamento Terapêutico Compartilhado;
- Intervir no cotidiano das pessoas, avaliando o desempenho ocupacional em áreas de autocuidado, trabalho, lazer, capacidades cognitivas, sensoriais, motoras e sociais, melhorando o dia a dia de seus pacientes ao possibilitar meios para que realizem atividades cotidianas de maneira autônoma.

FONOAUDIÓLOGO

A fonoaudiologia é a ciência da área da saúde que tem como objetivo estudar e tratar os distúrbios da comunicação humana, abrangendo aspectos como a linguagem oral e escrita, a fala, a voz, a audição e a deglutição. Esse profissional também atua no diagnóstico, prevenção, habilitação e reabilitação dos distúrbios da comunicação. São atribuições do fonoaudiólogo, entre outras:

- Realizar avaliação, diagnóstico, prognóstico, habilitação e reabilitação fonoaudiológicos de pessoas nos diferentes ciclos de vida com alterações neurofuncionais, atuando nas sequelas resultantes de danos ao sistema nervoso central ou periférico;
- Aplicar testes, realizar entrevistas, questionários, avaliações de comportamento, aplicação de protocolos e observações com registro de dados;
- Participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação;
- Orientar usuários, familiares, cuidadores, e as equipes multidisciplinares;
- Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação;
- Emitir parecer, relatório, declaração fonoaudiológicos;
- Compor equipe multidisciplinar que promova atuação inter e transdisciplinar;
- Atuar junto a indivíduos com queixas comunicativas e cognitivas que afetam a comunicação;

- Promover processos de formação continuada de profissionais ligados à atuação junto às pessoas com alteração neurofuncional.
- Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: discussão de casos, reuniões administrativas, avaliação global, interconsultas, reuniões de equipe, visita domiciliar ou escolar e outras pertinentes à saúde da pessoa com deficiência;
- Aplicar e revisar as metas e objetivos propostos no Projeto Terapêutico Singular / Planejamento Terapêutico Compartilhado.

MÉDICO NEUROLOGISTA, NEUROPEDIATRA OU PSIQUIATRA

Profissional responsável por realizar o diagnóstico de DI/TEA e realizar as prescrições de medicamentos. Suas atribuições são, entre outras

- Realizar consultas especializadas;
- Orientar usuários, familiares, cuidadores, e as equipes multidisciplinares;
- Compor equipe multidisciplinar com atuação inter e transdisciplinar;
- Promover processos de formação continuada de profissionais ligados à atuação junto às pessoas com alteração neurofuncional;
- Realizar avaliação periódica;
- Solicitar exames e avaliar os resultados;
- Encaminhar para outras especialidades;
- Emitir atestados, relatórios, documentos e laudos;
- Realizar preceptoria em programas de residência conforme demanda do serviço;
- Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

O Assistente Administrativo tem a competência de auxiliar na organização, planejamento, prestar suporte e apoio na prestação de contas dos recursos recebidos e organizar a agenda dos grupos e processos administrativos necessários. Suas atividades são, entre outras:

- Prestar suporte e apoio nos dias de capacitações e discussão de casos;
- Efetuar contato via e-mail, aplicativos de mensagens e telefone com os pais e responsáveis dos usuários, profissionais envolvidos;
- Oferecer suporte e contato direto com a equipe do NAIPE;
- Auxiliar, monitorar e gerenciar os atendimentos e agendas dos profissionais;
- Receber relatórios mensais das equipes multiprofissionais e interdisciplinar;
- Solicitar e receber relatórios mensais das equipes multiprofissionais e interdisciplinar;
- Prestar auxílio / suporte aos profissionais envolvidos;
- Auxiliar nas questões financeiras e prestação de contas;
- Auxiliar na organização do plano de contingência a fim de suprir ausências e substituições de colaboradores.

EDUCADOR FÍSICO

Profissional que promove a saúde com foco na atividade física. São atribuições do educador físico, entre outras:

- Avaliação Inicial: Realizar uma avaliação das habilidades físicas, motoras e cognitivas dos usuários, identificando suas capacidades e limitações;
- Planejamento de Atividades: Elaborar programas de atividades físicas adaptadas, levando em consideração as características de cada indivíduo, como ritmo, preferências e necessidades específicas.
- Promoção da Inclusão: Encorajar a participação ativa de todos os usuários nas atividades, criando um ambiente inclusivo e acolhedor que respeite as diferenças;
- Desenvolvimento de Habilidades Motoras: Trabalhar no aprimoramento das habilidades motoras básicas e complexas, promovendo atividades que estimulem a coordenação, equilíbrio, força e agilidade;
- Socialização: Facilitar interações sociais entre os usuários, promovendo o desenvolvimento de habilidades sociais e de trabalho em equipe;
- Ajustes e Adaptações: Adaptar as atividades e o ambiente para atender às necessidades específicas de cada usuário, garantindo que todos possam participar de forma segura e confortável;
- Educação e Conscientização: Promover a compreensão sobre DI/TEA entre usuários e famílias, aumentando a conscientização e a empatia;
- Atuar de forma Interdisciplinar: Colaborar com outros profissionais para desenvolver um programa de atendimento integrado;
- Monitoramento e Avaliação: Realizar o acompanhamento do progresso dos usuários, ajustando as atividades conforme necessário e avaliando os resultados ao longo das atividades;
- Fomento à Saúde: Incentivar hábitos saudáveis e a prática regular de atividade física, visando o bem-estar físico e emocional dos usuários;
- Orientar usuários, familiares, cuidadores, e as equipes multidisciplinares;
- Compor equipe multidisciplinar com atuação inter e transdisciplinar;
- Promover processos de formação continuada de profissionais ligados à atuação junto às pessoas com alteração neurofuncional;
- Emitir pareceres e relatórios.

PEDAGOGO

O Pedagogo é o profissional que tem o papel de avaliar o processo de aprendizagem e detectar dificuldades e habilidades do usuário, além de identificar ou descartar transtornos de aprendizagem. São atribuições do pedagogo, entre outras:

- Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: discussão de casos, reuniões administrativas, avaliação global, interconsultas, reuniões de equipe, campanhas e outras pertinentes à saúde da pessoa com deficiência;
- Aplicar e revisar as metas e objetivos propostos no Projeto Terapêutico Singular;
- Desenvolver habilidades cognitivas facilitando a construção do conhecimento/aprendizagem;
- Apoiar no desenvolvimento das habilidades acadêmicas;
- Acompanhar e orientar familiares em relação ao desenvolvimento pedagógico;
- Apoiar no processo de inclusão escolar;
- Realizar contato e reuniões com professores, auxiliares e outros profissionais de outras instituições acerca do desenvolvimento das habilidades pedagógicas do paciente;
- Realizar atendimento individual para estimulação cognitiva dos pacientes;

- Elaborar estratégias e práticas que promovam uma aprendizagem significativa;
- Proporcionar a aprendizagem através de materiais concretos e de atividades práticas e por meio de trabalhos em grupo;
- Emitir pareceres e relatórios.



Documento assinado eletronicamente por **Pricila Piske Schroeder, Servidor(a) Público(a)**, em 04/03/2026, às 10:18, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **28642118** e o código CRC **451B897E**.

Avenida Hermann August Lepper, 10 - Bairro Saguacu - CEP 89221-005 - Joinville - SC - www.joinville.sc.gov.br