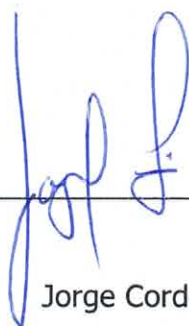


ANEXO I

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Dores do Indaiá - APAE está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Credenciamento das Organizações da Sociedade Civil, bem como se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Dores do Indaiá, 21 de janeiro de 2026



Jorge Cordeiro De Sousa Neto
Presidente da APAE – Dores do Indaiá/MG

ANEXO II

QUALIFICAÇÃO DA DIRETORIA

Jorge Cordeiro De Sousa Neto, Presidente da Organização da Sociedade Civil Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Dores do Indaiá, portador do RG n.º MG - [REDACTED] Órgão Expedidor SSPMG, inscrito no CPF sob o n.º [REDACTED]. Certifico que os dirigentes e conselheiros da referida Organização da Sociedade Civil, cujo período do mandato é de 01/01/2026 a 31/12/2028, são:

Nome do Presidente: [REDACTED]

RG: [REDACTED] Órgão Expedidor: [REDACTED]

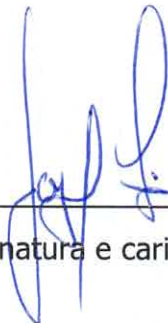
Endereço: [REDACTED]

Estado: MG.

Telefones Para Contato: Móvel [REDACTED]

E-mail: [REDACTED]

Dores do Indaiá, 21 de janeiro de 2026



Assinatura e carimbo com identificação

ANEXO III

FICHA CADASTRAL – ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

I – IDENTIFICAÇÃO

Nome da Instituição Mantenedora: Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

CNPJ/MF: 18.301.010/0001-22

Executora (FILIAL): Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Dores do Indaiá – APAE

CNPJ: 02.885.336/0001-04

Endereço: Praça dos Mineiros N.º 381

Bairro: Rosário CEP: 35610-000

Fone: (37) 3551-2580 Fax: (37) _____ E-mail: doresdoindaia@apaemg.org.br

N.º Banco: 756 Agência: 3140 Conta: 98.541-4

Data da Fundação: 10/03/1970.

Início de Funcionamento: ____/____/____.

Mandato da Diretoria: () Biênio (X) Triênio () Quadriênio

Início do mandato: 01/01/2026 a 31/12/2028

Nome do Presidente: Jorge Cordeiro De Sousa Neto

Endereço Residencial: _____

RG: _____ Órgão Expedidor: _____

Telefones Para Contato: Fixo: Móvel _____

E-mail: _____

Nome do Coordenador: Breno Maicon da Silva

Telefones Para Contato: _____

E-mail: _____

CPF: _____

Dores do Indaiá - Minas Gerais, 30 de janeiro de 2026



Assinatura do Presidente da Organização da Sociedade Civil

ANEXO IV

PLANO DE TRABALHO

1. IDENTIFICAÇÃO DA MANTENEDORA

NOME DA OSC: APAE – ASSOCIAÇÃO DOS PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE
DORES DO INDAIÁ/MG

CNPJ: 02.885.336/0001-04

ATIVIDADE ECONÔMICA: _____

ENDEREÇO: Praça dos Mineiros, 381 – Bairro do Rosário

CIDADE: Dores do Indaiá

ESTADO: MG

TELEFONE: (37) 3551-2580

E-MAIL: EMAIL: doresdoindaia@apaemg.org.br

2. IDENTIFICAÇÃO EXECUTORA

NOME DA EXECUTORA: Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Dores do
Indaiá

CNPJ:02.885.336/0001-04

ATIVIDADE ECONÔMICA: _____

ATIVIDADE PREPONDERANTE: _____

ATIVIDADE SECUNDÁRIA: _____

ENDEREÇO: Praça dos Mineiros, 381 – Bairro do Rosário

CIDADE: Dores do Indaiá

ESTADO: MG

TELEFONE: (37) 3551-2580

EMAIL: doresdoindaia@apaemg.org.br



3. IDENTIFICAÇÃO DO PRESIDENTE E DA COORDENAÇÃO:

NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL: Jorge Cordeiro De Sousa Neto

RG: [REDACTED] ÓRGÃO EXPEDIDOR: [REDACTED]

CPF/MF: [REDACTED]

NACIONALIDADE: Brasileiro

NATURALIDADE: Dores do Indaiá/MG

FUNÇÃO: Presidente

ENDEREÇO: [REDACTED]

ESTADO CIVIL: Solteiro

TELEFONE MÓVEL: [REDACTED]

MANDATO DA DIRETORIA: 01/01/2026 A 31/12/2028

Nome do Coordenador: Breno Maicon da Silva

CPF: [REDACTED]

Telefones Para Contato: Cel: [REDACTED] E-mail: [REDACTED]

4. APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

HISTÓRICO

Sua fundação aconteceu 03 de março de 1970 em reunião solene com a presença de autoridades, educadores, fazendeiros, comerciantes e outros profissionais da cidade, no Indaiá Clube, o Drº Paulo Campos Guimarães, presidente da APAE de BH, presidiu a reunião de fundação da APAE de Dores do Indaiá.

O atendimento aos alunos matriculados foi iniciado por duas professoras treinadas para exercer a função, e ministravam aulas nas dependências da igreja Batista, que gentilmente nas suas humildes instalações tendo em vista que nenhum outro local foi cedido. Ficando nesse local até 1976, quando por iniciativa do Lions Clube, passou a funcionar em prédio próprio, situada na praça Antônio Melato, nº 50, construído em terreno do Lions, com verbas arrecadas através de campanhas,



lideradas pelo Srº Geraldo Batista Jorge, então presidente do Lions.

Funcionando nesse local até a data de 22 de fevereiro quando a diretoria da APAE, liderada pela então presidente Adalmar Maria de Jesus, e o Lions Club em assembleia geral decidiram a troca das benfeitorias da APAE no terreno pertencentes ao Lions por um terreno de 738,75m² no bairro São José, ficando assim a APAE fechada até que um grupo de pessoas lideradas pelo ROTARY CLUB de Dores do Indaiá, em uma assembleia realizada no Indaiá Clube no dia 29 de setembro de 1998, presidida pela presidente da federação das APAES de Minas Gerais, Sr.^a Luiza Pinto Coelho, e a diretora jurídica da Federação, Sr.^a Sandra Marinho Costa, que declarou uma intervenção na APAE de Dores do Indaiá, ficando nessa data marcada a eleição e posse dos novos diretores em 4 de novembro de 1998, eleitos nessa data a diretoria liderada pelo Srº José Antônio da Silva, à partir desse momento foram realizadas várias campanhas da reabertura da entidade, até que a Secretaria de Estado de Educação através 12º SRE, cedeu para funcionamento da APAE em caráter provisório, duas salas, uma cantina e um barracão de três cômodos, todos reformados com a verba da APAE de Dores do Indaiá, na escola Estadual Drº Zacarias.

Em reunião solene realizada em 04 de fevereiro de 2000, foi reativada a entidade, com a presença do presidente da Federação Estadual das APAES, o Deputado Federal Eduardo Barbosa e toda sua diretoria, do Dr. Joaquim Ferreira Cruz, prefeito de Dores do Indaiá, e representantes das APAES das cidades, Abaeté, Pompéu, Luz, Bom Despacho, Martinho Campos, Pitanguí, Papagaios, Pará de Minas, e das seguintes entidades de Dores do Indaiá, Lions Club, Rotary Club, Loja Maçônica, Sindicato Rural, ADESDI, Banco do Brasil, CEF, Pavilhão e Associação dos Pais e Amigos dos Excepcionais de Dores do Indaiá. Em 2002 mudamos para o atual prédio da APAE, situado à Praça dos Mineiros, nº 381, cedido pelo município, em 19 de julho de 2007, lei nº 2263/2007 doação pelo executivo municipal de sede própria para APAE.

MISSÃO

A APAE de Dores do Indaiá tem por MISSÃO promover e articular ações de defesa de direitos e 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.

5. JUSTIFICATIVA

A necessidade da manutenção dos serviços do Centro Dia da APAE de Dores do Indaiá é justificada pelo imperativo social de responder à demanda de pessoas com deficiência no território. De acordo com dados do **Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE)**, milhões de brasileiros possuem algum tipo de deficiência, evidenciando uma realidade que exige atenção contínua do poder público e da sociedade civil organizada.


Diante desse cenário e do público-alvo prioritário (pessoas com deficiência intelectual e múltipla), a APAE de Dores do Indaiá atua como **pilar essencial no município**, ofertando serviços cruciais no âmbito da Assistência Social. As ações desenvolvidas visam a **habilitação, reabilitação, defesa e garantia de direitos**, além do estímulo ao desenvolvimento pleno da pessoa com deficiência e de seus familiares.

A **garantia deste recurso** é vital para a **promoção e articulação ininterrupta** de serviços de orientação, prevenção e apoio à família, sendo o **Termo de Colaboração um instrumento indispensável** para manter a qualidade de vida dos usuários e contribuir para a construção de uma sociedade mais justa e inclusiva.

6. OBJETIVOS (Plano de Trabalho para Manutenção do Centro Dia da APAE de Dores do Indaiá):

6.1. GERAL:

- Ofertar o Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência e suas Famílias, na modalidade **Centro Dia**, visando promover a autonomia, a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida dos usuários, por meio de cuidados compartilhados, fortalecimento dos vínculos familiares e suporte técnico interdisciplinar, prevenindo situações de risco e o isolamento social."
- Ofertar, de forma continuada e gratuita, por meio de serviços, programas e projetos nas áreas de Assistência Social, com vistas à redução de



impedimentos e barreiras que dificultam a inclusão social, o acesso aos direitos e à participação plena e efetiva dessas pessoas na sociedade através de:

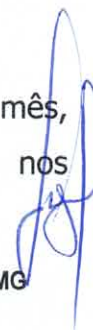
- Qualificar a oferta dos serviços da proteção social básica e de proteção social de média complexidade;
- Fortalecimento das relações sociais e vínculo familiar;
- Visar o bem-estar da pessoa com deficiência e seu cuidador;
- Alcançar autonomia, independência e garantia de afetividade.

6.2. ESPECÍFICOS:

- Contribuir para construção de contextos inclusivos;
- Ampliar a capacidade protetiva da família e a superação de suas fragilidades;
- Auxiliar na prevenção de sobrecargas/cuidadores;
- Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;
- Garantir a segurança de acolhida e de convívio aos usuários para ampliar trocas culturais e de vivências e desenvolver o sentimento de pertença e de identidade;
- Proporcionar uma melhora na autoestima;
- Melhorar no desempenho cognitivo e lógico;
- Trabalhar em grupo e comunidade a importância dos benefícios de uma boa alimentação diária, na aparência, no visual e no melhoramento da postura;
- Aumentar a qualidade e a expectativa de vida.

7. METAS:

Atendimento a 150 assistidos com deficiência intelectual e múltipla por mês, viabilizando as novas propostas de trabalho, a redução o absenteísmo nos



acolhimentos agendados.

8. PÚBLICO ALVO:

Pessoas com deficiência intelectual e múltipla, de ambos os sexos, crenças, etnias e faixas etárias, que necessitam de apoios generalizados ou extensivos.

9. METODOLOGIA

Estrutura e Etapas de Atendimento

O atendimento no Centro Dia segue um fluxo contínuo de avaliação e intervenção:

9.1. Acolhida e Inclusão no Serviço

- **Acolhida e Escuta Qualificada:** Recebimento do usuário e sua família para identificar necessidades e situações de vulnerabilidade.
- **Elaboração do Plano Individual (PIA):** Construção conjunta de objetivos e definição das oficinas e apoios necessários, centrada no usuário.

9.2. Eixo de Intervenção: Ambiências de Vivências, Corpo em Movimento e Participação Comunitária

As atividades são organizadas em **oficinas** que contemplam as dimensões do cuidado, convivência, saúde e participação social. A metodologia utiliza **aprendizagem por reforço, repetição, observação e modelo participativo.**

Tipo de Oficina	Dimensão do Cuidado	Exemplos de Atividades
Vivências Autocuidado e Cuidado Pessoal	Básica e Instrumental	Apoio essencial na alimentação, higiene, organização do ambiente, e treinamento para atividades instrumentais da vida diária, visando a diminuição da dependência.
Corpo em	Saúde e	Práticas corporais de baixo impacto,

Tipo de Oficina	Dimensão do Cuidado	Exemplos de Atividades
Movimento	Prevenção	como alongamento, dança e atividades rítmicas. Foco na melhora do desempenho físico (coordenação, agilidade, flexibilidade) e na promoção do envelhecimento ativo .
Participação Comunitária Convivência e Sociabilidade	Defesa de Direitos e Cidadania Social	Rodas de conversa sobre direitos, simulação de situações sociais, inclusão em eventos comunitários externos (passeios, visitas), buscando o sentimento de pertença e o acesso pleno à vida social. Atividades lúdicas, artísticas e culturais, jogos rítmicos, que buscam a ampliação dos ciclos sociais, o protagonismo e o desenvolvimento criativo.

9.3. Trabalho com Famílias e Cuidadores

- **Orientação e Apoio:** Oferta de grupos de apoio para os cuidadores familiares, visando **diminuir a sobrecarga** e o desgaste dos vínculos.
- **Articulação em Rede:** Encaminhamentos para programas de transferência de renda, benefícios e outros serviços de políticas públicas setoriais.

9.4. Plano de Ação do Corpo Técnico e Transparência da Execução

Com vistas ao fortalecimento da gestão, à organização dos processos de trabalho e à ampliação da transparência na execução das ações propostas, informa-se que está sendo **encaminhado, em anexo, o Plano de Ação de todo o Corpo Técnico** envolvido na execução do presente Plano de Trabalho.



O referido Plano de Ação detalha as atribuições, responsabilidades, fluxos de atendimento, estratégias de intervenção, cronograma de atividades e formas de articulação entre os profissionais, garantindo alinhamento técnico, coerência metodológica e padronização das práticas desenvolvidas no âmbito do Centro Dia da APAE de Dores do Indaiá.

Este instrumento constitui-se como elemento fundamental para o acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações, assegurando **maior clareza quanto à atuação da equipe multiprofissional**, bem como o cumprimento dos objetivos pactuados, das metas estabelecidas e das diretrizes da Política de Assistência Social.

A disponibilização do Plano de Ação do Corpo Técnico reafirma o compromisso da APAE de Dores do Indaiá com os princípios da **transparência, responsabilidade técnica, controle social e boa gestão dos recursos públicos**, permitindo a análise qualificada por parte dos órgãos de fiscalização, gestores públicos e instâncias de controle.

10. PROPOSTA PEDAGÓGICA (OBRIGATÓRIA PARA ENTIDADES CUJA PARCERIA ENVOLVA PROJETOS EDUCACIONAIS) :

A APAE de Dores do Indaiá, no momento, não oferta proposta pedagógica.

11. SISTEMA DE AVALIAÇÃO

O Sistema de Avaliação será contínuo, sistemático e transparente, dividido em três eixos principais que garantem a aferição da qualidade do serviço e o cumprimento dos objetivos pactuados.

11.1. Eixo I: Aferição de Metas Físicas (Monitoramento de Execução)

Este eixo visa monitorar se a quantidade de serviços pactuados está sendo entregue, conforme o cronograma de desembolso e execução.



Indicador	Instrumento de Aferição	Periodicidade
Público Atendido	Utilizamos um prontuário eletrônico (ou sistema de gestão online) para o gerenciamento dos dados cadastrais e o registro da evolução individual de cada usuário.	Mensal
Realização das Ambiências	Relatório de Atividades da Equipe Técnica (com fotos/registros das atividades das ambiências).	Mensal
Cumprimento da Carga Horária	A apuração de frequência e o processamento de faltas são conduzidos pelo Setor Contábil da Entidade, o qual analisa e arquiva os atestados médicos para garantir a devida justificção legal, em estrito cumprimento às normas trabalhistas.	Mensal
Utilização dos Recursos	Balancetes e Demonstrações Financeiras mensais (conforme Prestação de Contas).	Mensal

11.2. Eixo II: Avaliação da Qualidade do Serviço (Foco no Impacto)

Este eixo mede o atingimento dos objetivos (Item 6) e o impacto metodológico do Centro Dia na autonomia dos usuários e na dinâmica familiar, seguindo o Plano Individual de Atendimento (PIA).

Indicador	Instrumento de Aferição	Responsável
Desenvolvimento da Autonomia do	Reavaliação do PIA (Plano Individual de Atendimento):	Equipe Multidisciplinar

Indicador	Instrumento de Aferição	Responsável
Usuário	Comparação entre o nível de dependência inicial e o nível atingido após o ciclo de intervenção (foco no autocuidado e atividades instrumentais).	(Assistente Social, Psicólogo e Coordenador)
Fortalecimento de Vínculos Familiares	Fichas de evolução, entrevistas e grupos focais com cuidadores (antes e depois do ciclo de serviço).	Psicólogo e Assistente Social
Satisfação do Usuário e Família	Pesquisa de satisfação e Formulário de Avaliação Qualitativa do Serviço.	Coordenação
Melhoria da Qualidade de Vida	Relatórios de evolução das oficinas de Corpo em Movimento (registros de melhora na coordenação, agilidade ou mobilidade).	Educador Físico / Equipe Técnica

11.3. Eixo III: Avaliação Institucional e Prestação de Contas

Este eixo garante a legalidade e a transparência na aplicação dos recursos e na gestão da parceria.

- **Relatório de Execução Físico-Financeira:** Análise da conformidade dos gastos realizados com o Plano de Trabalho e o Cronograma de Desembolso, atestada pelo Contador.
- **Emissão de Parecer Técnico:** A Coordenação elaborará um relatório final detalhado, consolidando os dados dos Eixos I e II, demonstrando a correlação entre os gastos realizados e os resultados sociais obtidos.

- **Visitas de Monitoramento:** A Entidade se submeterá às visitas e inspeções periódicas da Comissão de Avaliação e Monitoramento da Prefeitura Municipal, conforme estabelecido no Termo de Colaboração.

Este sistema oferece uma visão completa, garantindo que a avaliação vá além da simples contagem de presença, focando na **mudança de vida** gerada pela intervenção especializada do Centro Dia.

12. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES E FUNCIONAMENTO:

A APAE de Dores do Indaiá funciona de **segunda a sexta feira, de 07:00h às 17:00h.**

Público Alvo	Pessoas com deficiência intelectual e múltipla que vivenciam situações de vulnerabilidade social e fragilização dos vínculos familiares, de ambos os sexos, etnias e faixa etária.
Prazo de Execução	Período de 9 meses.
Serviço Ofertado	Centro Dia para pessoa com Deficiência Intelectual e Múltipla nas Ambiências de Vivência, Ambiência Corpo e Movimento e Ambiência Participação Comunitária.
Resultados Esperados	Realização de atividades no serviço e comunidade e oferta de cuidados pessoais, autonomia, independência; Orientação, suporte e apoio aos cuidadores e responsáveis legais; Desenvolvimento da capacidade de comunicação; Beneficiar o desenvolvimento e interação, concentração, disciplina e criatividade; Desenvolver regras de convivência e rever os modos de se relacionar uns com os outros, Conscientizar os usuários para o direito a saúde entre outras orientações.



13. QUADRO DE USUÁRIOS ATENDIDOS.

Período	Faixa Etária I 0 a 9 anos	Faixa Etária II 10 a 18 anos	Faixa Etária III 19 a 100 anos	Total
Masculino	28	14	23	65
Feminino	10	11	24	45

14. RECURSOS HUMANOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DO PROJETO.

Cargo/Função	Quantidade	Formação	Carga Horária	Salário Mensal	Encargos Totais	Benefícios Totais	Total Geral
COZINHEIRA	1,00	Técnico de nível médio	40 hrs	R\$1.708,64	R\$415,75	-	R\$2.124,39
CUIDADOR SOCIAL	4,00	Técnico de nível médio	40 hrs	R\$2.106,57	R\$2.050,32	-	R\$10.476,60
EDUCADOR SOCIAL	2,00	Técnico de nível médio	30 hrs	R\$2.211,90	R\$1.076,42	-	R\$5.500,22
ASSISTENTE SOCIAL	1,00	Bacharel em Serviços Sociais	30 hrs	R\$2.669,32	R\$649,51	-	R\$3.318,83
TERAPEUTA OCUPACIONAL	1,00	Bacharelado em Terapia Ocupacional	10 hrs	R\$2.431,50	R\$591,64	-	R\$3.023,14
FAXINEIRA	1,00	Técnico de nível médio	40 hrs	R\$1.621,00	R\$394,43	-	R\$2.015,43
PSICÓLOGA	1,00	Bacharel em Psicologia	35 hrs	R\$3.113,46	R\$757,58	-	R\$3.871,04
FAXINEIRO	1,00	Técnico de nível médio	40 hrs	R\$1.621,00	R\$394,43	-	R\$2.015,43
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1,00	Técnico de nível médio	40 hrs	CEDIDO	CEDIDO	-	CEDIDO

TOTAL DO CUSTO			R\$ 17.483,39	R\$ 6.330,08	R\$ 32.345,08
-----------------------	--	--	----------------------	---------------------	----------------------

TOTAL DAS DESPESAS COM RECURSOS HUMANOS AO MÊS R\$32.345,08 (TRINTA E DOIS MIL, TREZENTOS E QUARENTA E CINCO REAIS E OITO CENTAVOS)

14.1. PLANILHA PARA COMPOSIÇÃO DOS ENGARGOS (MESMOS CARGOS E FUNÇÕES DESCRITOS NO ITEM 14).

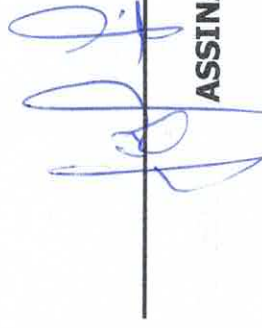
Cargo/Função	Quant.	Sal. Mensal	1/3 de Férias	FGTS= Sal.+Adicionais	13º salário	PIS	FGTS Rescisão	Aviso Prévio (3 dias/Ano)	Total Unitário	Total Geral
Percentuais			2,78%	8%	8%	1%	4%	3	-	-
COZINHEIRA	1,00	R\$1.708,64	R\$ 47,50	R\$ 140,49	R\$ 142,33	R\$ 17,09	R\$ 68,35	-	R\$ 2.124,39	R\$2.124,39
CUIDADOR SOCIAL	4,00	R\$2.106,57	R\$ 58,56	R\$ 173,21	R\$ 175,48	R\$ 21,07	R\$ 84,26	-	R\$ 2.619,15	R\$10.476,60
EDUCADOR SOCIAL	2,00	R\$2.211,90	R\$ 61,49	R\$ 181,87	R\$ 184,25	R\$ 22,12	R\$ 88,48	-	R\$ 2.750,11	R\$5.500,22
ASSISTENTE SOCIAL	1,00	R\$2.669,32	R\$ 74,21	R\$ 219,48	R\$ 222,35	R\$ 26,69	R\$ 106,77	-	R\$ 3.318,83	R\$3.318,83
TERAPEUTA OCUPACIONAL FAXINEIRA	1,00	R\$2.431,50	R\$ 67,60	R\$ 199,93	R\$ 202,54	R\$ 24,32	R\$ 97,26	-	R\$ 3.023,14	R\$3.023,14
PSICÓLOGA	1,00	R\$1.621,00	R\$ 45,06	R\$ 133,29	R\$ 135,03	R\$ 16,21	R\$ 64,84	-	R\$ 2.015,43	R\$2.015,43
FAXINEIRO	1,00	R\$3.113,46	R\$ 86,55	R\$ 256,00	R\$ 259,35	R\$ 31,13	R\$ 124,54	-	R\$ 3.871,04	R\$3.871,04
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1,00	R\$1.621,00	R\$ 45,06	R\$ 133,29	R\$ 135,03	R\$ 16,21	R\$ 64,84	-	R\$ 2.015,43	R\$2.015,43
		CEDIDO	CEDIDO	CEDIDO	CEDIDO	CEDIDO	CEDIDO	-	CEDIDO	CEDIDO

16. PLANO DE APLICAÇÃO

Despesas	Custo Mês	Custo Exercício 2026	Recurso Municipal	Outros Recursos
Pessoal/Salário/Encargo/Benefícios	R\$ 32.345,08	R\$ 291.105,72	R\$ 295.000,00	-
Aquisição de gêneros alimentícios	R\$432,69	R\$3.894,28	R\$3.894,28	-
Total	R\$ 32.777,77	R\$ 295.000,00	R\$ 295.000,00	-

17. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

2026						
	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho
	-	R\$ 65.555,61	R\$32.777,77	R\$32.777,77	R\$32.777,77	R\$32.777,77
		Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
	R\$32.777,77	R\$32.777,77	R\$32.777,77	-	-	-


ASSINATURA DO PRESIDENTE DA OSC


ASSINATURA DO COORDENADOR

Dores do Indaiá, 21 de janeiro de 2026.

ANEXO V

TERMO DE REFERÊNCIA TÉCNICA

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE DORES DO INDAIÁ


A administração pública promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, observando os quantitativos apresentados abaixo, bem como todas as informações apresentadas pelas Organizações da Sociedade Civil no Plano de Trabalho.

01. CAPACIDADE DE ATENDIMENTO

Capacidade de Atendimento	Caracterização
150	

02. AGRUPAMENTO

Agrupamento Por Faixa Etária	Relação Profissional/Beneficiário do Projeto
Faixa Etária I	X Profissionais para cada grupo de X Beneficiários
Faixa Etária II	X Profissionais para cada grupo de X Beneficiários
Faixa Etária III	X Profissionais para cada grupo de X Beneficiários
Faixa Etária IV	X Profissionais para cada grupo de X Beneficiários



3. QUADRO DE CARGOS E HABILITAÇÃO NECESSÁRIA. (QUANTIDADE, FUNÇÃO, CARGA HORÁRIA E HABILITAÇÃO DE CADA PROFISSIONAL DESCRITO NO ITEM 14 - RECURSOS HUMANOS)

Quantidade	Função	Carga Horária	Habilitação Profissional
1,00	COZINHEIRA	40 hrs	Técnico de Nível Médio
4,00	CUIDADOR SOCIAL	40 hrs	Técnico de Nível Médio
2,00	EDUCADOR SOCIAL	30 hrs	Técnico de Nível Médio
1,00	ASSISTENTE SOCIAL	30 hrs	Graduação (Bacharelado) em Serviço Social
1,00	TERAPEUTA OCUPACIONAL	10 hrs	Graduação (Bacharelado) em Terapia Ocupacional
1,00	FAXINEIRA	40 hrs	Técnico de Nível Médio
1,00	PSICÓLOGA	35 hrs	Graduação (Bacharelado) em Psicologia
1,00	FAXINEIRO	40 hrs	Técnico de Nível Médio
1,00	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (CEDIDO)	40 hrs (CEDIDO)	Técnico de nível médio (CEDIDO)



ANEXO VI

REPASSES AO TERCEIRO SETOR TERMO DE CIÊNCIA E DENOTIFICAÇÃO TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICA: MUNICÍPIO DE DORES DO INDAIÁ/SECRETARIA MUNICIPAL DE _____.

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: _____.

TERMO DE COLABORAÇÃO N.º: _____.

OBJETO: _____.

ADVOGADO: _____ OAB/UF: _____.

Pelo presente TERMO, as partes abaixo identificadas:

01) Estão CIENTES de que:

1.1 - O ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

1.2 - Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/MG;

1.3 - Além de disponíveis nos autos do processo, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Novo Código de Processo Civil;

a) Qualquer alteração de endereço, residencial ou eletrônico, ou de telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

02) Dão-se por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e do interesse das partes, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Dores do Indaiá, 21 de janeiro de 2026

GESTOR DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal: _____
Telefone _____
Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: _____
Cargo: Secretário (a) Municipal de _____
CPF: _____ RG: _____
Endereço Residencial Completo: Rua _____, n.º
_____, Bairro _____, CEP _____, Dores do Indaiá – Minas Gerais.
E-mail institucional: _____
Telefone: (37) 3421- _____
Assinatura: _____

PELA ENTIDADE PARCEIRA:

Nome: Jorge Cordeiro De Sousa Neto
Cargo: Presidente
CPF: [REDACTED]
Endereço residencial completo: [REDACTED]
Indaiá/MG
E-mail institucional: [REDACTED]
E-mail pessoal: [REDACTED]
Telefone(s): [REDACTED]
Assinatura: _____
