



PLANO DE TRABALHO

CHAM Nº 005/2022

1. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE

Nome da Entidade Associação Filantrópica de Marília		CNPJ 52.051.273/0001-69	
Rua Piracicaba, 381		Bairro São Paulo	
Cidade Marília	UF SP	CEP 17510- 170	DDD/Telefone (14) 3433-5057
Email filantropicamariliasp@gmail.com			
<p>Constituição da Entidade Conforme Estatuto</p> <p>A Associação Filantrópica de Marília, fundada em 31 de outubro de 1942, é uma entidade civil, sem fins lucrativos, que terá duração por tempo indeterminado, com sede na Rua Piracicaba, nº 381, na cidade de Marília, Estado de São Paulo e foro no mesmo município. A Associação Filantrópica de Marília, doravante denominada de Entidade, tem por finalidade a prestação de assistência gratuita à criança e ao adolescente de ambos os sexos, situados na faixa etária de 0(zero) aos 18(dezoito) anos de idade incompletos, em regime de acolhimento provisório, aos quais proporcionará: Moradia, Educação, Alimentação, Assistência escolar, Médica, Religiosa e Profissionalizante, em conformidade com a legislação que trata dos Direitos da Criança e do Adolescente, até no máximo 20(vintes) acolhidos, dependendo da capacidade financeira e operacional que a entidade dispuser e também os “Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos” destinados a criança, adolescentes, jovens e idosos de ambos os sexos, visando a promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social.</p>			
Data da Fundação 31/10/1942			
Nº de Inscrição no CMAS 025/1996			
Mandato da Atual Diretoria 01/01/2023 – 31/12/2024			
Dados Bancários			



BANCO DO BRASIL: 001

Nº da Agência: 6899-3

Estadual-Nº da Conta-Corrente: 98000-5

Federal-Nº da Conta-Corrente: 107000-2

Subvenção Municipal-Nº da Conta-Corrente: 111000-4.

Nome do(a) Responsável Legal Fernando Cavalcante Cancian		Cargo Presidente	
CPF 960.056.708-59		RG/Órgão Expedidor 10463415 SSP/SP	
DDD/Telefone (14) 99732-8811		Email fernandocanciann@gmail.com	
Endereço do(a) Responsável Legal Rua Mecenias Pinto Bueno, 247			
Bairro Maria Izabel	Cidade Marília	UF SP	CEP 17516-030

2. PROPOSTA DE TRABALHO

Objeto Firmar TERMO DE COLABORAÇÃO para execução indireta de Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes	Período de Execução Previsto Anual
Serviço Serviço de Acolhimento Institucional	Proteção Proteção Social Especial - Alta Complexidade
Público Alvo Crianças e adolescentes de 12 a 17 anos e 11 meses	
Capacidade Total de Atendimento 20	
Qtd. de Vagas de Interesse 20	Valor Global para Execução do Serviço 683.034,00
Local de Execução Associação Filantrópica de Marília	
Rua	Bairro



Piracicaba, 381			São Paulo	
Cidade Marília	UF SP	CEP 17510-170	DDD/Telefone (14) 3433-5057	Email filantropicaacolher@gmail.com
Responsável Técnico Bruna dos Santos Rocha Soares			Número do Registro Profissional 64456/SP	
DDD/Telefone (14) 99925-4559			Email brunarochasoares@hotmail.com	
<p>Experiência na realização do objeto da parceria (em anos)</p> <p>A instituição realiza desde de 1942 acolhimento e proteção integral à criança e adolescente de acordo com os órgãos e normas que amparam e viabilizam este serviço. Ofertando serviços que tenham por finalidade o bem estar da criança e do adolescente, mediante as medidas cabíveis.</p>			<p>Medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos, de acordo com as características do objeto da parceria, conforme previsto na Lei 13.019/2014, art. 24, § 1º, X:</p> <p>A Associação Filantrópica de Marília está de acordo com as normas estabelecidas na lei 13.019/2014, visando a autonomia e segurança em todos os aspectos, ofertando a inclusão e interação social, mediante a estruturas que estejam de acordo com as determinações vigentes,</p> <ul style="list-style-type: none"> -Rampas de Acessibilidade -Banheiros adaptados -Portas mais largas para deslocamento e manobras -Acessibilidade visual -Cadeiras higiênicas -Cadeiras de rodas 	
<p>Justificativa e Descrição da Realidade do Objeto</p> <p>Acolhimento provisório e excepcional para crianças e adolescentes – 12 a 17 anos e 11 meses de ambos os sexos, inclusive com deficiência, sob medida de proteção (Art. 98 do estatuto da Criança e do adolescente) e em situação de risco pessoal e social.</p> <p>Atendimento em unidade institucional semelhante a uma residência, destinada ao atendimento de grupos de até 20 crianças e/ou adolescentes. Nessa unidade é indicado que os educadores/ cuidadores trabalhem em turnos fixos diários, a fim de garantir estabilidade das tarefas de rotina diárias, referência e previsibilidade no contato com as crianças e adolescentes, contando com espaço específico para acolhimento imediato e emergencial, com profissionais preparados para recebe - lós, em qualquer horário do dia</p>				



ou da noite, enquanto se realiza um estudo diagnóstico detalhado de cada situação para os encaminhamentos necessários.

O serviço é organizado em consonância com os princípios, diretrizes e orientações do estatuto da Criança e do Adolescente; das “Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para crianças e Adolescentes” e da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução no 109, de 11 de novembro de 2009).

3.OBJETIVOS GERAL E ESPECÍFICOS

- Acolher e garantir proteção integral;
- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais, salvo determinação judicial contrária;
- Possibilitar a convivência comunitária;
- Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
- Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os usuários façam escolhas com autonomia;
- Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.
- Preservar vínculos com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário;
- Desenvolver com os usuários condições para a independência e o autocuidado;
- Promover o acesso a ensino regular e profissionalizante;
- Contribuir para a colocação em família substituta, sempre que houver a impossibilidade do restabelecimento e/ou a preservação de vínculos com a família de origem/extensa;



4. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS AÇÕES

AÇÃO (O quê)	ESTRATÉGIA METODOLÓGICA (Como?)	PERIODICIDADE DE (Quando?)	RESULTADOS ESPERADOS	
			META QUALITATIVA (O que se pretende atingir)	META QUANTITATIVA A (Quanto ou Quantos)
1-Acolhida/Escuta	-Entrevistas -Atendimento individual -Atendimento em grupo	Diário	A partir desses instrumentos, analisar em escuta qualificada as demandas trazidas pelos usuários, e buscar devidos encaminhamentos com a rede	20
2-Desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social	-Passeios -Visitas -Dinâmicas -Atendimento em grupo	Semanal	Fortalecimento do vínculo familiar, em visitas ou ida do usuários aos seus familiares e atividades realizadas dentro da instituição e na rede	20
3-Estudo Social	-Entrevistas -Visita domiciliares -Pesquisa	Semanal	Buscando conhecer a realidade, socioeconômica e social que se encontra essa família e ter a real dimensão de cada demanda	20
4-Apoio à família na sua função protetiva	-Atendimento individual	Diário	Buscando essa articulação para entender como está	20



	-Atendimento em grupo -Visita domiciliar		vivendo a família e poder orientar e encaminhar para serviços da rede	
5-Cuidados pessoais	-Atendimento individual -Atendimento em grupo -Palestras	Diário	Em trocas diárias é alcançada e orientadas tais cuidados	20
6-Orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade	-Atendimento individual	Semanal	Nesses atendimentos podemos identificar as necessidades que as família estão necessitando e qual intervenção pode ser realizada e encaminhada	20
7-Construção de plano individual - e/ou familiar de atendimento	-Ficha de evolução -Atendimento individual -Articulação com outros serviços -Articulação com a família	Trimestral	Contato realizado via telefone e pessoalmente, articulando os pontos a serem trabalhados com a família e o criança/adolescente. Pontuando os mesmos de suas responsabilidades	20
8-Orientação sociofamiliar	-Atendimento individual -Orientações técnicas	Quinzenal	Contato de atendimento através de escuta qualificada, identificar qual intervenção poderá ser executada	20



9- Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados	-Planilhas de controle	Semanal	Alimentação e evolução nos prontuários, e posteriormente estudo com a equipe e a rede	20
10-Referência e contrarreferência	-Articulação do serviço -Documentos formalizados	Semanal	Articulação da rede para atendimento das demandas tanto dos usuários quanto das famílias. Estudo de casos em reuniões com a rede	20
11-Elaboração de relatórios e/ou prontuários	-Atendimento individual -Atendimento em grupo -Orientações técnicas -Ficha de evolução	Semanal	Através dos constantes atendimentos individuais e evoluções realizadas, documentalizados nos prontuários	20
12-Trabalho interdisciplinar	-Reuniões de equipe	Semanal	Articulação com toda rede em trabalho interdisciplinar para atender as diversas demandas trazidas pelos usuários e familiares	20
13-Diagnóstico socioeconômico	-Coleta de dados, realidade social	Semestral	Levantamento de dados através do atendimento, entendendo como a família se organiza para seu sustento	20



14-Informação, comunicação e defesa de direitos	-Sanar as dúvidas do usuário -Palestras -Projetos de orientações	Diário	Por meio de trocas diárias com os usuários e as famílias informando sobre seus direitos para transformação social	20
15-Orientação para acesso a documentação pessoal	-Atendimento individual -Atendimento em grupo -Relatórios e prontuários	Diário	Sinalizar e orientar quando a necessidade como faz para ter o acesso, encaminhar quais serviços buscar	20
16-Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana	-Atendimento individual -Atendimento em grupo	Diário	Planejamento de cada atividade que busque trabalhar as temáticas pertinentes da vida individual e social	20
17-Mobilização, identificação da família extensa ou ampliada	-Estudo social -Atendimento individual -Entrevista	Semanal	Busca ativa das linhas familiar, escuta espontânea dos usuários e familiares do desejo em fortalecer vínculos	20
18-Mobilização para o exercício da cidadania	-Passeios -Campanhas -Palestras -Passeatas	Mensal	Através de atividades que busquem tratar da promoção da cidadania, em passeios culturais que trabalham essa temática	20



19-Articulação da rede de serviços socioassistenciais; - Articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e com os demais órgãos do sistema de garantia de direitos	-Executar os atendimentos dos usuários, serviço como finalidade sanar suas necessidades e do serviço.	Semanal	Constante articulação via reuniões e ligações que buscam efetivar direitos à necessidade dos usuários de acordo com cada especificidade.	20
20- Manutenção de banco de dados de usuários	-Através de arquivos	Diário	Prontuários em arquivos no armário do escritório das técnicas e nuvem digital para assegurar que os dados dos usuários sejam mantidos em segurança e sigilo.	20
21- Acompanhamento de frequência escola	-Reuniões -Articulações com a política da educação	Semanal	Articulação frequente via telefone e reunião para discussão de caso e demandas apontadas.	20

5. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

AÇÃO	FORMA DE AFERIÇÃO DA META QUANTITATIVA	FORMA DE AFERIÇÃO DA META QUALITATIVA
1-Acolhida/escuta	Relatórios, prontuários	Através de entrevista e acompanhamento



2-Desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social	Reuniões, atividades em grupo, individuais, passeios, visitas	Abordando temáticas do ambiente familiar e social, em seu desenvolvimento e fortalecimento
3-Estudo Social	Coleta de dados	Buscando conhecer a realidade, socioeconômica e social que se encontra essa família e ter a real dimensão de cada demanda
4-Diagnóstico socioeconômico	Coleta de dados, realidade social	Em acompanhamento com a família, em busca de levantar dados para o diagnóstico da situação familiar
5-Apoio à família na sua função protetiva	Atendimentos individuais, em grupo, visita domiciliar.	Buscando o fortalecimento de vínculo familiar, realizamos visitas e atendimentos
6-Cuidados pessoais	Atendimentos individuais em grupo, palestras	Através da rotina do dia-a-dia, introduzindo a temática dos cuidados necessários
7-Orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade	Relatórios, prontuários	Através de articulação com rede e agendamentos
8-Construção de plano individual e/ou familiar de atendimento	Ficha de evolução Atendimento individual Articulação com outros serviços Articulação com a família	Construção e conscientização junto ao adolescente e a família, em busca de intervir e auxiliar a família em seu fortalecimento para o preparo do desacolhimento
9-Orientação sociofamiliar	Conversas, visitas domiciliares	Através de atendimentos diários dos familiares,



		sempre orientando sobre demandas gerada
10-Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados	Prontuários, fichas de registros	Alimentação e evolução nos prontuários, e posteriormente estudo com a equipe e a rede
11-Referência e contrarreferência	Reuniões, acompanhamentos dos casos, documentos formalizados	Articulação da rede para atendimento das demandas tanto dos adolescentes quanto das famílias. Estudo de casos em reuniões com a rede
12-Elaboração de relatórios e/ou prontuários	Fichas de evolução, prontuários	A partir de entrevistas e atendimentos coletamos dados e formalizamos em relatórios para serem avaliados com a equipe e a rede
13-Trabalho interdisciplinar	Através de reuniões em rede	Demanda gerada pelo usuário e a família são tratados em articulação via telefone, e-mail e reuniões para serem encaminhados para o serviço responsável
14-Diagnóstico socioeconômico	Através de estudo social	Visitas, conversas
15-Informação, comunicação e defesa de direitos;	Através de palestras Projetos de orientação	Abordamos em atividades e posteriormente avaliações sobre o alcance do entendimento e orientações
16-Orientação para acesso a documentação pessoal	Prontuários, relatórios	Através de fichas cadastrais, identificação da ausência e providências para retiradas



17-Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana	Cursos, palestras	Por meio do desenvolvimento do plano de atividades que buscam trabalhar e promover a autonomia individual
18-Mobilização, identificação da família extensa ou ampliada	Através de visitas, rodas de conversas	Monitoramento e busca das famílias, e escuta dos envolvidos, formalizado em folha de evolução e relatórios sociais
19-Articulação da rede de serviços socioassistenciais; - Articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e com os demais órgãos do sistema de garantia de direitos	Através de reunião em rede para atender as necessidades do usuário e dos serviços	Monitoramento se as demandas estão sendo efetivadas a partir de reuniões semanal com a rede
20-Manutenção de banco de dados de usuários	Relatórios, fichas, planilhas	Monitoramento e atualização de dados em arquivos no escritório e na nuvem digital para resguardar os dados e sigilos individuais
21-Acompanhamento de frequência escolar.	Diários, visitas escolares, articulação com a política da educação	Através de reuniões e visitas na escola semanalmente para tratar do desenvolvimento dos adolescentes, e discussões de casos em demandas pertinentes

**6 . RECURSOS HUMANOS**

Cargo	Escolaridade	Carga Horária Semanal	Qt d.	Forma de Contratação	Remuneração R\$	Total Mês R\$	Total Ano R\$
Monitora Coordenadora de Turno	Ensino médio completo	12/36	2	CLT	2.366,52	4.733,04	56.796,48
Monitora	Ensino médio completo	12/36	6	CLT	1.690,81	10.144,86	121.738,32
Assistente Social	Ensino superior completo	30 horas semanais	1	CLT	2.068,50	2.068,50	24.822,00
Cozinheira	Ensino médio completo	12/36	2	CLT	2.337,88	4.675,76	56.109,12
Auxiliar de manutenção	Ensino fundamental completo	44 horas semanais	1	CLT	1.522,00	1.522,00	18.264,00
Auxiliar administrativo	Ensino médio completo	30 horas semanais	1	CLT	2.248,53	2.248,53	26.982,36
Serviços Gerais	Ensino Fundamental 6º ao 9º	12/36	1	CLT	1.625,60	1.625,60	19.507,20
Psicóloga	Ensino superior completo	18 horas semanais	1	CLT	2.500,00	2.500,00	30.000,00
TOTAL						29.518,29	354.219,48



7. RECURSOS FÍSICOS

nº Ordem	Qtd.	Especificação
01	01	Ambiente de estudo
02	02	Sala de serviço/Lavanderia
03	07	Banheiro
04	02	Cozinha
05	05	Dormitórios
06	02	Jardim
07	02	Quintal
08	02	Refeitório
09	01	Sala da coordenação
10	02	Sala de atividade
11	02	Sala para equipe
12	02	Varanda

8. RECURSOS MATERIAIS

nº Ordem	Qtd.	Especificação
01	02	Aparelho de som cd e rádio
02	01	Aparelho celular
03	01	Armário de aço com 2 portas
04	02	Armário de aço para guardar pertences dos funcionários
05	03	Armário de cozinha
06	01	Banco de descanso com 4 lugares
07	02	Banco sem encosto fixo
08	02	Bebedouro Elétrico
09	10	Beliche



10	10	Cadeira com encosto
11	10	Cômoda
12	04	Computador
13	04	Escrivaninha
14	01	Estante de aço com porta para guardar pertence
15	02	Estante de aço para livros e brinquedo
16	02	Fogão
17	02	Geladeira
18	01	Guarda-roupa
19	03	Impressora
20	01	Máquina de lavar roupa
21	02	Mesa de apoio na Cozinha e Lavanderia
22	03	Mesa para leitura
23	02	Mesa para servir alimentação
24	06	Mesa
25	02	Micro-ondas
26	03	Prateleira
27	02	Estante televisão
28	02	Sofá
29	02	Televisão
30	03	Veículo
31	11	Ventilador
32	02	Freezer
33	01	Aparelho de telefone fixo
34	01	Aparelho de inalação
35	02	Armário de aço 5 gavetas



9. PLANO DE APLICAÇÃO

Natureza da Despesa MATERIAL DE CONSUMO (Recurso Federal)	
Itens da Despesa	
Alimentos	60.000,00
Combustíveis e Lubrificantes	12.000,00
Gás (GLP)	2.500,00
Higiene e Limpeza	5.990,00
Impressos e Materiais de Expediente	4.000,00
Materiais de Reparos/Construção	1.845,00
Materiais para Instalações/Pequenos Reparos	1.845,00
Peças para Veículos	4.050,00
Vestuários	7.770,00
TOTAL ANUAL	100.000,00
*Os valores de cada item da despesa poderão sofrer alterações no decorrer da execução, sem haver alteração no valor total para a natureza da despesa: MATERIAL DE CONSUMO.	

Natureza da Despesa SERVIÇOS DE TERCEIROS (Recurso Federal)	
Itens da Despesa	
Água e Esgoto	4.200,00
Assessoria Contábil Jurídica PJ	3.300,00
Assinatura Jornais e Revistas	400,00
Energia Elétrica	5.000,00
Telefone e Internet	3.100,00
Manutenção de Veículos	4.000,00
TOTAL ANUAL	20.000,00
*Os valores de cada item da despesa poderão sofrer alterações no decorrer da execução, sem haver alteração no valor total para a natureza da despesa: SERVIÇOS DE TERCEIROS.	

TOTAL ANUAL GERAL (Recurso Federal)	120.000,00
--	-------------------



Natureza da Despesa MATERIAL DE CONSUMO (Recurso Federal - Cofinanciamento)	
Itens da Despesa	
Alimentos	14.000,00
Higiene e Limpeza	10.000,00
TOTAL ANUAL	24.000,00
*Os valores de cada item da despesa poderão sofrer alterações no decorrer da execução, sem haver alteração no valor total para a natureza da despesa: MATERIAL DE CONSUMO.	

Natureza da Despesa RECURSOS HUMANOS (Recurso Estadual)	
Itens da Despesa	
Cozinheiro(a) folha	49.194,96
TOTAL ANUAL	49.194,96

Natureza da Despesa MATERIAL DE CONSUMO (Recurso Estadual – Cofinanciamento)	
Itens da Despesa	
Alimentos	5.839,04
Higiene e Limpeza	4.000,00
TOTAL ANUAL	9.839,04
*Os valores de cada item da despesa poderão sofrer alterações no decorrer da execução, sem haver alteração no valor total para a natureza da despesa: MATERIAL DE CONSUMO.	



Natureza da Despesa RECURSOS HUMANOS (Subvenção Municipal)	
Itens da Despesa	
Assistente social (folha)	33.396,00
Auxiliar administrativo (folha)	24.856,56
Auxiliar de manutenção (folha)	17.589,48
Cozinheiro(a) (folha)	19.140,00
FGTS – Fundo de Garantia	41.169,96
INSS Empregados	32.889,96
Monitor(a) (folha)	198.303,24
Monitor(a) Coordenador de Turno (folha)	56.933,64
Psicólogo (folha)	33.396,00
Serviços Gerais	22.325,16
TOTAL ANUAL	480.000,00
*Os valores de cada item da despesa poderão sofrer alterações no decorrer da execução, sem haver alteração no valor total para a natureza da despesa: RECURSOS HUMANOS.	

**10. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

Fonte de Recurso FEDERAL	
Mês e Ano	Valor Concedente R\$
Janeiro	10.000,00
Fevereiro	10.000,00
Março	10.000,00
Abril	10.000,00
Maio	10.000,00
Junho	10.000,00
Julho	10.000,00
Agosto	10.000,00
Setembro	10.000,00
Outubro	10.000,00
Novembro	10.000,00
Dezembro	10.000,00
TOTAL	120.000,00

Fonte de Recurso FEDERAL Cofinanciamento Municipal	
Mês e Ano	Valor Concedente R\$
Janeiro	2.000,00
Fevereiro	2.000,00
Março	2.000,00
Abril	2.000,00
Maio	2.000,00
Junho	2.000,00
Julho	2.000,00
Agosto	2.000,00
Setembro	2.000,00
Outubro	2.000,00
Novembro	2.000,00
Dezembro	2.000,00
TOTAL	24.000,00



Fonte de Recurso ESTADUAL	
Mês e Ano	Valor Concedente R\$
Janeiro	4.099,58
Fevereiro	4.099,58
Março	4.099,58
Abril	4.099,58
Maio	4.099,58
Junho	4.099,58
Julho	4.099,58
Agosto	4.099,58
Setembro	4.099,58
Outubro	4.099,58
Novembro	4.099,58
Dezembro	4.099,58
TOTAL	49.194,96

Fonte de Recurso ESTADUAL Cofinanciamento Municipal	
Mês e Ano	Valor Concedente R\$
Janeiro	819,92
Fevereiro	819,92
Março	819,92
Abril	819,92
Maio	819,92
Junho	819,92
Julho	819,92
Agosto	819,92
Setembro	819,92
Outubro	819,92
Novembro	819,92
Dezembro	819,92
TOTAL	9.839,04



- Utilidade Pública Municipal Lei 1.603 de 09/12/68

- Utilidade Pública Estadual Lei 9.749 de 15/09/97

- Utilidade Pública Federal Decreto Lei 37.346 de 17/05/55

- Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e Conselho Municipal de Assistência Social

- Reg. Secret. de Assistência e Desenv. Social

- Reg. Cons. Nac. de Ass. Social

- CNAS - Cert. Ent. de Fins Filantrópicos

Nº 588 de 06/10/49

Proc. Nº 93.122/52-60 de 05/12/52

Proc. Nº 236.180 de 01/07/73

Inscrição nº 025 de 06/03/96

Rua Piracicaba, nº 381 - Vila São Paulo - Cep: 17510-170 - Marília/SP Fone: (14) 3433-5057

Fonte de Recurso SUBVENÇÃO MUNICIPAL	
Mês e Ano	Valor Concedente R\$
Janeiro	40.000,00
Fevereiro	40.000,00
Março	40.000,00
Abril	40.000,00
Maio	40.000,00
Junho	40.000,00
Julho	40.000,00
Agosto	40.000,00
Setembro	40.000,00
Outubro	40.000,00
Novembro	40.000,00
Dezembro	40.000,00
TOTAL	480.000,00



11. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

A entidade poderá fazer remanejamentos entre naturezas de despesas, através de solicitação prévia por ofício, de acordo com sua necessidade, desde que não ultrapasse o valor total do termo e atenda as finalidades.

12. REPRESENTANTES DA ENTIDADE

Fernando Cavalcante Cancian
Diretor Presidente

Zoroastro Alves de Souza Filho
Diretor Tesoureiro

Débora Meire Spessato
Assistente Social

Marília, 03 de abril de 2023.