



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGINHA**  
**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**



**ADITIVO N.º 400/2025**

**1º TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 005/2024, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VARGINHA E A AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS SUDESTE BRASILEIRA – ADRA SUDESTE**

Pelo presente Instrumento, o **MUNICÍPIO DE VARGINHA** e a **AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS SUDESTE BRASILEIRA – ADRA SUDESTE**, já devidamente qualificados no **TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 005/2024**, celebrado em 23/12/2024, cujo objeto inicial constitui-se na execução do seguinte programa/parceria: **Serviço na Área de Proteção Social Básica**, conforme especificações estabelecidas no Plano de Trabalho, **RESOLVEM**, com fulcro nas disposições constantes no **Processo Administrativo n.º 28.303/2024**, firmar o presente **TERMO ADITIVO**, nos termos do que se segue:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1** O objeto do presente instrumento consiste em:

**1.1.1 PRORROGAR** o prazo estabelecido no **TERMO DE COLABORAÇÃO** originário pelo período compreendido de: **01/12/2025 a 30/11/2026**.

**1.1.2 ACRESCER** ao valor global do referido Termo de Colaboração, conforme estabelecido no **Processo Administrativo nº 28.303/2024**, a importância de **R\$66.000,00** (sessenta e seis mil reais), passando o Termo de Colaboração nº 005/2024 a vigorar com o valor global de **R\$ 846.000,00** (oitocentos e quarenta e seis mil reais).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGINHA**  
**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**



**CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO**

**2.1** Permanecendo inalteradas todas as demais cláusulas estabelecidas no **Termo de Colaboração n.º 005/2024**, naquilo que não contrariarem este instrumento, as partes assinam o presente **TERMO ADITIVO**, em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo que também o firmam, para que produza seus legais e jurídicos efeitos.

Varginha, 13 de novembro de 2025.

LEONARDO VINHAS  
Assinado de forma digital por  
LEONARDO VINHAS  
CIACCI:57133867672  
Dados: 2025.11.28 08:41:07 -03'00'

**LEONARDO VINHAS CIACCI**  
**PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VARGINHA**

WESLEY CARVALHO  
Assinado de forma digital por  
WESLEY CARVALHO  
OLIVEIRA:04829104619  
Dados: 2025.11.27 17:21:19 -03'00'

**WESLEY CARVALHO DE OLIVEIRA**  
**AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS**  
**SUDESTE BRASILEIRA – ADRA SUDESTE**

**TESTEMUNHAS:**

- 1. Daniel Barbosa Ribeiro**  
**Servidor Municipal**  
**Matrícula n° 15.774-0**
- 2. Flávia Rafaela Ramos**  
**Servidora Municipal**  
**Matrícula n° 33.693-5**

## Assinantes

✓ **DANIEL BARBOSA RIBEIRO**

Assinou em 27/11/2025 às 15:19:00 com o certificado avançado da Betha Sistemas

Eu, DANIEL BARBOSA RIBEIRO, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

✓ **FLÁVIA RAFAELA RAMOS**

Assinou em 27/11/2025 às 15:19:37 com o certificado avançado da Betha Sistemas

Eu, FLÁVIA RAFAELA RAMOS, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

---

## Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.

Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

**Y6J**

**7QM**

**V12**

**W7G**



**PLANO DE TRABALHO EXECUÇÃO FINANCEIRA DO  
SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS**

**1. DADOS CADASTRAIS DA OSC**

<b>OSC “Organização da Sociedade Civil” Proponente</b> Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Sudeste Brasileira (ADRA Varginha)		<b>CNPJ</b> 16.524.054/0009-43	
<b>Endereço</b> Rua João Urbano Figueiredo, 201, Parque Boa vista		<b>E-mail</b> adrabrasil.mg@adra.org.br	
<b>Cidade</b> Varginha	<b>UF</b> MG	<b>Cidade</b> Varginha	<b>UF</b> MG
<b>Conta Corrente</b> <b>Federal:</b> <b>Municipal:</b>		<b>Banco</b> Caixa Econômica Federal	<b>Agência</b> 4387
<b>Nome do Representante Legal</b> Wesley Carvalho de Oliveira			
<b>Identidade/órgão expedidor</b> 11941888 – SSP/MG		<b>CPF</b> 048.291.049-19	
<b>Endereço</b> Rua Francisco Nascimento, 51/casa 2, Bairro Copacabana, BH/MG		<b>E-mail</b> <a href="mailto:wesley.carvalho@adra.org.br">wesley.carvalho@adra.org.br</a>	
<b>Nome do Responsável Técnico pelo projeto</b> Dayane Arantes Castro Alves			
<b>Identidade/órgão expedidor</b> 14.434.289 – SSP/MG		<b>CPF</b> 107.889.286-51	
<b>Endereço</b> Rua Maria Manoela Braz, 370, Heliópolis, BH/MG		<b>E-mail</b> <a href="mailto:dayane.arantes@adra.org.br">dayane.arantes@adra.org.br</a>	

**2. APRESENTAÇÃO E HISTÓRICO DA OSC**

A ADRA Sudeste é uma organização privada, não governamental, sem fins lucrativos, de ajuda humanitária de âmbito mundial. Estabelecida pela Igreja Adventista do Sétimo dia em 1984, atualmente está presente em mais de 130 países dentre os quais o Brasil. Em 1977 a organização tornou-se membro da Organização das Nações Unidas-ONU, e recebeu o título de “Categoria Consultiva 1”, o que lhe confere o direito de interferir e participar nos programas da ONU. A ADRA também ocupa o primeiro lugar em assistência infantil no Brasil, segundo uma das mais importantes empresas de consultoria de Terceiro Setor: a Kanitz & Associados

A ADRA executa projetos de desenvolvimento comunitário e de assistência humanitária sem qualquer distinção política, racial, religiosa, de idade, sexo ou etnia. Tem como objetivo primário o desenvolvimento das comunidades em que atua visando seis áreas fundamentais: Assistência Social, segurança alimentar,



desenvolvimento econômico (geração de emprego e renda), saúde primária, preparo e resposta a desastres e educação básica com projetos em médio e longo prazo, especialmente para os grupos mais vulneráveis como crianças e mulheres. Tem trabalhado ajudando no combate à pobreza, doenças, auxílio em situações de catástrofes e desastres naturais, bem como desenvolvido programas de alfabetização e inclusão social. Cada projeto objetiva o desenvolvimento e a sustentação, em lugar de prover apenas uma ajuda temporária.

ADRA busca sempre parcerias com as comunidades em que se estabelece, com governos locais e iniciativa privada, construindo conexões e relacionamentos duráveis a fim de criar e desenvolver soluções produtivas que contribuam para o crescimento da sociedade fragilizada. Tem como missão trabalhar com pessoas em situação de pobreza e dificuldade criando uma mudança positiva e justa através de parcerias e ação responsável. Tem como visão ter um país mais justo e ser uma voz pelos mais necessitados. Prover oportunidades de serviço.

O foco de nosso trabalho está voltado para as camadas mais vulneráveis de nossa sociedade, ou seja, aqueles que vivem em situação de pobreza, sem as condições de prover para suas necessidades básicas. Nosso objetivo é o de melhorar as condições de vidas destas pessoas. Neste contexto, a ADRA é estabelecida como organização do terceiro setor, mantendo regionais em todos países.

Atualmente, ADRA REGIONAL MINAS GERAIS possui em seu quadro de recursos humanos mais de 1000 trabalhadores (CLT) e tem firmado mais de 50 parcerias com órgãos públicos na execução de serviços, programa e projetos, conforme previsto na Política de Assistência Social – Sistema Único de Assistência Social/SUAS. Cabe ressaltar que, para a execução destas mais de 50 parcerias e realização das ofertas, a ADRA participou de Chamamentos Públicos e recebe recursos oriundos das esferas governamentais (União, Estado e Município) através do Fundo da Assistência Social e/ou ROT – Recurso do Tesouro Municipal, sendo corresponsável pela execução das ofertas, alcance das metas, pelos aspectos contábeis, físicos e financeiros da prestação de contas destes recursos públicos.

A Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Sudeste Brasileira/ADRA SUDESTE executa desde 01 de julho de 2015, o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV referenciados nos 34 Centros de Referência da Assistência Social – CRAS do Município de Belo Horizonte, ofertado às crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos, através de ações que estimulem o direito de ser, conviver e a participação nas diversas esferas da sociedade, conforme Processo Administrativo Nº 01.096.642-15-55.

No município de Juiz de Fora, o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV é ofertado desde o dia 01/07/ 2018, referenciado 05 territórios-CRAS, para crianças, adolescentes e jovens, conforme preconiza os objetivos do serviço e instrumento jurídico estabelecido com o município, conforme



Termo de colaboração:

- Nº 05.2018.056
- Nº 05.2018.057
- Nº 05.2018.058
- Nº 05.2018.070
- Nº 05.2018.071

### **3. OBJETO DA PARCERIA**

Celebração de parceria com o Município de Varginha/MG, por intermédio da Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social – SEHAD, com a finalidade de assessoramento e apoio técnico e operacional às ações da Proteção Social Básica por meio do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, especialmente por meio da gestão e execução financeira dos recursos públicos, federais, estaduais e municipais destinados à área, os quais compõem o Fundo Municipal de Assistência Social, devendo o serviço ser prestado de acordo com as legislações da Política Pública de Assistência Social Vigentes, garantindo também, a utilização de veículos do município por motorista contratado pela OSC.

### **4. PÚBLICO – ALVO**

Constituem público-alvo, crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos, pessoas com deficiência, pessoas vítimas de violência, situação de trabalho infantil, jovens e crianças em evasão escolar, adolescentes e jovens que cumprem ou egressos de medidas socioeducativas, pessoas sem amparo da família e da comunidade ou sem acesso a serviços sociais, além de outras pessoas e famílias inseridas no Cadastro Único e que apresentam outras situações de vulnerabilidade e/ou risco social.

### **5. DESCRIÇÃO DA REALIDADE QUE SERÁ OBJETO DA PARCERIA**

A Proteção Social Básica visa garantir serviços que garantam a acolhida com privacidade, o fortalecimento dos vínculos familiares e/ou comunitário e o desenvolvimento da autonomia das pessoas atendidas. Neste sentido, requerem estruturação técnico-operacional e atenção especializada com acompanhamento sistemático e monitorado.

A Proteção Social Básica, conforme reconhece a Política Nacional de Assistência Social, destina-se àqueles que estão em situação de vulnerabilidade social. Tal definição supões que a Gestão dessa política precisa realizar ações que permitam ao usuário apropriar-se, ou pôr em prática, uma capacidade de realização pessoal e social e também torne mais fortes suas relações no âmbito da família e comunidade.

Dois dos principais serviços ofertado nas PSB são o Serviço de Proteção e Atendimento Integral a



Família (PAIF) e o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), que, juntamente com o Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para pessoas com deficiência e idosas, os programas, os projetos e os benefícios socioassistenciais, materializam as ações da Proteção Social Básica da Política de Assistência Social. Esse nível de proteção tem como objetivo prevenir situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. Destina-se a população que vive em situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza, privação (ausência de renda, precário ou nulo acesso aos serviços públicos, dentre outros) e/ou fragilização de vínculos afetivos – relacionais e de pertencimento social (discriminações etárias, étnicas, de gênero ou por deficiências).

A Proteção Social Básica é ofertada nos centros de Referência de Assistência Social – CRAS que, conforme preconizado na publicação “Orientações Técnicas Centro de Referência de Assistência Social – CRAS/2009), é uma unidade pública estatal descentralizada da política de assistência social, responsável pela organização e oferta de serviços da proteção social básica do Sistema Único de Assistência Social – SUAS nas áreas de vulnerabilidade de risco social dos municípios e DF. Dada sua capilaridade nos territórios, se caracteriza como a principal porta de entrada dos SUAS, ou seja, é uma unidade que possibilita o acesso de muitas famílias a rede de proteção social e assistência social.

Com base no Relatório Mensal de Atendimentos, observa-se que a PSB realiza cerca de 1.460 (mil quatrocentos e sessenta) por Mês. Portanto, cabe às equipes técnicas a atuação em conjunto para o provimento de atenção socioassistencial e acompanhamento destes indivíduos, de modo a contribuir para o acesso a direitos, para a ressignificação de valores na vida pessoal e social.

São público-alvo deste serviço: Crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos, pessoas com deficiência, pessoas vítimas de violência, situação de trabalho infantil, jovens e crianças em evasão escolar, adolescentes e jovens que cumprem ou egressos de medidas socioeducativas, pessoas sem amparo da família e da comunidade ou sem acesso a serviços sociais, além de outras pessoas e famílias inseridas no Cadastro Único e que apresentam outras situações de vulnerabilidade e/ou risco social.

As ações no âmbito da gestão de recursos e custeio dos serviços a serem ofertados, conforme a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução nº 109 de 11 de Dezembro de 2009) através da entidade e dos equipamentos que compõem a Proteção Social Especial; visam intervir nesta realidade, reduzindo a ocorrência das situações de vulnerabilidade e riscos sociais, o aumento do acesso aos serviços públicos de qualidade, fortalecimento/reestabelecimento de vínculos familiares e a consequente melhoria da qualidade de vida dos usuários.

Neste sentido, tendo em vista as fragilidades do público atendido, as demandas ao Estado para este



público tornam-se cada vez mais frequentes e urgentes, assim sendo, faz-se necessário a preparação das Políticas Públicas para este contexto e também o estabelecimento de parcerias que visem o atendimento integral ao público-alvo.

Dessa forma, considerando que a estruturação da rede socioassistencial de atendimento em Varginha tem evoluído apoiada em parcerias entre o poder público municipal e Organizações da Sociedade Civil, com vistas à prestação de um serviço comprometido com o desenvolvimento integral de seu público, reconhecendo a necessidade de um trabalho institucional comprometido na realização de prestação de apoio técnico e operacional às ações da Proteção Social Básica por meio do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, especialmente por meio da gestão e execução financeira dos recursos públicos, federais e municipais destinados à área, os quais compõem o Fundo Municipal de Assistência Social, a AGÊNCIA ADVENTISTA DE DESENVOLVIMENTO E RECURSOS ASSISTENCIAIS SUDESTE BRASILEIRA – ADRA SUDESTE propõe a parceria com o Município de Varginha para garantir a execução financeira dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social referentes a Proteção Social Básica por meio do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, mediante as demandas apresentadas pela Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social, órgão gestor da política de Assistência Social no município, de forma a manter as condições estruturais e de recursos humanos necessárias ao atendimento ao público preconizado pelo Sistema Único da Assistência Social (SUAS).

- **ENDEREÇOS DE EXECUÇÃO:**

<b>NIDADE/ CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS</b>	<b>ENDEREÇO</b>
CRAS I/ Sion e Região.	Avenida Celina Ferreira Ottoni, nº3001, Sion
CRAS II/ Centro e Região	Rua Irmão Mário Esdras, nº 80, Vila Pinto
CRAS III/ Urupês e Região	Rua São Lucas, nº 155, Urupês
CRAS IV/ Corcetti e Região	Rua Lazarina Clara da Silva, nº13, Carvalhos
CRAS V/ Novo Tempo e Região	Rua Geraldo de Andrade Resende, nº205, Novo Tempo
CRAS VI / Vargem	Rua Maria Cristiano Piva, nº50, São Miguel Arcanjo

## 6. PRAZO PARA EXECUÇÃO

12 meses a contar da data de assinatura do instrumento jurídico – Termo de Colaboração

## 7. VALOR GLOBAL PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO

O valor total de referência para realização do objeto desta proposta é de **R\$ 780.000,00** (setecentos e oitenta mil reais), sendo 12 (doze) parcelas mensais no valor de **R\$ 65.000,00** (sessenta e cinco mil reais).

## 8. DO OBJETIVO GERAL E DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS

### OBJETIVO GERAL:

Garantir a execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, incluindo a execução financeira dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social referentes ao serviço, mediante as demandas apresentadas pela Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social, órgão gestor da política de Assistência Social no município, de forma a manter as condições operacionais e de recursos humanos necessárias ao atendimento ao público, devendo o serviço ser prestado de acordo com as legislações da Política Pública de Assistência Social vigentes.

### OBJETIVOS ESPECÍFICO:

- Assessorar a operacionalização do funcionamento das atividades do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, em parceria com o Município;
- Manter estrutura de funcionamento e quadro de recursos humanos compatível com a demanda de atendimento, inclusive primando pela quantidade e qualidade necessárias ao adequado funcionamento dos serviços e atingimento das metas e índices a que o município está sujeito para fins de recebimento de recursos afins.

## 9. DESCRIÇÃO DOS RESULTADOS QUE SE PRETENDEM ALCANÇAR

- Manter uma estrutura organizacional e de recursos físicos e de recursos humanos adequados para o atendimento das demandas do serviço, garantindo a qualidade dos serviços prestados.
- Garantir a alocação de recursos financeiros e materiais suficientes para o funcionamento adequado do serviço.



**10. DESCRIÇÃO DAS METAS QUANTITATIVAS E MENSURÁVEIS**

METAS	AÇÕES	INDICADORES		PERÍODO DE EXECUÇÃO		AFERIÇÃO /VERIFICAÇÃO	
		Unid. Medida	Qtde.	Início	Término	Instrumento	Forma
Garantir a execução financeira dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social referentes ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantir a manutenção das condições físicas, materiais e de recursos humanos para o pleno desenvolvimento das ações/atividades socioeducativas propostas pelo SCFV.</li> <li>- Apresentar, nos prazos estabelecidos, relatórios e outros documentos para a Prestação de Contas, em conformidade com Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social</li> <li>- Manter em arquivos as cópias dos documentos apresentados na habilitação e prestação de contas.</li> <li>- Manter transparência financeira e operacional;</li> <li>- Garantir o custeio de despesas operacionais como: manutenção de condições física, aquisição de equipamentos e insumos necessários às atividades do serviço; em caso de necessidade, pagamento de prestação de serviços de pessoas físicas e/ou jurídicas; aquisição de materiais permanentes ou consumo; materiais</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recurso</li> <li>- Orientações serviço (solicitações de compras e prestação de serviço)</li> </ul>	Mediante demanda apresentada a pela SMHDS órgão gestor da política de Assistência Social no município,	1º Mês	Até o 12º Mês	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentos de prestação de contas (orçamentos, autorizações)</li> <li>- Documento de solicitação de compra e prestação de serviço</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preenchimento e envio mensal de documentos de prestação de contas, autorizações e solicitações aos responsáveis</li> <li>- Pagamento de custos indiretos necessários à execução do objeto seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros); e</li> <li>- Pagamento da aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde</li> </ul>



## Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais

Rua João Urbano Figueiredo, 201, Parque Boa Vista  
Varginha – MG – Brasil

Tel: (31) 3499-2570  
Cep 37.014-510

	para manutenção do espaço físico e veículos; manutenção e locação de equipamentos de informática, dentre outros.						que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.
Manter quadro de recursos humanos necessário ao atendimento ao público.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Contratação de Recursos Humanos necessário para a execução do Serviço;</li><li>- Realizar o pagamento da folha de pessoal em dia, assim como o pagamento de encargos, contribuições e demais obrigações formais.</li><li>- Manter e garantir a organização, a administração e o funcionamento do serviço.</li><li>- Manter equipe necessária com vínculo empregatício, qualificada e disponível para a execução das ações propostas pelo Serviço;</li><li>- Realizar a admissão de funcionários após processo de seleção, verificação de perfil adequado e compatibilidade de salário conforme função;</li><li>- Garantir que todos os funcionários tenham a situação trabalhista regularizada;</li><li>- Manter um auxiliar administrativo, exclusivo para o Serviço, que garanta agilidade nos procedimentos de recursos humanos e administrativos;</li><li>- Garantir coordenador exclusivo para o Serviço, com formação superior,</li></ul>	- RH (profissionais)	15 profissionais	1º Mês	Até o 12º Mês	<ul style="list-style-type: none"><li>- Folha de Pessoal</li><li>- Relatório administrativo</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Remuneração da equipe encarregada pela execução, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;</li><li>- Pagamento de custos com diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija.</li></ul>



**Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais**

Rua João Urbano Figueiredo, 201, Parque Boa Vista  
Varginha – MG – Brasil

Tel: (31) 3499-2570  
Cep 37.014-510

	conforme NOB/RH.						
Realizar reunião periódicas para monitoramento e avaliação das ações/atividades.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar reunião mensal com a equipe PAIF.</li> <li>- Avaliar a execução das ações e atividades do SCFV desenvolvidas no trimestre, com a presença do coordenador, orientador social do SCFV, equipe PAIF e equipe SMHDS.</li> </ul>	Reunião	Mensal	Durante a vigência da Parceria	Durante a vigência da Parceria	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Planejamento Trimestral</li> <li>-Relatório Trimestral de Execução do Objeto</li> <li>-Documentos referentes à execução das ações/atividades (atas ou registros de reuniões, relatórios diversos, encaminhamentos, dentre outros.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apresentação do Relatório Trimestral de Execução do Objeto;</li> <li>- Análise dos registros referentes ao desenvolvimento das atividades, objetivando a gestão adequada e regular da parceria</li> <li>- Registro da reunião trimestral a ser enviado para a SMHDS</li> </ul>

**11. AÇÕES A SEREM EXECUTADAS PARA O ALCANCE DAS METAS, DOS OBJETIVOS E DOS RESULTADOS E PRAZO PARA A EXECUÇÃO DAS AÇÕES E CUMPRIMENTO DAS METAS**

O SCFV é uma intervenção social planejada, que se materializa por meio dos grupos, com vistas a estimular e orientar os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas, na família e no território. Assim, os encontros dos grupos do SCFV visam criar situações de convivência para a realização de diálogos e fazeres que constituam alternativas para o enfrentamento de vulnerabilidades e a construção de alternativas.

Sempre que possível e necessário, o motorista contratado pela ADRA utilizará os veículos do município de Varginha.

ATIVIDADE	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PRAZO PARA A EXECUÇÃO DAS AÇÕES E CUMPRIMENTO DAS METAS											
		Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
1	Assessoramento, apoio técnico e operacional às ações ofertadas, de modo a garantir aquisições progressivas a seus usuários, respeitando seu ciclo de vida com o propósito de complementar o trabalho social com as famílias e prevenir a ocorrência de situação de risco social.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

**12. FORMA DE EXECUÇÃO DAS AÇÕES E METODOLOGIA A SER APLICADA**

A ADRA pretende atuar conforme a Resolução Nº 109, De 11 De Novembro De 2009 – Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e em consonância com a Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social, com vistas a prestar assessoramento, apoio técnico e operacional às Ações da Proteção Social Básica por meio do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, de modo a garantir o atendimento ao programa, garantindo apoio com equipe auxiliar composta por 01 motoristas, 02 auxiliar administrativo, 09 Orientadores sociais, 02 Suporte Técnico Administrativo e 02 Agente de Ação Social, com a finalidade de fortalecer a função protetiva das famílias, prevenir a ruptura dos seus vínculos, promover seu acesso e usufruto de direitos e contribuir na melhoria de sua qualidade de vida.



## Recursos Humanos

Função	Quantidade	Escolaridade	Carga Horária	Vínculo
Auxiliar Administrativo	02	Ensino Médio Completo	40 h/s	CLT
Orientador Social	09	Ensino Médio Completo	40 h/s	CLT
Suporte Técnico Administrativo da OSC	02	Ensino Superior	40 h/s	CLT
Agente de Ação Social	02	Ensino Superior Completo	30 h/s	CLT
Motorista	01	Ensino médio/Habilitação B	44h/s	CLT

### Descrição das Atividades:

#### Auxiliar Administrativo:

Dar suporte de infraestrutura material, logística, de comunicação, dos departamentos da instituição; Providenciar através de recursos humanos e materiais as perfeitas condições para o bom andamento do serviço, com ênfase nos usuários; Realizar, sob orientação da coordenação e da entidade, o gerenciamento dos recursos financeiros e as operações da unidade (pagamentos, recebimentos, prestação de contas, etc.); Organizar as demandas das unidades relativas a reparos, benfeitorias, sistemas e infraestrutura para encaminhamento a equipe de manutenção e a entidade; Encaminhar para registro e arquivamento toda a documentação da entidade; Controlar estoque e patrimônio; Receber e conferir todo material entregue pelos fornecedores, e outras atividades inerentes a função demandada pela coordenação; Participar das reuniões de equipe propostas pela coordenação da unidade ou quando solicitado; dirimir dúvidas, agir com tolerância em relação aos usuários, familiares e demais solicitantes;

#### Orientador Social:

Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento da adolescente); Auxílio ao usuário para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; Planejamento e desenvolvimento de atividades recreativas e lúdicas; Participação das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados. Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do serviço. Mediação dos processos grupais, próprios dos Serviços de convivência e fortalecimento de vínculos. Planejar, organizar, intervir e mediar às ações socioeducativas, de convivência e socialização em um ou mais grupos, composto por, no máximo, 20 (vinte) usuários cada.

#### Suporte Técnico Administrativo da OSC:

Auxiliar a direção financeira na gestão financeira e contábil, aplicando os recursos de acordo com o previsto na planilha de custos da parceria; Realizar e controlar operações com bancos no que se refere a pagamentos, transferências de conta corrente e poupança da parceria; Realizar o pagamento de despesas do termo de colaboração; Efetuar o fechamento da prestação de contas do convênio, de acordo com o manual de prestação de contas recebido pela entidade; Calcular folha de pagamento, férias, rescisões, FGTS e demais documentos pertinentes; Elaborar, formatar, redigir e encaminhar ofícios, relatórios,



declarações, documentos bancários e outros; Executar as atividades de departamento pessoal; assessorar a OSC e a coordenação técnica nas atividades dos colaboradores (planejamento de contratações e demissões, alteração de funções e salário, férias, etc.); tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; manter atualizada as fichas de registro, contratos de trabalho e esclarecer dúvidas às equipes; auxiliar a coordenação administrativa em suas rotinas.

#### **Agente de Ação Social:**

Desempenho de atividades voltadas à execução direta de ações socioassistenciais, com foco na proteção social básica; acolhimento e acompanhamento dos usuários nos serviços, programas e projetos; identificação de vulnerabilidades e potencialidades individuais e coletivas; apoio às atividades de convivência e fortalecimento de vínculos; promoção de ações educativas, informativas e preventivas junto às famílias e à comunidade; registro sistemático das atividades realizadas, garantindo a fidedignidade das informações; articulação com a rede socioassistencial e demais políticas públicas; observância das normas técnicas, éticas e de sigilo profissional; realização de outras tarefas correlatas, assegurando o cumprimento dos objetivos institucionais e das diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS

#### **Motorista:**

Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral, destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; executar tarefas afins. Serão utilizados veículos do município de Varginha por motorista contratado pela ADRA;

### **13. MÉTODO DE MONITORAMENTO E CONTROLE DAS AÇÕES A SEREM EXECUTADAS:**

Com o objetivo de monitorar as atividades realizadas e avaliar os resultados da execução da parceria, serão estabelecidos critérios de acompanhamento das ações para identificar o desenvolvimento das atividades específicas, bem como aferir os graus de satisfação dos usuários em relação ao trabalho proposto.

O monitoramento e avaliação dar-se-á de diferentes formas, sendo as que seguem as principais. A saber:

- Aplicação do instrumento de coleta de informações, quantitativas e qualitativas, sobre a execução do apoio as ações da Proteção Social Básica, visando a mensuração da eficiência e eficácia das ações previstas;



- Reuniões mensais com as Coordenações e equipes de referência dos CRAS em conjunto com SEHAD para alinhamento do trabalho, troca de informações e demandas em geral.
- Organização e arquivamento de todos os documentos produzidos pela parceria ofertada;
- Reuniões com as equipes para monitoramento do instrumento institucional que é preenchido mensalmente pela parceria.
- Elaboração de planilhas específicas para atender as demandas da parceria e do acompanhamento das ações estabelecidas.



#### 14. ESTIMATIVA DAS DESPESAS INCLUINDO OS CUSTOS INDIRETOS

FOLHA MENSAL: REMUNERAÇÃO - ENCARGOS DIRETOS - BENEFÍCIOS E SEGUROS REFERENTES A CONVENÇÕES COLETIVAS												
Função	SALÁRIO BASE	TOTAL MENSAL (SALÁRIO + ADICIONAL NOTURNO)	FGTS (8%)	VALE TRANSPORT E	VALE REFEIÇÃO	SEGURO DE VIDA	PLANO ODONTO	PLANO DE SAÚDE	BEM ESTAR SOCIAL	MEDICINA DO TRABALHO (Exames, Doc., Acess.)	MEDIC. P/ TODOS	TOTAL (FOLHA MENSAL)
	2025											
Suporte Técnico Administrativo da OSC	3.345,53	R\$ 3.345,53	R\$ 267,64	R\$ 475,00	R\$ 630,00	R\$ 4,96	R\$ 18,25	R\$ 29,00	R\$ 24,95	R\$ 25,73	R\$ 19,00	R\$ 4.840,06
Auxiliar Administrativo	2.300,00	R\$ 2.300,00	R\$ 184,00	R\$ 96,90	R\$ 630,00	R\$ 4,96	R\$ 18,25	R\$ 29,00	R\$ 24,95	R\$ 25,73	R\$ 19,00	R\$ 3.332,79
Auxiliar Administrativo	2.300,00	R\$ 2.300,00	R\$ 184,00	R\$ 96,90	R\$ 630,00	R\$ 4,96	R\$ 18,25	R\$ 29,00	R\$ 24,95	R\$ 25,73	R\$ 19,00	R\$ 3.332,79
Motorista	1.900,00	R\$ 1.900,00	R\$ 152,00	R\$ 96,90	R\$ 630,00	R\$ 4,96	R\$ 18,25	R\$ 29,00	R\$ 24,95	R\$ 25,73	R\$ 19,00	R\$ 2.900,79
Agente de Ação Social	2.900,00	R\$ 2.900,00	R\$ 232,00	R\$ 96,90		R\$ 4,96	R\$ 18,25	R\$ 29,00	R\$ 24,95	R\$ 25,73	R\$ 19,00	R\$ 3.350,79
Agente de Ação Social	2.900,00	R\$ 2.900,00	R\$ 232,00	R\$ 96,60		R\$ 4,96	R\$ 18,25	R\$ 29,00	R\$ 24,95	R\$ 25,73	R\$ 19,00	R\$ 3.350,49
Orientador Social	2.100,00	R\$ 2.100,00	R\$ 168,00	R\$ 96,60	R\$ 630,00	R\$ 4,96	R\$ 18,25	R\$ 29,00	R\$ 24,95	R\$ 25,73	R\$ 19,00	R\$ 3.116,49
Orientador Social	2.100,00	R\$ 2.100,00	R\$ 168,00	R\$ 96,60	R\$ 630,00	R\$ 4,96	R\$ 18,25	R\$ 29,00	R\$ 24,95	R\$ 25,73	R\$ 19,00	R\$ 3.116,49
Orientador Social	2.100,00	R\$ 2.100,00	R\$ 168,00	R\$ 96,90	R\$ 630,00	R\$ 4,96	R\$ 18,25	R\$ 29,00	R\$ 24,95	R\$ 25,73	R\$ 19,00	R\$ 3.116,79
Orientador Social	2.100,00	R\$ 2.100,00	R\$ 168,00	R\$ 96,90	R\$ 630,00	R\$ 4,96	R\$ 18,25	R\$ 29,00	R\$ 24,95	R\$ 25,73	R\$ 19,00	R\$ 3.116,79
Orientador Social	2.100,00	R\$ 2.100,00	R\$ 168,00	R\$ 96,90	R\$ 630,00	R\$ 4,96	R\$ 18,25	R\$ 29,00	R\$ 24,95	R\$ 25,73	R\$ 19,00	R\$ 3.116,79
Orientador Social	2.100,00	R\$ 2.100,00	R\$ 168,00	R\$ 96,90	R\$ 630,00	R\$ 4,96	R\$ 18,25	R\$ 29,00	R\$ 24,95	R\$ 25,73	R\$ 19,00	R\$ 3.116,79
Orientador Social	2.100,00	R\$ 2.100,00	R\$ 168,00	R\$ 96,90	R\$ 630,00	R\$ 4,96	R\$ 18,25	R\$ 29,00	R\$ 24,95	R\$ 25,73	R\$ 19,00	R\$ 3.116,79
Orientador Social	2.331,52	R\$ 2.331,52	R\$ 186,52	R\$ 96,90	R\$ 630,00	R\$ 4,96	R\$ 18,25	R\$ 29,00	R\$ 24,95	R\$ 25,73	R\$ 19,00	R\$ 3.366,83
Orientador Social	2.331,52	R\$ 2.331,52	R\$ 186,52	R\$ 96,90	R\$ 630,00	R\$ 4,96	R\$ 18,25	R\$ 29,00	R\$ 24,95	R\$ 25,73	R\$ 19,00	R\$ 3.366,83
Suporte Técnico Administrativo da OSC	3.479,35	R\$ 3.479,35	R\$ 278,35	R\$ -	R\$ 630,00	R\$ 4,96	R\$ 18,25	R\$ 29,00	R\$ 24,95	R\$ 25,73	R\$ 19,00	R\$ 4.509,59
<b>Total</b>	<b>R\$ 38.487,92</b>	<b>R\$ 38.487,92</b>	<b>R\$ 3.079,03</b>	<b>R\$ 1.830,70</b>	<b>R\$ 8.820,00</b>	<b>R\$ 79,36</b>	<b>R\$ 292,00</b>	<b>R\$ 464,00</b>	<b>R\$ 399,20</b>	<b>R\$ 411,68</b>	<b>R\$ 304,00</b>	<b>R\$ 54.167,89</b>



**Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais**

Rua João Urbano Figueiredo, 201, Parque Boa Vista  
Varginha – MG – Brasil  
Cep 37.014-510

(31) 3499-2570

PROVISÕES								7%	TOTAL
ADICIONAL DE FÉRIAS 1/3	FGTS SOBRE FÉRIAS	13º SALÁRIO	FGTS SOBRE 13º	VALOR DA MULTA RESCISÓRI A	TOTAL (PROVISÕES )	TOTAL MENSAL (FOLHA MENSAL + PROVISÕES)	Meses 2025	Meses 2026	Meses
							1	11	12
R\$ 92,93	R\$ 7,43	R\$ 278,79	R\$ 22,30	R\$ 118,95	R\$ 520,42	R\$ 5.360,48	R\$ 5.360,48	R\$ 63.092,82	R\$ 66.896,35
R\$ 63,89	R\$ 5,11	R\$ 191,67	R\$ 15,33	R\$ 81,78	R\$ 357,78	R\$ 3.690,57	R\$ 3.690,57	R\$ 43.437,98	R\$ 45.571,60
R\$ 63,89	R\$ 5,11	R\$ 191,67	R\$ 15,33	R\$ 81,78	R\$ 357,78	R\$ 3.690,57	R\$ 3.690,57	R\$ 43.437,98	R\$ 45.571,60
R\$ 52,78	R\$ 4,22	R\$ 158,33	R\$ 12,67	R\$ 67,56	R\$ 295,56	R\$ 3.196,35	R\$ 3.196,35	R\$ 37.620,99	R\$ 39.260,38
R\$ 80,56	R\$ 6,44	R\$ 241,67	R\$ 19,33	R\$ 103,11	R\$ 451,11	R\$ 3.801,90	R\$ 3.801,90	R\$ 44.748,38	R\$ 46.993,33
R\$ 80,56	R\$ 6,44	R\$ 241,67	R\$ 19,33	R\$ 103,11	R\$ 451,11	R\$ 3.801,60	R\$ 3.801,60	R\$ 44.744,85	R\$ 46.989,50
R\$ 58,33	R\$ 4,67	R\$ 175,00	R\$ 14,00	R\$ 74,67	R\$ 326,67	R\$ 3.443,16	R\$ 3.443,16	R\$ 40.525,95	R\$ 42.412,16
R\$ 58,33	R\$ 4,67	R\$ 175,00	R\$ 14,00	R\$ 74,67	R\$ 326,67	R\$ 3.443,16	R\$ 3.443,16	R\$ 40.525,95	R\$ 42.412,16
R\$ 58,33	R\$ 4,67	R\$ 175,00	R\$ 14,00	R\$ 74,67	R\$ 326,67	R\$ 3.443,46	R\$ 3.443,46	R\$ 40.529,48	R\$ 42.415,99
R\$ 58,33	R\$ 4,67	R\$ 175,00	R\$ 14,00	R\$ 74,67	R\$ 326,67	R\$ 3.443,46	R\$ 3.443,46	R\$ 40.529,48	R\$ 42.415,99
R\$ 58,33	R\$ 4,67	R\$ 175,00	R\$ 14,00	R\$ 74,67	R\$ 326,67	R\$ 3.443,46	R\$ 3.443,46	R\$ 40.529,48	R\$ 42.415,99
R\$ 58,33	R\$ 4,67	R\$ 175,00	R\$ 14,00	R\$ 74,67	R\$ 326,67	R\$ 3.443,46	R\$ 3.443,46	R\$ 40.529,48	R\$ 42.415,99
R\$ 58,33	R\$ 4,67	R\$ 175,00	R\$ 14,00	R\$ 74,67	R\$ 326,67	R\$ 3.443,46	R\$ 3.443,46	R\$ 40.529,48	R\$ 42.415,99
R\$ 58,33	R\$ 4,67	R\$ 175,00	R\$ 14,00	R\$ 74,67	R\$ 326,67	R\$ 3.443,46	R\$ 3.443,46	R\$ 40.529,48	R\$ 42.415,99
R\$ 64,76	R\$ 5,18	R\$ 194,29	R\$ 15,54	R\$ 82,90	R\$ 362,68	R\$ 3.729,51	R\$ 3.729,51	R\$ 43.896,36	R\$ 46.068,92
R\$ 64,76	R\$ 5,18	R\$ 194,29	R\$ 15,54	R\$ 82,90	R\$ 362,68	R\$ 3.729,51	R\$ 3.729,51	R\$ 43.896,36	R\$ 46.068,92
R\$ 96,65	R\$ 7,73	R\$ 289,95	R\$ 23,20	R\$ 123,71	R\$ 541,23	R\$ 5.050,82	R\$ 5.050,82	R\$ 59.448,13	R\$ 62.941,99
<b>R\$ 1.069,11</b>	<b>R\$ 85,53</b>	<b>R\$ 3.207,33</b>	<b>R\$ 256,59</b>	<b>R\$ 1.368,46</b>	<b>R\$ 5.987,01</b>	<b>R\$ 60.154,90</b>	<b>R\$ 60.154,90</b>	<b>R\$ 708.023,17</b>	<b>R\$ 743.266,88</b>



## Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais

Rua João Urbano Figueiredo, 201, Parque Boa Vista  
Varginha – MG – Brasil  
Cep 37.014-510

(31) 3499-2570

DESPESAS OPERACIONAIS - ADM E GERAIS			
ORDEM	ITEM	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
1	Aquisição de materiais de consumo	R\$ 10.042,35	R\$ 120.508,20
2	Aquisição de materiais permanentes	R\$ 10.000,00	R\$ 120.000,00
3	Materiais e serviços para manutenção e locação de equipamentos de informática	R\$ 416,67	R\$ 5.000,00
4	Pagamentos de prestação de serviços de pessoas físicas e jurídicas	R\$ 4.000,00	R\$ 48.000,00
5	Ponto Eletrônico - Aquisição e Manutenção	R\$ 180,83	R\$ 2.169,96
6	Aluguel Escritório da OSC	R\$ 450,00	R\$ 5.400,00
7	Manutenção de espaço físico e veículos	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00
<b>TOTAL MENSAL A SER FINANCIADO</b>		<b>R\$ 27.589,85</b>	<b>***</b>
<b>TOTAL GERAL A SER FINANCIADO</b>			<b>R\$ 331.078,16</b>

CONSOLIDADO FINAL		
TOTAL A SER FINANCIADO		
Valor mensal a ser financiado pela Prefeitura Municipal	R\$ 87.800,00	
<b>Valor GLOBAL a ser financiado na parceria - 01/12/2025 a 30/11/2026</b>	<b>R\$ 1.053.600,00</b>	
<b>Previsão de saldo remanescente</b>	<b>R\$ 20.745,04</b>	
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>R\$ 1.074.345,04</b>	
DESPESAS A SEREM FINANCIADAS		
RUBRICA	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
Recursos Humanos (salários, encargos, benefícios e provisões previstas)	R\$ 61.938,91	R\$ 743.266,88
Despesas Administrativas e Gerais	R\$ 27.589,85	R\$ 331.078,16
<b>Total Geral das Despesas</b>	<b>R\$ 89.528,75</b>	<b>R\$ 1.074.345,04</b>

## 15. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06
R\$ 89.528,75	R\$ 89.528,75	R\$ 89.528,75	R\$ 89.528,75	R\$ 89.528,75	R\$ 89.528,75
Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
R\$ 89.528,75	R\$ 89.528,75	R\$ 89.528,75	R\$ 89.528,75	R\$ 89.528,75	R\$ 89.528,75

### VALOR GLOBAL

O valor total de referência para realização do objeto desta proposta é de **R\$ 1.053.600,00** (um milhão cinquenta e três mil seiscentos reais), sendo 12 (doze) parcelas mensais no valor de **R\$ 87.800,00** (oitenta e sete mil e oitocentos). Entretanto, o valor mensal de desembolso será de R\$ 89.528,75 (oitenta e nove mil quinhentos e vinte e oito reais e setenta e cinco centavos) devido saldo remanescente da vigência anterior que será utilizado na nova vigência.

**Nota 2:** Ressaltamos que as planilhas apresentadas acima trata-se de estimativas de despesas e de períodos de desembolsos, visto que as necessidades previstas no Plano de Trabalho podem ser alteradas no decorrer do seu período de execução. Os itens de despesas não foram apresentados de forma detalhada pois a necessidade de compra dependerá das solicitações vindas por parte da coordenação do Serviço. Destaca-se que pode ocorrer variações de valores mensais nos meses de desembolso e nos tipos de despesas apresentadas, conforme demandas/necessidades.

## 16. DECLARAÇÃO

### DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da **OSC** proponente, **declaro**, sob as penas da lei, que a entidade apresentou as prestações de contas de valores repassados em exercícios anteriores pela Administração pública municipal direta e indireta, que foram devidamente aprovadas, não havendo nada a regularizar ou valor a ressarcir.

**Varginha, 23 de outubro de 2025.**

**WESLEY CARVALHO**  
**OLIVEIRA:04829104619**

Assinado de forma digital por  
WESLEY CARVALHO  
OLIVEIRA:04829104619  
Dados: 2025.10.31 08:29:32 -03'00'

**Wesley Carvalho Oliveira – Representante Legal**  
**Diretor Financeiro**  
**Agência Adventista de Desenvolvimento e Recursos Assistenciais Sudeste Brasileira**



**1. APROVAÇÃO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE VARGINHA-MG.**

Não preencher (reservado à Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social)

<input type="checkbox"/> Aprovado	<input type="checkbox"/> Reprovado
_____	_____
Local e Data	Secretário ou responsável

**OBS.: Deverá constar do Plano de Trabalho identificação e justificativa para o pagamento de despesas em espécie, quando for o caso, na forma do § 2º do art. 53 da Lei 13.019/14.**