



**CONVÊNIO 01 • PLANO DE TRABALHO Nº 596**

**APAE - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE UNAI**  
CNPJ: 20.210.522/0001-25 • JOSÉ HENRIQUE DE OLIVEIRA • PRESIDENTE • CPF: \*\*\*.761.436-\*\*

ENDEREÇO: RUA CACHOEIRA 1580 -- • CACHOEIRA • UNAI/MG • CEP: 38610283  
CONTATO: (38)-3676-1344 (38)-99834-8153 financeiro.unai@apaemg.org.br

Modalidade: **Dispensa 01 - SUBVENÇÃO**

Valor:

R\$ 1.116.000,00

Contrapartida:

R\$ 0,00

**LEI AUTORIZATIVA**

LEI Nº 3.615, DE 1º DE MARÇO DE 2023

**DADOS BANCÁRIOS**

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL • AGÊNCIA: 0942 • CONTA: 000577567211 5 003

**TÍTULO DO PLANO DE TRABALHO**

SUBVENCIONAR AS ATIVIDADES DA ESCOLA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL JOÃO DA NECA.

**VIGÊNCIA**

10 MÊS(ES) APÓS A ASSINATURA DO TERMO DE PARCERIA.

**OBJETO**

Subvenção social destinada à Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais (APAE) de Unai para o custeio de serviços educacionais, conforme Lei Municipal nº 3.615, de 01 de março de 2023, e Lei Municipal 3.838, DE 02 DE JANEIRO DE 2025 ESTABELECE A PROGRAMAÇÃO ANUAL DE RECEITAS E DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS DO MUNICÍPIO DE UNAI PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2025.

**DESCRIÇÃO DO OBJETO**

Subvenção social destinada à Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais (APAE) de Unai para o custeio de serviços educacionais, conforme Lei Municipal nº 3.615, de 01 março de 2023, que autoriza o repasse dos recursos financeiros oriundos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização da Educação – Fundeb e tem o objetivo de subvencionar as atividades da Escola de Educação Especial João da Neca, que funciona no prédio da Apae e atende crianças com deficiência.

**CONTRAPARTIDA**

Despesas de manutenção com o pagamento de água, energia elétrica, alimentação, combustível, aluguel de máquina de xérox, internet, telefone, segurança, contador, técnico de informática.

**JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO**

A Escola de Educação Especial João da Neca é mantida pela Apae de Unai e oferta Educação Infantil, Ensino Fundamental (anos iniciais) e Educação de Jovens e Adultos - EJA (anos finais). oferta também, alimentação, transporte, arte educação, informática educacional, psicomotricidade educacional e educação física. E utiliza os seguintes métodos e programas: Currículo Funcional Natural, Ensino Estruturado, Comunicação Alternativa e Método das Boquinhas.

A Apae possui capacidade técnica e operacional para a execução das atividades e conta com equipes específicas para cada serviço, além de equipe administrativa e equipe de apoio operacional. Funciona em prédio próprio, numa área total de 3.427,26 m2, onde está inserida a escola, que possui infraestrutura para o atendimento educacional, como salas de aula, salas administrativas, corredores, recepção, ginásio de esportes, piscina, biblioteca e outros espaços necessários às políticas de atendimento.

Dispõe de 01 (um) micro-ônibus, que garante o acesso dos alunos que demandam cuidados específicos que inviabilizam o uso do transporte coletivo e ou cujas famílias não possuem meios para viabilizar esse acesso. O espaço apresenta boa iluminação, instalação de água e esgoto, higiene ambiental, rampas e outras estruturas arquitetônicas, banheiros adaptados, bem como material e equipamentos adequados e em consonância com a proposta de atendimento ao aluno.

A presente proposta para o ano em curso objetiva a contratação e manutenção de recursos humanos, incluindo encargos sociais e ou trabalhistas, necessários ao funcionamento da Escola de Educação Especial João da Neca, em todos os níveis e modalidades, através de recursos provenientes do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização da Educação – Fundeb, conforme dispõe a Lei Federal n.º 14.113, de 25 de dezembro de 2020.



**CONVÊNIO 01 • PLANO DE TRABALHO Nº 596**

**APAE - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE UNAÍ**  
CNPJ: 20.210.522/0001-25 • **JOSÉ HENRIQUE DE OLIVEIRA** • PRESIDENTE • CPF: \*\*\*.761.436-\*\*

ENDEREÇO: RUA CACHOEIRA 1580 -- • CACHOEIRA • UNAÍ/MG • CEP: 38610283  
CONTATO: (38)-3676-1344 (38)-99834-8153 financeiro.unai@apaemg.org.br

Modalidade: **Dispensa 01 - SUBVENÇÃO**

Valor:

R\$ 1.116.000,00

Contrapartida:

R\$ 0,00

Os recursos humanos necessários para o funcionamento da escola compreendem: 01 diretor escolar, 10 professores, 09 monitores, 01 monitor de transporte, 01 psicólogo, 01 assistente social, 01 secretário escolar, 01 auxiliar de secretaria, 01 porteiro(a) /receptionista, 01 motorista, 02 cozinheira, 01 auxiliar de cozinha e 04 serviços gerais.

É importante esclarecer que os servidores cedidos atualmente, quais sejam 02 serviços gerais cedidos pelo município de Unaí, 01 professor cedido pelo município de Cabeceira Grande, 01 serviços gerais cedido pelo município de Natalândia e 21 servidores cedidos pela SEE-MG, NÃO estão incluídos nesse plano de trabalho, portanto não constam da lista de contratados com os recursos repassados pelo município de Unaí, provenientes do Fundeb.

Esta proposta objetiva ainda prover a instituição de gastos com materiais de expediente e pedagógico (inclusive para confecção de artesanatos em geral), materiais de limpeza, necessários à manutenção da escola, evidenciando a importância das parcerias para garantir os mínimos sociais propostos para uma vida digna à pessoa com deficiência.

A aprovação deste plano de trabalho mostra o esforço conjunto do poder público, sociedade e instituição privada na busca para assegurar que a educação, como um dos principais meios de inclusão, seja garantida em conformidade com a qualidade exigida para as diferentes necessidades que o público requer e aponta ainda para a garantia de direitos sociais previstos pelo artigo 6º da Constituição Federal.

**PÚBLICO ALVO/BENEFICIÁRIOS**

Alunos com deficiência intelectual, múltipla e transtornos do espectro autista (TEA).

**RESULTADOS / PRODUTOS ESPERADOS / IMPACTOS PREVISTOS**

Com a execução da presente proposta, espera-se garantir a continuidade dos resultados previstos na oferta do serviço educacional especial, promovendo impactos diretos na vida escolar dos alunos, bem como em suas famílias, assegurando-lhes os mínimos sociais para uma vida digna, contribuindo para maior independência, autonomia e inclusão social da pessoa com deficiência.

**OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

- I. Assegurar os recursos financeiros necessários à execução do convênio, segundo o cronograma de desembolso financeiro constante no plano de trabalho, observadas as determinações do Artigo 7º da Lei Municipal 3.615/2023 e as normas pertinentes;
- II. Acompanhar, monitorar e avaliar a execução do convênio, prestando à APAE o apoio técnico necessário ao eficaz desenvolvimento das atividades;
- III. Exercer a atividade normativa, monitoramento e controle, inclusive através de análise de relatórios, entrevistas, aferição dos índices de atendimento dos usuários e visitas in loco, nos locais de execução do convênio;
- IV. Analisar propostas de reformulação do plano de trabalho, desde que apresentadas previamente, por escrito, acompanhadas de justificativa e que não impliquem mudança de objeto;
- V. Prorrogar de ofício a vigência do Convênio, quando houver atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado, desde que ainda haja plena condição de execução do objeto e que a APAE não esteja inadimplente com a prestação de contas ao Município;

**OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO**



**CONVÊNIO 01 • PLANO DE TRABALHO Nº 596**

**APAE - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE UNAÍ**  
CNPJ: 20.210.522/0001-25 • **JOSÉ HENRIQUE DE OLIVEIRA** • PRESIDENTE • CPF: \*\*\*.761.436-\*\*

ENDEREÇO: RUA CACHOEIRA 1580 -- • CACHOEIRA • UNAÍ/MG • CEP: 38610283  
CONTATO: (38)-3676-1344 (38)-99834-8153 financeiro.unai@apaemg.org.br

Modalidade: **Dispensa 01 - SUBVENÇÃO**

Valor:

R\$ 1.116.000,00

Contrapartida:

R\$ 0,00

1. Executar diretamente o objeto do Convênio em sua integralidade, conforme Plano de Trabalho, nos termos da legislação pertinente, assumindo todas as obrigações legais decorrentes e responsabilizando-se por eventuais danos causados a terceiros;
2. Propiciar os meios e as condições necessários para que os agentes da administração pública, do controle interno, do Conselho de Fundeb, do Tribunal de Contas e, quando for o caso, do apoio técnico solicitado pelo Município tenham livre acesso aos documentos e locais relativos à execução do objeto do presente Convênio, prestando as informações solicitadas e mantendo o Município informado sobre quaisquer eventos que dificultem ou interrompam a execução;
3. Movimentar na conta bancária indicada exclusivamente os recursos liberados pelo Município, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços;
4. Realizar as despesas para execução do objeto do Convênio dentro da vigência deste instrumento, prestando contas dos recursos recebidos, na plataforma eletrônica disponível no sítio oficial da Prefeitura de Unaí. A prestação de contas inclui a apresentação dos documentos comprobatórios das despesas e dos Relatórios de Execução do Objeto (REO), dentre outros, e deverá ser encaminhada para análise, via plataforma, em até 30 (trinta) dias após o crédito do respectivo repasse financeiro;
5. Aplicar automaticamente em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública os recursos enquanto não empregados na sua finalidade;
6. Restituir aos cofres públicos os recursos quando não for executado conforme o objeto do Convênio, quando não for apresentada a prestação de contas no prazo exigido e quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida no presente instrumento, fazendo-o no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, acrescidos de juros legais e correção monetária, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal;
7. Responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos;
8. Responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste Convênio, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do Município a inadimplência da APAE em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto do Convênio ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
9. Estar regular, durante a vigência deste Convênio, perante as Fazendas Municipal, Estadual e Federal, bem como junto à Justiça do Trabalho, INSS e FGTS;
10. Suportar com recursos próprios toda e qualquer despesa excedente aos recursos financeiros transferidos pelo Município;
11. Adequar a execução do objeto do Convênio segundo orientações do CACS-Fundeb, objetivando o aprimoramento dos procedimentos e a gestão adequada e regular do Convênio;
12. Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações mediante ao Convênio celebrado com a administração pública.

**METAS DA PARCERIA**

**META 1:** : Ofertar o serviço educacional especial através da Escola de Educação Especial João da Neca.

**Unidades/Públicos-alvo:** USUARIOS

**QTDE:** 123

**PRAZO:** 10 MESES

**Descrição das atividades para o cumprimento da meta (Ações)**


Oferta de educação especial a alunos com deficiência intelectual, múltipla e TEA, conforme estabelece a legislação voltada aos níveis de ensino específico para essa modalidade.

**Forma de Execução**

Enturmação de acordo com a seriação, idade;  
Planejamento escolar;  
Execução do plano de aula.

**Definição dos Meios/Parâmetros para Aferição**

103/A

	<b>UNAI</b> SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - SEMED	PÁG: 4 de 8
	<b>CONVÊNIO 01 • PLANO DE TRABALHO Nº 596</b>	
<b>APAE - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE UNAI</b> CNPJ: 20.210.522/0001-25 • <b>JOSÉ HENRIQUE DE OLIVEIRA</b> • PRESIDENTE • CPF: ***.761.436-**		
ENDEREÇO: RUA CACHOEIRA 1580 -- • CACHOEIRA • UNAI/MG • CEP: 38610283 CONTATO: (38)-3676-1344 (38)-99834-8153 financeiro.unai@apaemg.org.br		
Modalidade: <b>Dispensa 01 - SUBVENÇÃO</b>	Valor:	R\$ 1.116.000,00
	Contrapartida:	R\$ 0,00

- Diário de classe;
- Planilha de frequência dos alunos, elaborada segundo a legislação escolar vigente;
- Relatório de evolução/atendimento dos profissionais psicólogo e assistente social, em conformidade com a necessidade do atendimento ofertado.

DESEMBOLSO FINANCEIRO			
CÓDIGO/FONTE			PROGRAMÁTICA
1.540.000 - TRANSFERÊNCIA DO FUNDEB - IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS			02.05.04.12.367.0201.0284
TIPO	FICHA	NATUREZA DE DESPESAS	VALOR
FEDERAL	598	C: 335043	R\$ 1.116.000,00
PARCELA	MÊS/ANO		VALOR DA PARCELA
1	03-2025		R\$ 372.000,00
2	06-2025		R\$ 372.000,00
3	09-2025		R\$ 372.000,00
<b>TOTAL PARCELAS:</b>			<b>R\$ 1.116.000,00</b>

PLANEJAMENTO FINANCEIRO • SINTÉTICO	
CUSTEIO/RECURSOS HUMANOS	R\$ 777.556,00
CUSTEIO/MATERIAIS DE CONSUMO	R\$ 129.444,00
ENCARGOS SOCIAIS E/OU TRABALHISTAS	R\$ 209.000,00
...	R\$ 1.116.000,00

PLANEJAMENTO FINANCEIRO • ANALÍTICO	
<b>CUSTEIO/RECURSOS HUMANOS</b>	





**CONVÊNIO 01 • PLANO DE TRABALHO Nº 596**

**APAE - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE UNAÍ**  
CNPJ: 20.210.522/0001-25 • **JOSÉ HENRIQUE DE OLIVEIRA** • PRESIDENTE • CPF: \*\*\*.761.436-\*\*

ENDEREÇO: RUA CACHOEIRA 1580 -- • CACHOEIRA • UNAÍ/MG • CEP: 38610283  
CONTATO: (38)-3676-1344 (38)-99834-8153 financeiro.unai@apaemg.org.br

Modalidade: **Dispensa 01 - SUBVENÇÃO**

Valor:

R\$ 1.116.000,00

Contrapartida:

R\$ 0,00

**CUSTEIO / RECURSOS HUMANOS**

**10 PROFESSORES - Carga horária semanal 20h**

O Corpo docente tem a função de atuar no processo de ensino educacional, assumindo juntamente com o conjunto de profissionais da escola, ações coletivamente planejadas e avaliadas, buscando o desenvolvimento do saber através das experiências vivenciadas, para sistematizar, apropriar, construir, criar e formar os conhecimentos do educando. Compete ao professor planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora, a partir das orientações e diretrizes da Educação Especial e de projetos e programas específicos desenvolvidos pela escola; participar de discussões com os alunos e com os pais ou responsáveis.

**09 MONITORES - Carga horária semanal 20h / 25h/ 40h**

Auxiliar o professor nos cuidados prestados ao aluno. Atender o professor sempre que solicitado no que se refere aos alunos; auxiliar nas atividades pedagógicas de acordo com a orientação do professor; acompanhar o processo de adaptação dos alunos novos na escola; analisar juntamente com o professor, o grupo de alunos em diferentes contextos: como ele se organiza, os espaços que ocupa, as brincadeiras e os jogos que prefere no dia a dia; auxiliar o professor na higiene pessoal dos alunos, estar em plena sintonia com os demais setores e cooperar nas atividades de cada um de acordo com a necessidade; atentar para o acesso e uso correto dos sanitários masculino e feminino.

**01 DIRETOR ESCOLAR - Carga horária semanal 40h**

Gerir e orientar os serviços administrativos, técnicos e pedagógicos da escola, bem como as atividades dos alunos e as articulações políticas da instituição escolar com a comunidade. Cumprir e fazer cumprir as disposições do Regimento Escolar, da legislação educacional vigente, do Projeto Político Pedagógico e do Calendário Escolar, bem como as instruções que visem o bom andamento das atividades da escola; estabelecer diretrizes gerais de planejamento e organização da escola, conforme legislação vigente; avaliar os resultados dos planos e projetos e propor, quando necessário, reelaboração; manter o fluxo de informações entre a escola, a entidade mantenedora (Apae) e outros órgãos com os quais interaja; coordenar reuniões de pais, de professores, da equipe interdisciplinar e outras; tomar providências de caráter urgente em situações imprevistas que possam ocorrer no âmbito da escola.

**01 SECRETÁRIA ESCOLAR - Carga horária semanal 40h**

Planejar e executar os trabalhos atinentes à secretaria escolar, organizando e mantendo atualizada a documentação pertinente, zelando pela sua fidelidade.

**01 AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR - Carga horária semanal 40h**

Auxiliar no planejamento e execução dos trabalhos da secretaria escolar, organizando e mantendo atualizada a documentação pertinente, zelando pela sua fidelidade.

**01 ASSISTENTE SOCIAL - Carga horária semanal 20h**

Participar do processo de avaliação de entrada, admissão, promoção, desligamento, integração e acompanhamento, realizando estudos de caso em parceria com as equipes e profissionais da escola; fazer a avaliação do ambiente escolar sociofamiliar por meio de entrevistas e visitas domiciliares e outras técnicas próprias; orientar as famílias quanto à utilização dos recursos comunitários; fazer levantamento de recursos disponíveis na comunidade para possível utilização e encaminhamento de alunos para melhoria das condições sociofamiliares; levantar e sistematizar informações que auxiliem à equipe técnica e direção na tomada de decisões; participar de reuniões técnicas interdisciplinares e pedagógicas; auxiliar na coordenação e supervisão dos programas e atividades organizadas na escola, reuniões de pais, representar a instituição em conselhos, entre outros.

**01 PSICÓLOGO - Carga horária semanal 20h**

Dar suporte ao trabalho psicopedagógico da escola; participar da reunião de equipe para estudo de casos; realizar atendimento individual ou em grupo conforme necessidade, encaminhar aos serviços adequados os alunos cujas necessidades específicas ultrapassem as possibilidades da instituição.

**01 MOTORISTA - Carga horária semanal 40h**

Dirigir com zelo, respeitando as normas de trânsito, conduzindo com segurança os alunos da instituição; responsabilizar-se pelo recebimento dos alunos nos pontos pré-estabelecidos pela escola; proceder a entrega dos educandos aos responsáveis, nos horários e pontos pré-estabelecidos; zelar pela conservação, economia, limpeza e guarda do veículo que lhe for confiado; fazer curso de reciclagem, periodicamente.

**01 MONITOR DE TRANSPORTE - Carga horária semanal 40h**

Garantir a integridade física e moral dos alunos no trajeto de ida e volta até a escola; oferecer apoio físico para o aluno subir e descer do veículo; orientar /ou acompanhar o aluno ao atravessar a rua; manter o bom comportamento dos alunos durante todo o trajeto de casa para escola e vice-versa; zelar pela manutenção da limpeza do veículo; orientar os alunos para a conservação do veículo; tratar com respeito alunos e familiares; manter informada a direção da escola sobre alterações de comportamentos dos alunos.

**01 RECEPCIONISTA/PORTEIRA - Carga horária semanal 40h**

Recepcionar pais/responsáveis/alunos e visitantes, prestando-lhes as informações solicitadas e ou encaminhando-os ao setor indicado; atender chamadas telefônicas; anotar e encaminhar recados; prestar outras informações necessárias ao bom andamento das atividades da escola/instituição.

**02 COZINHEIRA - Carga horária semanal 40h**

Preparar alimentos sob a supervisão do nutricionista, de modo a assegurar a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida; realizar e inspecionar a higienização de equipamentos e utensílios; auxiliar na requisição do material necessário para a preparação dos alimentos; coordenar as atividades da cozinha.

**01 AUXILIAR DE COZINHA - Carga horária semanal 40h**

Auxiliar a cozinheira nas diversas tarefas relacionadas às atividades da cozinha, tais como: preparação de alimentos, limpeza e conservação das dependência e dos equipamentos existentes.

**04 AUXILIAR DE SEVIÇOS GERAIS - Carga horária semanal 40h**

Executar tarefas operacionais de nível básico, auxiliando diretamente, sob orientação, nas atividades manuais e de apoio relativas à sua área de atuação e que requeiram repetição de rotinas; zelar pela higiene e limpeza da escola; conservar e manter em funcionamento os dispositivos utilizados na limpeza.

PARCELA	VALOR DA PARCELA
1	R\$ 65.564,37
2	R\$ 65.564,37

*[Handwritten signature]*

104 / 4



**CONVÊNIO 01 • PLANO DE TRABALHO Nº 596**

**APAE - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE UNAI**  
CNPJ: 20.210.522/0001-25 • **JOSÉ HENRIQUE DE OLIVEIRA** • PRESIDENTE • CPF: \*\*\*.761.436-\*\*

ENDEREÇO: RUA CACHOEIRA 1580 -- • CACHOEIRA • UNAI/MG • CEP: 38610283  
CONTATO: (38)-3676-1344 (38)-99834-8153 financeiro.unai@apaemg.org.br

Modalidade: **Dispensa 01 - SUBVENÇÃO**

Valor:

R\$ 1.116.000,00

Contrapartida:

R\$ 0,00

PARCELA	VALOR DA PARCELA
3	R\$ 69.474,24
4	R\$ 99.617,24
5	R\$ 46.256,29
6	R\$ 69.473,04
7	R\$ 69.473,04
8	R\$ 138.946,08
9	R\$ 129.961,69
10	R\$ 23.225,64
<b>TOTAL PARCELAS:</b>	<b>R\$ 777.556,00</b>

**CUSTEIO/MATERIAIS DE CONSUMO**

**CUSTEIO MATERIAL DE CONSUMO**  
**MATERIAL DE LIMPEZA**

Aquisição de materiais necessários à realização da limpeza da escola, com o intuito de manter o ambiente limpo, favorecendo a qualidade de vida e saúde dos alunos e colaboradores.

**MATERIAL DE EXPEDIENTE E PEDAGÓGICO**

Aquisição de materiais de expediente e pedagógico (inclusive para confecção de artesanatos em geral), a fim de garantir a eficiência do trabalho administrativo escolar e o desenvolvimento das atividades escolares/ pedagógicas.

PARCELA	VALOR DA PARCELA
2	R\$ 43.148,00
5	R\$ 43.148,00
8	R\$ 43.148,00
<b>TOTAL PARCELAS:</b>	<b>R\$ 129.444,00</b>

**ENCARGOS SOCIAIS E/OU TRABALHISTAS**

**ENCARGOS TRABALHISTAS/ SOCIAIS**  
**ENCARGOS TRABALHISTAS/SOCIAIS**  
INSS, FGTS, PIS, IR, MULTA RESCISÓRIA.

PARCELA	VALOR DA PARCELA
1	R\$ 19.000,00
2	R\$ 19.000,00
3	R\$ 19.000,00
4	R\$ 19.000,00
5	R\$ 19.000,00
6	R\$ 19.000,00

105/14



**CONVÊNIO 01 • PLANO DE TRABALHO Nº 596**

**APAE - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE UNAI**  
CNPJ: 20.210.522/0001-25 • **JOSÉ HENRIQUE DE OLIVEIRA** • PRESIDENTE • CPF: \*\*\*.761.436-\*\*

ENDEREÇO: RUA CACHOEIRA 1580 -- • CACHOEIRA • UNAI/MG • CEP: 38610283  
CONTATO: (38)-3676-1344 (38)-99834-8153 financeiro.unai@apaemg.org.br

Modalidade: **Dispensa 01 - SUBVENÇÃO**

Valor:

R\$ 1.116.000,00


Contrapartida:

R\$ 0,00

PARCELA	VALOR DA PARCELA
7	R\$ 19.000,00
8	R\$ 38.000,00
9	R\$ 19.000,00
10	R\$ 19.000,00
<b>TOTAL PARCELAS:</b>	<b>R\$ 209.000,00</b>
<b>TOTAL GERAL: R\$ 1.116.000,00</b>	


Unaí, 13 de março de 2025

  
**JOSÉ HENRIQUE DE OLIVEIRA**  
\*\*\*.761.436-\*\*  
RESPONSÁVEL LEGAL DA OSC

  
**GABRIELLA CAETANO DOS SANTOS**  
\*\*\*.799.976-\*\*  
GESTOR(A) DA PARCERIA

  
**GABRIELLA CAETANO DOS SANTOS**  
\*\*\*.799.976-\*\*

107  
4

	<b>UNAÍ</b> SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO - SEMED		PÁG: 8 de 8
	<b>CONVÊNIO 01 • PLANO DE TRABALHO Nº 596</b>		
<b>APAE - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE UNAÍ</b> CNPJ: 20.210.522/0001-25 • JOSÉ HENRIQUE DE OLIVEIRA • PRESIDENTE • CPF: ***.761.436-**			
ENDEREÇO: RUA CACHOEIRA 1580 -- • CACHOEIRA • UNAÍ/MG • CEP: 38610283 CONTATO: (38)-3676-1344 (38)-99834-8153 financeiro.unai@apaemg.org.br			
Modalidade: <b>Dispensa 01 - SUBVENÇÃO</b>	Valor:	R\$ 1.116.000,00	
	Contrapartida:	R\$ 0,00	

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

