



**PREFEITURA DE
CAPELINHA**

PREFEITURA DE CAPELINHA

CNPJ: 19.229.921/0001-59

TERMO DE FOMENTO Nº 019/2026

QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAPELINHA/MG, POR INTERMÉDIO DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, E A ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE CAPELINHA - APAE.

O **MUNICÍPIO DE CAPELINHA/MG**, pessoa jurídica de direito público inscrito no CNPJ sob nº 19.229.921/0001-5, com sede administrativa localizada na Avenida Tico Neves, nº 1455, Bairro Vista Alegre, Capelinha/MG, por intermédio do Secretário Municipal de Educação, o Senhor Jose Marcos Fernandes De Araújo, brasileiro, casado, portador do CPF nº 034.415.546-39 e RG MG-8.096.631, podendo ser encontrado em Avenida Tico Neves, 1.455, Bairro Vista Alegre, Capelinha/MG, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL e a **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE CAPELINHA - APAE**, associação privada sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº 00.331.924/0001-70, com sede na Avenida Diamante, nº 126, Vista Alegre, Capelinha/MG, neste ato representada por seu presidente Antônio Miranda, inscrito no CPF sob o nº 762.943.668-87, residente e domiciliado na Avenida Joaquim Alves Vieira, nº 635, Acácias, Capelinha/MG, doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, com fulcro nas Leis de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual e na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2.014, resolvem celebrar o presente **TERMO DE FOMENTO**, mediante Inexigibilidade de Chamamento Público, nos termos do Art. 31 da Lei nº 13.019/2014 - Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O presente Termo de Fomento tem como objeto a prestação do Serviço de Referência de Atendimento Educacional à Pessoa com Deficiência e Familiares, destinado a promover e articular ações de defesa e garantia de direitos, visando à melhoria da qualidade de vida da pessoa com deficiência intelectual e/ou múltiplas deficiências através de atendimentos pedagógicos, educação, assistencial, social e apoio terapêutico, conforme descrito no Plano de Trabalho que fará parte do presente Termo - ANEXO I.

1.2 - Não poderão ser destinados recursos para atender a despesas vedadas pela respectiva Lei de Diretrizes Orçamentárias.



**PREFEITURA DE
CAPELINHA**

PREFEITURA DE CAPELINHA

CNPJ: 19.229.921/0001-59

1.3 - É vedada a execução de atividades que tenham por objeto, envolvam ou incluam, direta ou indiretamente:

I - delegação das funções de regulação, de fiscalização, do exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas do Estado;

II - prestação de serviços ou de atividades cujo destinatário seja o aparelho administrativo do Estado.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES

2.1 - São obrigações dos Partícipes:

I - DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

a) fornecer manuais específicos de prestação de contas às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação às referidas organizações eventuais alterações no seu conteúdo;

b) emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;

c) realizar, nas parcerias com vigência superior a um ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;

d) liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do Termo de Fomento;

e) promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;

f) na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;

g) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;



**PREFEITURA DE
CAPELINHA**

PREFEITURA DE CAPELINHA

CNPJ: 19.229.921/0001-59

h) manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;

i) divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;

j) instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

II - DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

a) manter escrituração contábil regular;

b) prestar contas dos recursos recebidos por meio deste Termo de Fomento

c) divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;

d) manter e movimentar os recursos na conta bancária específica observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;

e) dar livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019/2014, bem como aos locais de execução do objeto;

f) responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

g) responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;



**PREFEITURA DE
CAPELINHA**

PREFEITURA DE CAPELINHA

CNPJ: 19.229.921/0001-59

h) disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste Termo de Fomento, contendo no mínimo, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 - O montante total de recursos a serem empregados na execução do objeto do presente Termo de Fomento é de **R\$ 496.167,48 (quatrocentos e noventa e seis mil cento e sessenta e sete reais e quarenta e oito centavos)**, repassado em 12 (doze) parcelas mensais de R\$ 41.347,29 (quarenta e um mil trezentos e quarenta e sete reais e vinte e nove centavos), consoante ao item “Cronograma de desembolso” do Plano de Trabalho.

3.2 – Os recursos financeiros decorrentes da execução do presente Termo de Fomento correrão à conta da Dotação Orçamentária 07.01.03.12.367.0017.2049, Ficha 354.

3.3- No caso de ficar constatado através da prestação de contas, realizada após a execução, que houve sobras, a entidade deverá fazer a devolução desses valores aos cofres públicos.

CLÁUSULA QUARTA - DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

4.1 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá os recursos em favor da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme o cronograma de desembolso contido no plano de trabalho, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento, qual seja, Conta Corrente 28961-2, Agência 0396-4, Banco do Brasil.

4.2 - É obrigatória a aplicação dos recursos deste Termo de Fomento, enquanto não utilizados, em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão do seu uso for igual ou superior a um mês; ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores.

4.3 - Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do Termo de Fomento ou da transferência, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.

4.4 - A parcela do recurso transferido no âmbito da parceria não será liberada e ficarão retidas nos seguintes casos:

I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação dos valores;



**PREFEITURA DE
CAPELINHA**

PREFEITURA DE CAPELINHA

CNPJ: 19.229.921/0001-59

II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Fomento;

III- quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

4.5 - Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

5.1 - O presente Termo de Fomento deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2 - Fica expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da Organização da Sociedade Civil, Para:

I - realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

II - finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, ainda que em caráter de emergência;

III - realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;

IV - realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;

V - realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;

VI - repasses como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos;



**PREFEITURA DE
CAPELINHA**

PREFEITURA DE CAPELINHA

CNPJ: 19.229.921/0001-59

VII - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6.1 - O presente Termo de Fomento terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data da assinatura do presente instrumento, devendo sua publicação oficial ocorrer em até 20 dias, nos termos da Lei 13.019/14, conforme prazo previsto no anexo Plano de Trabalho para a consecução de seu objeto, parte integrante do presente Termo de Fomento.

6.2 - Sempre que necessário, mediante proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL devidamente justificada e formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, e após o cumprimento das demais exigências legais e regulamentares, serão admitidas prorrogações do prazo de vigência do presente Termo de Fomento.

6.3 - Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL promoverá a prorrogação do prazo de vigência do presente termo de Termo de Fomento, independentemente de proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, limitado o prazo de prorrogação ao exato período do atraso verificado.

6.4 - Toda e qualquer prorrogação, inclusive a referida no item anterior, deverá ser formalizada por termo aditivo, a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do presente Termo de Fomento ou da última dilação de prazo, sendo expressamente vedada a celebração de termo aditivo com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO.

7.1 - O relatório técnico a que se refere o art. 59 da Lei n.º 13.019/2014, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

III - valores efetivamente transferidos pela administração pública;



IV - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo Termo de Fomento;

V - análise de eventuais auditorias realizadas pelo controle interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

7.2 - Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, a administração pública poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

I - retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

II - assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 - A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, a exemplo, dentre outros, das seguintes informações e documentos:

I – extrato da conta bancária específica;

II - notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, dados da organização da sociedade civil e número do instrumento da parceria;

III - comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;

IV - material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes;



**PREFEITURA DE
CAPELINHA**

PREFEITURA DE CAPELINHA

CNPJ: 19.229.921/0001-59

V - relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso; e

VI - lista de presença do pessoal treinado ou capacitado, quando for o caso.

§ 1º. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

§ 2º. A organização da sociedade civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos nos termos do **ITEM "PRESTAÇÃO DE CONTAS"** do Plano de Trabalho. As datas de entrega das respectivas prestações de contas deverá ser rigorosamente obedecidas sob pena de descumprimento deste instrumento, o que poderá ensejar sanções à Organização parceira.

§3º. A prestação final de contas poderá consistir em relatório circunstanciado, descrevendo os fatos mais relevantes ocorridos durante a execução do Plano de Trabalho, desde que as prestações de contas mensais estejam previamente aprovadas.

8.2 - A prestação de contas relativa à execução do Termo de Fomento dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, bem como dos seguintes relatórios:

I - relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

II - relatório de execução financeira do Termo de Fomento, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.

8.3 - A Administração pública municipal considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

I - relatório da visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria;

II - relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do Termo de Fomento.



8.4 - Os pareceres técnicos do gestor acerca da prestação de contas, de que trata o art. 67 da Lei nº 13.019, de 2014, deverão conter análise de eficácia e de efetividade das ações quanto:

I - os resultados já alcançados e seus benefícios;

II - os impactos econômicos ou sociais;

III - o grau de satisfação do público-alvo;

IV - a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

8.5 - A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos previstos no Decreto nº 011/2019 de 07 de Fevereiro de 2019, em consonância com Lei nº 13.019, de 2014, devendo concluir, alternativamente, pela:

I - aprovação da prestação de contas;

II - aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

III - rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

8.6 - Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo, nos termos do Decreto nº 011/2019 de 07 de Fevereiro de 2019 para que a organização da sociedade civil possa sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

§ 1º O prazo referido no caput poderá ser prorrogado, no máximo, por igual período, previstos no Decreto nº 011/2019 de 07 de Fevereiro de 2019, e dentro do prazo que a Administração Pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

§ 2º Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

8.7 - A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, nos prazos estabelecidos no Decreto nº 011/2019, em consonância com a Lei 13.019/14,



**PREFEITURA DE
CAPELINHA**

PREFEITURA DE CAPELINHA

CNPJ: 19.229.921/0001-59

que deverá ter início a partir do seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

Parágrafo único. O transcurso do prazo definido nos termos do *caput* sem que as contas tenham sido apreciadas:

I - não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;

II - nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

8.8 - As prestações de contas serão avaliadas:

I - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

II - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

a) omissão no dever de prestar contas;

b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

8.9 - O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

8.10 - Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, depois de exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá



solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no Termo de Fomento à área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

8.11 - Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a organização da sociedade civil deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

9.1 – A presente parceria poderá ser alterada a qualquer tempo, mediante assinatura de termo aditivo, devendo a solicitação ser encaminhada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de término de sua vigência.

9.2 - Não é permitida a celebração de aditamento deste Termo de Fomento com alteração da natureza do objeto.

9.3 – As alterações, com exceção das que tenham por finalidade meramente prorrogar o prazo de vigência do ajuste, deverão ser previamente submetidas à Procuradoria Jurídica Municipal, órgão ao qual deverão os autos ser encaminhados em prazo hábil para análise e parecer.

9.4 – É obrigatório o aditamento do presente instrumento, quando se fizer necessária a efetivação de alterações que tenham por objetivo a mudança de valor, das metas, do prazo de vigência ou a utilização de recursos remanescentes do saldo do Termo de Fomento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

10.1 - Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2014, e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:

I - advertência;

II- 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;



**PREFEITURA DE
CAPELINHA**

PREFEITURA DE CAPELINHA

CNPJ: 19.229.921/0001-59

III - 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 organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

Parágrafo único. As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva de Secretário Municipal de Administração, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

10.2 - Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

10.3 - A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS BENS REMANESCENTES

11.1 - Para os fins deste ajuste, consideram-se bens remanescentes os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.

11.2 – Para os fins deste Termo, equiparam-se a bens remanescentes os bens e equipamentos eventualmente adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com os recursos aplicados em razão deste Termo de Fomento.

11.3 - Os bens remanescentes serão de propriedade da Organização da Sociedade Civil e gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo a organização da sociedade civil formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.

11.4 – Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados a outra Organização da Sociedade Civil que se proponha a fim igual ou semelhante ao da Organização donatária, quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado,

11.5 – Os bens doados ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade e deverão, exclusivamente, ser utilizados para continuidade da execução de objeto igual ou



**PREFEITURA DE
CAPELINHA**

PREFEITURA DE CAPELINHA

CNPJ: 19.229.921/0001-59

semelhante ao previsto neste Termo de Fomento, sob pena de reversão em favor da Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

12.1 - O presente Termo de Fomento poderá ser:

I - denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;

II - rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

- a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
- b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;
- c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e
- d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICIDADE

13.1 - A eficácia do presente Termo de Fomento ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato nos meios de comunicação oficiais do Município de Capelinha, de acordo com a Lei Orgânica Municipal, do qual deverá ser providenciada pela administração pública municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

14.1 - Acordam os partícipes, ainda, em estabelecer as seguintes condições:

I - as comunicações relativas a este Termo de Fomento serão remetidas por correspondência ou fax e serão consideradas regularmente efetuadas quando comprovado o recebimento;



**PREFEITURA DE
CAPELINHA**

PREFEITURA DE CAPELINHA

CNPJ: 19.229.921/0001-59

II - as mensagens e documentos, resultantes da transmissão via fax, não poderão se constituir em peças de processo, e os respectivos originais deverão ser encaminhados no prazo de cinco dias; e

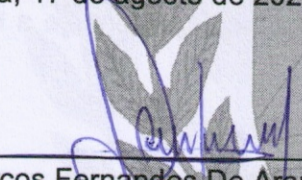
III - as reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste Termo de Fomento, serão aceitas somente se registradas em ata ou relatórios circunstanciados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

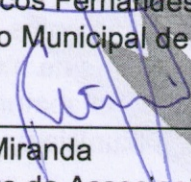
15.1 - Será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste Termo de Fomento, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, o foro Juízo de Capelinha, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem.

15.2 - E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Capelinha, 17 de agosto de 2026.



José Marcos Fernandes De Araújo
Secretário Municipal de Educação



Antônio Miranda
Presidente da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Capelinha - APAE

PLANO DE TRABALHO EDUCAÇÃO 2026/2027

(Artigo 22 da Lei nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015)

1 - DADOS CADASTRAIS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC

Nome:	Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Capelinha - APAE		CNPJ: 00.331.924/0001-70	
Endereço:	Sede: Av. Diamante 126			
Bairro:	Vista Alegre	Cidade: Capelinha	CEP: 39680-000	Fone: (33) 3516-3272
Banco:	Banco Brasil	Agência: 0396-4	Nº da Conta: 28961-2 (conta corrente)	
Página na internet			(E-mail): apaecapelinha@yahoo.com.br	

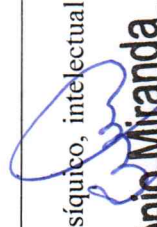
DADOS CADASTRAIS DOS RESPONSÁVEIS PELA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC

Nome:	ANTÔNIO MIRANDA	CPF: 762943668-87	
Nº RG:	MG-6638525	SSP/SP	Data expedição:
(E-mail:)	apaecapelinha@yahoo.com.br		Cidade: Capelinha
Endereço:	Avenida Joaquim Alves Vieira	Nº 635	Bairro: Acácias
		CPF: 39682-006	MG

2 - DESCRIÇÃO DO PROJETO

Título do Projeto:	- Serviço de referência de atendimento Educacional à Pessoa com Deficiência e familiares. (APAE).		
Público Alvo:	160 usuários com deficiência intelectual e/ou múltiplas (Crianças- adolescentes- adultos-, idosos e suas famílias.		
Período de execução:	Segunda a sexta-feira (07h às 11h e de 13h às 17h)		
Período de Execução:	Início:	01/06/2026	Termino: 31/05/2027
Identificação do Objeto:	Promover e articular ações de defesa e garantia de direitos, prevenção, orientações, prestação de serviços, atendimentos e apoio à família, direcionadas a melhoria da qualidade de vida da pessoa com deficiência intelectual e/ou múltiplas deficiências através de atendimentos pedagógicos educacional, assistencial e social e apoio terapêutico.		


Antônio Miranda
Presidente da APAE

	Na APAE é ofertado três serviços para as pessoas com necessidades especiais: Clinica do SERDI com parceria com o SUS e Secretaria de Saúde do Município. Centro Dia, que é um centro de convivência para os assistidos com Necessidades Especiais, dando sequência à terminalidade da Educação onde os mesmos tenham a oportunidade de ter a sequência em oficinas programadas para eles, o Centro Dia tem parceria com Assistência Social do Município. Educação: Temos a Escola Rute Ferreira de Oliveira com a missão de ofertar escolarização para as Pessoas com Necessidades Especiais. APAE ofertando o Atendimento Educacional Especializado-AEE e recebendo alunos no contra turno que estão inseridos nas escolas regulares do Estado e Município.
Atividades Ofertadas	
Justificativa da Proposição:	A Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Capelinha -APAE é uma entidade filantrópica sem fins lucrativos, fundada no dia 05/11/1994. A APAE é uma entidade preponderante de Assistência Social com atuação na área de Educação Especial e Saúde, abrangendo a defesa dos direitos da pessoa com deficiência intelectual e múltipla. Pioneira no atendimento a pessoas com deficiência e seus familiares tem como missão a promoção da qualidade de vida da pessoa com deficiência e de suas famílias. Para o desenvolvimento dos serviços prestados, a APAE de Capelinha, busca a intersectorialidade das políticas públicas e a integração com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos, visto que os atendidos não podem ser tratados de forma segmentada, mas como usuários que devem ter suas necessidades atendidas tanto na assistência social, como saúde, educação, esporte, lazer, formação para o trabalho, etc. Proporciona às Pessoas com Deficiências, assistência Social, habilitação, reabilitação, educação e prevenção, com o objetivo de desenvolver potencialidades nas áreas de Assistência social e educacional, buscando atender aos requisitos e a melhoria contínua da eficácia do Sistema de Gestão da Qualidade. Visando o desenvolvimento das habilidades dos atendidos em todos os seus ciclos de vida (crianças, adolescentes, adultos e idosos), assegurando-lhes juntamente com a família o pleno exercício da cidadania. Para atingir os objetivos e finalidades propostas a entidade necessita de recursos financeiros para se manter e conta com doações periódicas de Cidadãos e com a parceria da Prefeitura Municipal de Capelinha, através da Secretaria Municipal de Educação e da Secretaria Municipal de Assistência Social, garantindo o repasse de recursos financeiros conforme a Lei 13.019/14, Arts. 1º e 2º (inciso I). Os recursos mantêm ativo o Programa Centro Dia pela Assistência Social. E pela Educação realiza o atendimento a 73 alunos da Educação Especial os quais estão inscritos na Educação Infantil (0 a 3 anos), 1º período (4 anos), 2º período (5 anos), alunos do fundamental anos iniciais (6 a 15 anos) e EJA dos anos iniciais (acima de 15 anos). O valor do recurso repassado pela Secretaria Municipal de Educação destina-se a contratação dos profissionais em Educação conforme definido na planilha financeira do Plano de Trabalho, equipe multidisciplinar e transporte escolar. Através desse recurso executaremos as atividades Educacionais das Pessoas com Deficiência definidos como educação Especial para crianças e jovens (Educação Infantil- EJA e Ensino Fundamental dos anos iniciais) e Salas de Recursos Multifuncional e como alunos nestas modalidades encontram-se matriculados 73 alunos com diversas deficiências.
Público Alvo:	Pessoas com deficiência intelectual e/ou múltiplas deficiências (Crianças, adolescentes, Adultos, idosos e seus familiares). Serviço de atendimento a 73 alunos e suas famílias com Deficiência Intelectual e Múltipla promovendo seu desenvolvimento físico, social, psíquico, intelectual e profissional facilitando sua inclusão, junto a sua família e sociedade, promovendo o efetivo exercício da cidadania.
3 – OBJETIVOS / METAS / AÇÕES OBJETIVOS GERAIS DA ENTIDADE	 Antônio Miranda Presidente da APAE
	Promover os serviços através de profissionais especializados nas áreas social, clínica e pedagógica de acordo com as necessidades dos usuários. Os atendimentos serão realizados diários e semanais, em que as estratégias são elaboradas de acordo com as necessidades individuais de cada aluno, respeitando suas limitações e

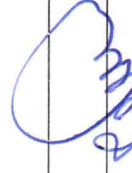
explorando/estimulando suas potencialidades e habilidades. Para atender às necessidades educacionais da Pessoa com Deficiência, a APAE, oferece programas educacionais especializados e **mantém uma Escola de Educação Especial autorizada**, com oferta de serviços especializados a crianças, adolescentes, adultos e idosos com deficiências diversas, em modalidades de **Educação Infantil, Ensino Fundamental anos iniciais e EJA Anos iniciais e Finais do Ensino Fundamental**. Os alunos com deficiência intelectual, deficiência múltipla e/ou transtorno global necessitam de apoio e acompanhamento individualizado.

3.2 - OBJETIVOS ESPECÍFICOS

3.2.1	Promover a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência, preferencialmente intelectual, múltipla e transtornos globais do desenvolvimento e suas famílias, em seus ciclos de vida: crianças, adolescentes, adultos e idosos, buscando assegurar-lhes o pleno exercício da cidadania;
3.2.2	Orientar as famílias sobre os diversos papéis, visando o fortalecimento na relação com o filho deficiente na família e na comunidade através das terapias realizadas;
3.2.3	Promover e articular serviços educacionais na área da educação, esporte, lazer, visando à inclusão social da pessoa com deficiência.
3.2.4	Contribuir para que as pessoas com deficiência tenham acesso aos direitos educacionais, das políticas públicas e do sistema de garantia de direitos.
3.2.5	Habilitar e reabilitar a pessoa com deficiência, visando sua inclusão e sua cidadania, através da educação (programa terapêutico), diminuindo a exclusão social da pessoa com deficiência. Prestar assessoria aos profissionais da Rede Educacional e de Saúde, dando suporte e sustentação referente à inclusão; inserção na Educação Regular sempre que possível com avaliação de cada situação.
3.2.6	Promover apoio às famílias na tarefa de cuidar, diminuindo sua sobrecarga de trabalho e utilizando meios de comunicar e cuidar que visem autonomia dos envolvidos e não somente cuidados de manutenção.
3.2.7	Garantir serviços no processo ensino aprendizagem para os alunos com deficiência e suas famílias.
3.2.8	Executar em parceria com a Secretaria de Educação Sala de Recurso em contra turno escolar para atender a demanda da rede Municipal e Estadual.

3.3 – METODOLOGIA:

3.3.1	Receber a pessoa com deficiência: fazer triagem, escuta qualificada com o aluno e a família.
3.3.2	Acompanhamento pedagógico e avaliação do serviço oferecido
3.3.3	Relatório circunstanciado e ficha multidimensional
3.3.4	Orientações e encaminhamentos para outros serviços necessários (rede regular de ensino estadual e/ou municipal) .
3.3.5	Plano individual do aluno, orientação socio familiar, elaboração de relatório clínico, trabalho interdisciplinar entre as áreas.
3.3.6	Informações sobre direitos e deveres
3.3.7	Atividades de convívio entre família, na instituição e na vida cotidiana
3.3.8	Execução dos projetos escola da família, na instituição e na vida cotidiana

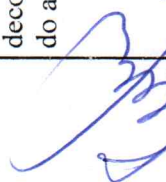


Antônio Miranda
Presidente da APAE

3.3.9	Implementação de Políticas Públicas setoriais em defesa dos direitos da pessoa com deficiência	
3.3.10	Organização burocrática dos dados na área da Educação	
3.3.11	Organizar atividades esportivas, de lazer , recreação e inclusão.	
3.3.12	Promoção de reuniões e palestras educativas	
3.3.13	Monitoramento e avaliação dos serviços prestados	

4 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Objetivos Específicos	Meta	Ações / Especificação	Indicador Físico		Duração		Aferição
			Unidade	Quantidade	Início	Término	
*Promover uma educação de qualidade aos alunos com necessidades especiais, garantindo o seu direito educacional.	*Prestar atendimentos, pedagógicos, diminuindo a evasão escolar.	*Manter o padrão de qualidade da unidade escolar, de modo a proporcionar as crianças o desenvolvimento integral de todas as suas capacidades e potencialidades em todos os momentos Da rotina escolar.	1	56 Alunos	No decorrer do referido ano.	No decorrer do referido ano.	- Preenchimento de fichas e prontuários escolar de cada aluno. -caminhamento realizado mais políticas públicas essário.
* Articular as experiências e os saberes das crianças e do adolescente com os conhecimentos que fazem parte do patrimônio artístico, ambiental, científico e tecnológico, de modo a promover o desenvolvimento Integral na educação. *Promover autonomia	* Garantir o atendimento a todas as crianças sem manifestar qualquer tipo de discriminação *Favorecer a autoestima, a sensibilidade, o espírito de colaboração e iniciativa, a motivação e a aquisição de repertório que amparem atitudes no convívio social, com	• Encaminhar e acompanhar, aos serviços e programas educacionais da rede de atendimento. • Triagem e inclusão realizados pelos profissionais da área da educação orientação das leis vigentes no que tange à territorialização e norteamento da gestão municipal.	1	56 Alunos	Os assistidos da instituição recebem todos os atendiment os no decorrer do ano.	Os assistidos da instituição recebem todos os atendimento no decorrer do ano.	-Preenchimento do prontuário e fichas de cada aluno. - - lista de presença -Encaminhamentos realizado para as demais políticas públicas quando necessário. -Registro de presença dos pais ou responsáveis em reuniões mensais. - Diário de classe

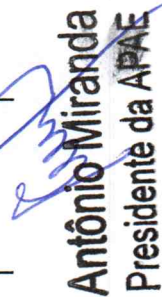

Antônio Miranda
Presidente da APAE

política de atendimento à pessoa com deficiência; *Ampliar o universo da aprendizagem informacional dos atendidos e suas famílias, no intuito de desenvolver plenamente uma capacidade ética, para reger as próprias ações e tomadas de decisão por um sistema de princípios e valores;	Valores de cooperação e solidariedade. *Facilidade ao acesso aos serviços educacionais e demais políticas públicas. *Maior comprometimento das famílias em relação aos acompanhamentos pedagógicos. *Apoio a família na sua função protetiva e colaborativa.						- Planejamento e Monitoramento e avaliação das ações realizadas.
*Promover a Habilitação e Reabilitação da pessoa com deficiência e suas famílias, como processo previsto na política educacional.	Ofertar programas educacionais, oficinas culturais e esportivas a pessoas com deficiência intelectual, No intuito de fortalecer o vínculo família e escola.	As ações servem como elemento integrador que promove a aprendizagem e a socialização, e vinculação do aluno e família na escola.	1	56 Alunos	Os alunos da instituição recebem todos os atendimentos no decorrer do ano.	Os alunos da instituição recebem todos os atendimentos no decorrer do ano.	-Lista de presença de pais e assistidos. -Encaminhamento realizado para as políticas públicas quando necessário. -Planejamento e Monitoramento e avaliação das ações realizadas.

Antônio Miranda
Presidente da APAE

* Promover ambientes educacionais flexíveis e sensíveis às necessidades singulares de toda Criança e ou adolescente, a qualidade no atendimento pedagógico.	*Garantir a participação do aluno na instituição, na comunidade e na participação na vida coletiva. *Garantir o acesso e a criação de diferentes formas de cultura;	* Favorecer a realização das práticas educativas que tenham como tripé: cuidar, educar e	1	56 Alunos	Os alunos da instituição recebem todos os atendimentos no decorrer do ano.	Os alunos da instituição recebem todos os atendimentos no decorrer do ano.	-Relatórios mensais/bimestrais e anuais. -Encaminhamento realizado para as demais políticas públicas quando necessário. -Lista de presença. -Ata -Fotos
Fonoaudiólogo oferece, ações para desenvolver, em parceria com os educadores, que contribuem para a promoção, aprimoramento, e prevenção de alterações dos aspectos relacionados à audição, linguagem (oral e escrita), motricidade oral e voz e que favoreçam e otimizem o processo de ensino e aprendizagem.	Proporcionar melhorias nas alterações aspectos relacionados à audição, linguagem (oral e escrita), motricidade oral e voz e que favoreçam e otimizem o processo de ensino e aprendizagem.	• Capacitação e assessoria, podendo ser realizadas por meio de esclarecimentos, palestras, orientação, estudo de casos entre outros. • Planejamento, desenvolvimento e execução de programas fonoaudiológicos. • Orientações quanto ao uso da linguagem, motricidade oral, audição e voz. • Observações e triagens fonoaudiológicas, com posterior devolutiva e orientação aos pais.	1	As sessões são realizadas diariamente de acordo com a demanda.	Diariamente	Diariamente	Lista de presença. -Ficha de evolução de cada paciente feito todos os dias. - Registro de atendimento em prontuário. -Relatórios periodicamente. -Ficha de avaliação diagnóstica.
Oferecer educação de qualidade às pessoas com deficiências intelectual e múltiplas deficiências, oferecendo um programa de ensino-aprendizagem com apoios terapêuticos. *Os trabalhos serão desenvolvidos junto com a	*Promover a autonomia e independência para a vida social, objetivando um cidadão solidário, Conhecendo seus direitos e deveres, capaz de usufruir e atuar na	#Autorizada a ministrar cursos na modalidade de Educação Especial nos níveis de Educação Infantil e Ensino Fundamental, além de Educação de Jovens e Adultos anos iniciais e anos finais. #Oferece programas educacionais especializados com base no Currículo nacional, educação física adaptada, informática educacional,	1	56 Alunos. Antônio Miranda Presidente da APAE	Segunda a sexta e Aos sábados reuniões de pais, equipes. Comemorações festivas no calendário	Segunda a sexta e Aos sábados reuniões de pais e equipes. Comemorações festivas no calendário	*Preenchimento diários de classe (presença). *Elaboração da proposta do PDI. *Promoção de reuniões para avaliação das

Possibilitar que a criança e o adolescente construa a sua identidade e autonomia, por meio das brincadeiras, leituras e pesquisas das interações socioculturais e da vivência de diferentes situações.	Promover o envolvimento e a participação nas brincadeiras, valorizando o seu próprio corpo, cuidando da saúde física e mental e aprendendo sobre as diferenças e as valorizando.	- Promover a integração entre alunos e comunidades escolar, estimulando o rendimento e o comportamento escolar. - Fortalecer autoestima e potencializar as relações afetivas na família. - Enfatizar a importância do diálogo dentro do ambiente escolar com professores, psicólogos e coordenação. - Contribuir para que os alunos se sintam capazes de lidar com os problemas do cotidiano. - Promover momentos de lazer, interação, entretenimento e beleza. - Construir saberes e fazeres através de oficinas.	1	Atendimento semanal. 56 Alunos.	07h às 11:15h 12:30 às 16:45h.	-Registro no diário de classe -Fotos. -Cronograma das atividades desenvolvidas. -Relatórios.
Potencializar as aprendizagens e o desenvolvimento das crianças, a prática do diálogo e o Compartilhamento de responsabilidades entre a Instituição de Educação e a família;	Aplicar os recursos repassados pelo Município corretamente, dentro da proposta da Planilha de Composição de Custos;	Adotar medidas que garanta a universalização da escolar, garantia dos padrões mínimos de infraestrutura em conformidade com as normas técnicas, quanto às instalações físicas em geral para o funcionamento adequado das instituições	1	56 alunos	07:00h as 11:15h. Tarde 12:30h às 16:45h	- Registros -Fotos. -Cronograma das atividades desenvolvidas. -Relatórios nos diários.

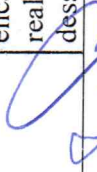

Antônio Miranda
 Presidente da APAE

Ampliar o vocabulário e conhecimento através do trabalho com diferentes formas e cores de modo que as crianças e adolescentes possam identificá-las e nomeá-las, explorando o ambiente em que vive.	Promover o desenvolvimento da pessoa com deficiência aspectos pedagógica, cognitivos e perspectiva.	Oferecer momentos diversificados diariamente na rotina escolar, atividades e brincadeiras direcionadas relativas ao que está sendo proposto.	56 alunos	07:00h as 11:15h. 12:30h às 16:45h	07:00h as 11:15h. 12:30h às 16:45h	- Registros -Fotos. -Cronograma das atividades desenvolvidas. -Relatórios nos diários.
Cuidar e respeitar onde vivemos como as plantas os animais e o homem.						
Desenvolver valores de cidadania como agentes transformadores						

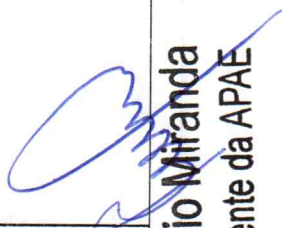

Antônio Miranda
 Presidente da APAE

QUADRO DE RECURSOS HUMANOS

PROFISSIONAL	QUANTIDADE	FORMAÇÃO	ATIVIDADES	METAS
Professor de Educação Especial / Educação Infantil	1	- Licenciatura em Pedagogia - Pós Graduação em Educação Especial e Inclusiva - Cursos de Capacitação nas áreas da Educação Especial: Tecnologias Assistivas; Comunicação alternativa; TGD.	Compete ao corpo docente, entre outras tarefas específicas ao desempenho de seu trabalho, elaborar o planejamento, executá-lo e avaliá-lo, além de participar e realizar atividades propostas pela unidade escolar, sendo estas, reuniões de pais e pedagógicas no decorrer do ano letivo e quando a direção achar necessário, com a qual deve manter estreito relacionamento profissional, além de participar das atividades culturais que a unidade escolar promover, além de manter atualizados os registros relativos à sua atividade e responsabilizar-se pelo material que necessita para o desenvolvimento de seu Trabalho. O apoio à inclusão deverá acompanhar a criança que apresenta alguma necessidade educacional Especial e participar de todas as atividades propostas pela unidade escolar, realizar planejamento individualizado.	Garantia do direito à educação básica com qualidade, que dizem respeito ao acesso, à universalização da alfabetização e à ampliação da escolaridade e das oportunidades educacionais.
Professor de Educação Especial / Sala de Estimulação	1	- Graduação em Pedagogia e Biblioteconomia - Pós Graduação em Educação Especial e Inclusiva - Cursos de Capacitação nas áreas da Educação Especial: Tecnologias Assistivas; Comunicação alternativa; TGD; Deficiências Múltiplas.		
Professor AEE / Sala de Recursos	2	- Pós-Graduação em Educação Especial e Inclusiva - Licenciatura em Pedagogia	Compete ao professor da Sala de Recurso Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial	Garantia do direito à educação especial no contra turno de cada aluno, recebendo o atendimento educacional especializado. A meta é atender as escolas das extremidades (Luiza de Marillac, CMEI Tia Toninha). Alunos encaminhados que realmente necessitam desses serviços.


Antônio Miranda
 Presidente da APAE

Professor da Oficina de Artesanato	1	- Ensino Normal de Nível Médio/Técnico Magistério - Licenciatura em Pedagogia	Competirá ao profissional da oficina de artes desenvolver um trabalho com os alunos voltado para a confecção de objetos, decorações e lembrancinhas que poderão servir para diversos projetos e datas comemorativas, trabalhar a coordenação motora dos alunos e assistidos e ampliar os momentos de socialização.	Garantir aos alunos e assistidos a apropriação da linguagem artística, em um processo contínuo de desenvolvimento da coordenação motora e socialização.
Professor de Educação Especial/Secretário Escolar	1	- Licenciatura em Pedagogia/Supervisão Escolar - Licenciatura em Educação Especial - Graduação em Biblioteconomia - Pós Graduação em Educação Inclusiva e Inspeção Escolar	Gerenciar os registros e documentos escolares; operacionalizar processos de matrícula e transferência de alunos; controlar e organizar os registros da vida acadêmica dos estudantes; colaborar com o planejamento escolar anual; organizar turmas, orientar docentes sobre a funcionalidade de diários escolares, entre outras coisas..	Trabalhar de forma coletiva; Imprescindível ter boa comunicação, facilidade em trabalhar em equipe, paciência, simpatia e também muita organização.
Auxiliar de Serviços Gerais e cozinheiras	4	Ensino fundamental	Oferecer cuidado no ambiente escolar, zelo e capricho nas realizações das atividades propostas, seguir a rotina de prevenção e limpeza do espaço. Promove ajuda imediata em diversas funções na escola além de zelar pelo patrimônio e na realização dos alimentos ofertados pela escola, também garante o suporte necessário a quem precisa.	Manter o espaço limpo e organizado com a higienização necessária, seguindo as orientações da OMS.
Monitor	2	Ensino Médio	Possibilitar ao aluno uma maior integração com os colegas, cuidado e acompanhamento dos alunos nas atividades propostas.	Oferecer cuidado ao aluno/assistido e apoio quando necessário
Secretário Administrativo	1	Licenciatura em Pedagogia	Manter atualizados os registros da entidade junto à Federação Nacional das Apaes; Manter em dia a documentação relativa à autorização de funcionamento/alvarás e documentação fiscal da entidade; Manter em dia os processos gerenciais, financeiros, pagamento de funcionários e demais rotinas de escritório administrativo, financeiro e contábil.	

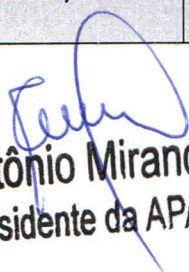

Antônio Miranda
 Presidente da APAE

PLANILHA COMPOSIÇÃO SALARIAL 2026- APAE CAPELINHA

QTD	DESCRIÇÃO					
1	COORDENADOR(A)				MENSAL	ANUAL
	SALÁRIO-BASE	R\$ 2.000,00			R\$ 2.652,87	R\$ 31.834,44
	FGTS	8%	R\$ 160,00			
	MULTA RESCISÓRIA 40% FGTS	40% DE 8%	R\$ 64,00			
	ACIDENTE TRABALHO	1%	R\$ 20,00			
	PIS	1%	R\$ 20,00			
	SUB-TOTAL		R\$			
	DÉCIMO TERCEIRO		R\$ 166,66			
	FÉRIAS + 1/3		R\$ 222,21			
QTD	DESCRIÇÃO					
2	MONITOR(A)				MENSAL	ANUAL
	SALÁRIO-BASE	R\$ 1.621,00			R\$ 4.300,30	R\$ 51.603,60
	FGTS	8%	R\$ 129,68			
	MULTA RESCISÓRIA 40% FGTS	40% DE 8%	R\$ 51,87			
	ACIDENTE TRABALHO	1%	R\$ 16,21			
	PIS	1%	R\$ 16,21			
	SUB-TOTAL		R\$			
	DÉCIMO TERCEIRO		R\$ 135,08			
	FÉRIAS + 1/3		R\$ 180,10			
QTD	DESCRIÇÃO					
1	PORTEIRO				MENSAL	ANUAL
	SALÁRIO-BASE	R\$ 1.621,00			R\$ 2.150,15	R\$ 25.801,80
	FGTS	8%	R\$ 129,68			
	MULTA RESCISÓRIA 40% FGTS	40% DE 8%	R\$ 51,87			
	ACIDENTE TRABALHO	1%	R\$ 16,21			
	PIS	1%	R\$ 16,21			
	SUB-TOTAL		R\$			
	DÉCIMO TERCEIRO		R\$ 135,08			
	FÉRIAS + 1/3		R\$ 180,10			
QTD	DESCRIÇÃO					
6	PROFESSOR(A) 20H				MENSAL	ANUAL
	SALÁRIO-BASE	R\$ 2.565,30			R\$ 20.416,14	R\$ 244.993,68
	FGTS	8%	R\$ 205,22			
	MULTA RESCISÓRIA 40% FGTS	40% DE 8%	R\$ 82,08			
	ACIDENTE TRABALHO	1%	R\$ 25,65			
	PIS	1%	R\$ 25,65			
	SUB-TOTAL		R\$			
	DÉCIMO TERCEIRO		R\$ 213,77			
	FÉRIAS + 1/3		R\$ 285,02			

R\$ 20.416,14
 R\$ 244.993,68
 Antônio Miranda
 Presidente da APAE

SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA			MENSAL	ANUAL
1	SALÁRIO-BASE	R\$ 2.433,00		R\$ 3.227,23 R\$ 38.726,76
	FGTS	8%	R\$ 194,64	
	MULTA RESCISÓRIA 40% FGTS	40% DE 8%	R\$ 77,86	
	ACIDENTE TRABALHO	1%	R\$ 24,33	
	PIS	1%	R\$ 24,33	
	SUB-TOTAL		R\$ 2.754,16	
	DÉCIMO TERCEIRO		R\$ 229,51	
	FÉRIAS + 1/3		R\$ 270,33	
4	SERVIÇOS GERAIS		MENSAL	ANUAL
	SALÁRIO-BASE	R\$ 1.621,00		R\$ 8.600,60 R\$ 103.207,20
	FGTS	8%	R\$ 129,68	
	MULTA RESCISÓRIA 40% FGTS	40% DE 8%	R\$ 51,87	
	ACIDENTE TRABALHO	1%	R\$ 16,21	
	PIS	1%	R\$ 16,21	
	SUB-TOTAL		R\$ 1.834,97	
	DÉCIMO TERCEIRO		R\$ 135,08	
	FÉRIAS + 1/3		R\$ 180,10	
15	TOTAL		R\$ 41.347,29	R\$ 496.167,48


Antônio Miranda
 Presidente da APAE

Motorista	1	Ensino Médio completo	- Promover o transporte dos alunos com segurança e qualidade, promovendo o cuidado e o respeito no trânsito. - Zelas pela manutenção dos veículos. - Auxiliar na demanda do serviço, levando e buscando documentos quando necessário.	Manter motorista na instituição 5 dias na semana para a demanda do serviço.
Coordenador	1	- Pós Graduação em Educação Especial e Inclusiva - Pós Graduação em Supervisão Escolar - Cursos de Capacitação nas áreas da Educação Especial: Tecnologias Assistivas; Comunicação alternativa; TGD; Deficiência Intelectual e Libras Básico.	- Coordenar os serviços prestados pela APAE no âmbito da Educação e dos acompanhamentos psicopedagógicos e em saúde desenvolvidos, bem como o alinhamento entre a Sala de Recursos e a Educação Regular. - Coordenar toda a equipe de profissionais da educação, promovendo as capacitações necessárias à execução dos trabalhos prestados pela Instituição, desenvolvendo o processo de inclusão contínua e de atendimento humanitário.	Manter uma rotina de dedicação exclusiva à Entidade APAE.

Natureza da Despesa		ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC	TOTAL
Código	Especificação			
	SUBVENÇÃO DA EDUCAÇÃO	R\$ 41.347,29		R\$ 496.167,48
	AUXÍLIOS	R\$ 0,00		R\$ 0,00
TOTAL GERAL ANUAL		R\$ 41.347,29		R\$ 496.167,48

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO				
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	RECURSOS SUBVENÇÃO EDUCAÇÃO	Antônio Miranda Presidente da APAE		
JUNHO/ 2026	JULHO/26	AGOSTO/26	SETEM/26	OUTUBRO/26
R\$ 41.347,29	R\$ 41.347,29	R\$ 41.347,29	R\$ 41.347,29	R\$ 41.347,29
DEZEMBRO/26	JANEIRO/27	FEVE/27	MARÇO/27	ABRIL/27
R\$ 41.347,29	R\$ 41.347,29	R\$ 41.347,29	R\$ 41.347,29	R\$ 41.347,29
				MAIO/2027
				R\$ 41.347,29

A PRESTAÇÃO DE CONTAS deverá ser encaminhada conforme previsto na Lei 13.019/2014 e ao Manual de Prestação de Contas do Município ou outro que o substitua.
(A prestação de Contas deverá ser apresentada trimestralmente, sendo condição para o repasse da parcela subsequente).

Cronograma de Entrega de Prestação de Contas	Data da entrega
Trimestralmente	1º trimestre – Junho/2026
	2º trimestre – Setembro/2026
	3º trimestre – Dezembro/2026
	4º trimestre – Março/2027

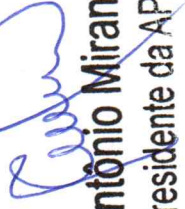
12 – Declaração

Na qualidade de representante legal da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC**, declaro, para fins de prova junto ao **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELINHA/ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexistiu qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o tesouro ou qualquer órgão ou Organização da Sociedade Civil da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos nos orçamentos deste Poder, na forma deste Plano de Trabalho.

Pede deferimento,

Capelinha, 26 de Junho de 2026.

Assinatura do Representante Legal


Antônio Miranda
Presidente da APAE

Assinatura do Representante Legal

13 - Aprovação pela Administração Pública

☒ APROVADO

☐ REPROVADO

☐ APROVADO COM RESSALVAS, com possibilidade de celebração de parceria, devendo a Administração Municipal, cumprir o que foi ressaltado.

Capelinha/MG, 26 de Junho de 2026.

Comissão de Seleção

Administração Municipal

14 - Aprovação Pela Comissão De Seleção

☒ APROVADO

☐ REPROVADO

☐ APROVADO COM RESSALVAS, com possibilidade de celebração de parceria, devendo a Administração Municipal, cumprir o que foi ressaltado.

Capelinha, ____ de ____ de ____.

Mayara de Oliveira Paula

Nome:

Membro da Comissão de Seleção

Marcos P. L. Cordes

Nome:

Membro da Comissão de Seleção

Nome:
Membro da Comissão de Seleção

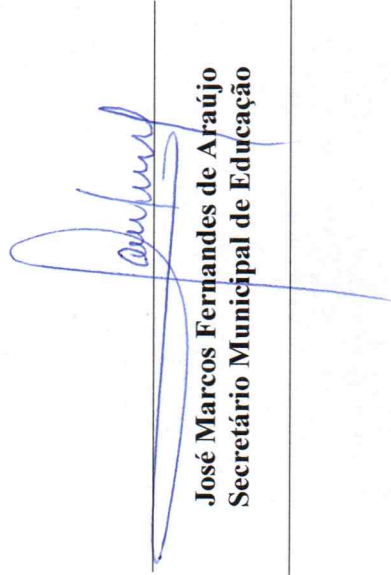
15 - Aprovação do Plano de Trabalho Pela Administração Pública

☐) APROVADO

☐) APROVADO COM RESSALVAS, com possibilidade de celebração da parceria, devendo o administrador público exigir o cumprimento do que houver sido ressalvado ou, mediante ato formal, justificar as razões pelas quais deixou de fazê-lo

☐) REPROVADO

Capelinha, ____ de ____ de ____.


José Marcos Fernandes de Araújo
Secretário Municipal de Educação