

**PLANO DE TRABALHO MUNICIPAL 2026****Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos de 06 a 15 anos****DADOS CADASTRAIS - PROPONENTE**

Nome da OSC Proponente: Associação de Proteção à Maternidade, à Infância e à Família de Tambaú.			CNPJ: 46.373.379/0002-67
Endereço: Avenida Angelina Lepri Biasoli, nº 709 – Vila Maria			E-mail: apmitambau@gmail.com
Cidade: Tambaú	UF: SP	CEP: 13710-000	DDD- Telefone: (19) 3673-1263

Conta Corrente: 20.455-2	Banco: Banco do Brasil	Agência: 2706-5
------------------------------------	----------------------------------	---------------------------

Nome do Representante Legal: José Ari Barbin		Cargo/Função: Presidente da Entidade
Endereço: Rua Roberto Pereira nº313 – Vila Alvorada		E-mail: aribarbin@yahoo.com.br
Identidade/Órgão Expedidor: 5.677.168 SSP/SP	CPF: 603.536.868-91	DDD/Telefone: (19) 9.8184.7617
Nome do Responsável Técnico pelo Projeto: Mayra Liliane Denardi Carvalho		Cargo/Função: Assistente Social
Identidade/Órgão Expedidor: 40.399.546-2 SSP/SP	CRESS: 75178/9º Região	DDD/Telefone: (19) 9.9008.9740
Endereço: Rua Luis Bagatta nº388 – Vila São Jorge		E-mail: carvalhomayradenardi@gmail.com

2 – OBJETO DA PARCERIA

Atender um total de 100 crianças e adolescentes no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos na faixa etária de 06 a 15 anos.

2.1 – PERÍODO DE EXECUÇÃO

Início: 02/01/2026

Término: 31/12/2026

2.2 – DESCRIÇÃO DA REALIDADE QUE SERÁ OBJETO DA PARCERIA

A Associação de Proteção à Maternidade, à Infância e a Família de Tambaú-A.P.M.I.T., Departamento Casa da Criança, realiza o atendimento a crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade e risco social no município de Tambaú/SP. A entidade é a única no município que oferece atendimento em contraturno escolar, garantindo que as famílias possam

[Handwritten signature]
104



exercer suas atividades laborais com segurança, sabendo que seus filhos estão acolhidos em um ambiente protetivo e educativo.

As famílias atendidas não possuem condições de custear, tampouco contratar profissionais para cuidados diários, o que reforça a relevância social do serviço prestado pela entidade.

Durante o período de permanência na entidade as crianças e adolescentes encontram um espaço de acolhimento, convivência e proteção, que os mantém afastados de situações de risco como abandono, trabalho infantil, violação de direitos, uso e abuso de substâncias psicoativas, maus-tratos e atos infracionais.

A entidade executa o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), voltado a crianças e adolescentes de 06 a 15 anos, conforme preconizado pela Resolução nº109/2009, que institui a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. O serviço tem como foco o desenvolvimento do protagonismo, da autonomia e da cidadania, a partir dos interesses, demandas e potencialidades do público atendido.

O recurso destinado à entidade será de grande importância, pois a instituição depende de doativos de diversos gêneros, eventos e campanhas para manter suas atividades. Contudo, as doações recebidas não são suficientes para cobrir todas as despesas. Dessa forma, o repasse municipal possibilitará a realização do pagamento dos colaboradores responsáveis pelos serviços prestados aos usuários, sendo eles: 01 Auxiliar Administrativo, 01 Auxiliar de Escritório, 01 Assistente Social, 01 Cozinheira e 02 Monitores. O pagamento será referente aos meses de janeiro a dezembro.

O Auxiliar Administrativo executa o atendimento ao público, tanto presencial quanto telefônico, recebe os carnês de contribuição, organiza os arquivos, realiza as matrículas e auxilia nas demais atividades desenvolvidas pela entidade.

O Auxiliar de Escritório é responsável por prestar apoio as rotinas administrativas, preparação da prestação de contas, separando documentos, organizando notas fiscais, anexando documentos e comprovantes, contribuindo com os registros necessários para envio ao órgão competente, entre outras atividades necessárias.

A Assistente Social acolhe os usuários, orienta, realiza encaminhamentos, visitas domiciliares, elabora planos e projetos, produz relatórios e desempenha outras atividades solicitadas pela instituição.

A Cozinheira é responsável pelo preparo dos alimentos e das refeições, pela limpeza e organização da cozinha, bem como pelo armazenamento adequado dos alimentos, garantindo sua conservação em perfeitas condições.

Os monitores planejam, desenvolvem e participam das atividades artísticas, lúdicas, culturais e esportivas, promovendo a socialização, o desenvolvimento integral e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários dos participantes.

2.3 – OBJETIVOS GERAIS

Complementar as ações da política de Assistência Social voltadas a família, prevenindo a ocorrência de situações de risco social e fortalecendo os processos de convivência familiar e comunitária.

2.4 – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Complementar as ações desenvolvidas pela família e pela comunidade na proteção integral e no desenvolvimento de crianças e adolescentes, com foco no fortalecimento de vínculos familiares e sociais.
- Assegurar espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social, favorecendo o desenvolvimento de relações de cooperação, solidariedade e respeito mútuo.


105



- Fortalecer os vínculos familiares dos participantes, promovendo entre crianças e adolescentes a socialização, a participação e a corresponsabilidade nas atividades de convivência grupal.
- Possibilitar a ampliação do repertório informacional, artístico e cultural de crianças e adolescentes, estimulando o desenvolvimento de potencialidades, habilidades e talentos, bem como a formação para o exercício da cidadania.

3 – METAS A SEREM ATINGIDAS

Meta a ser atingida	Indicadores de aferição de cumprimento das metas	Meios de verificação
Atender 100 crianças/adolescentes em situação de vulnerabilidade social	Número de crianças/adolescentes acolhidos e acompanhados mensalmente	Prontuários individuais, fichas de matrícula e frequência atualizadas
Desenvolver atividades socioeducativas, culturais, esportivas e artísticas que promovam o protagonismo, a socialização e o fortalecimento de vínculos	Execução do planejamento pela equipe e registro das atividades realizadas.	Relatórios mensais de atividades, registro fotográfico e lista de presença
Fortalecer os vínculos familiares e comunitários	Ações desenvolvidas com a participação das famílias nas atividades institucionais.	Lista de presença, registro fotográfico e relatório de reuniões.

4 – ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

As ações serão pautadas nos eixos principais do SCFV que são convivência social, participação social e direito de ser.

- Atividades coletivas e socioeducativas: rodas de conversa, dinâmicas em grupo, atividades lúdicas e recreativas.
- Atividades culturais, artísticas e esportivas: aulas de dança, artesanato, atividades esportivas e celebração de eventos temáticos.
- Atividades de Fortalecimento Familiar e Comunitário: reuniões, encontros com as famílias, orientações, encaminhamentos e acompanhamentos.

5 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Período de execução	Atividades	Responsável pela execução	Descrição/Observação
Janeiro a dezembro	Pagamento mensal do (a) auxiliar administrativo	Coordenação	Responsável pelo atendimento ao público, tanto presencial quanto telefônico, recebe os carnês de contribuição, organiza os arquivos, realiza as matrículas e auxilia nas demais atividades desenvolvidas pela entidade.



Janeiro a dezembro	Pagamento mensal dos monitores	Coordenação	Planejam, desenvolvem e participam das atividades artísticas, lúdicas, culturais e esportivas, promovendo a socialização, o desenvolvimento integral e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários dos participantes.
Janeiro a dezembro	Pagamento mensal do (a) assistente social	Coordenação	Acolhe os usuários, orienta, realiza encaminhamentos, visitas domiciliares, elabora planos e projetos, produz relatórios e desempenha outras atividades solicitadas pela instituição.
Janeiro a dezembro	Pagamento mensal da cozinheira	Coordenação	Responsável pelo preparo dos alimentos e das refeições, pela limpeza e organização da cozinha, bem como pelo armazenamento adequado dos alimentos, garantindo sua conservação em perfeitas condições.
Janeiro a dezembro	Pagamento mensal do (a) auxiliar de escritório	Coordenação	Responsável por prestar apoio as rotinas administrativas, preparação da prestação de contas, separando documentos, organizando notas fiscais, anexando documentos e comprovantes, contribuindo com os registros necessários para envio ao órgão competente, entre outras atividades necessárias

6 – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

O recurso proveniente do Convênio Municipal, no valor de R\$ 150.000,00, destinado ao pagamento de funcionários, em conformidade com as normas do referido convênio, garantindo a execução das atividades previstas no plano de trabalho.

7 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

MÊS/ANO	PARCELA (R\$)
01/2026	R\$ 12.500,00
02/2026	R\$ 12.500,00
03/2026	R\$ 12.500,00
04/2026	R\$ 12.500,00
05/2026	R\$ 12.500,00



06/2026	R\$ 12.500,00
07/2026	R\$ 12.500,00
08/2026	R\$ 12.500,00
09/2026	R\$ 12.500,00
10/2026	R\$ 12.500,00
11/2026	R\$ 12.500,00
12/2026	R\$ 12.500,00
TOTAL	R\$ 150.000,00

8 – RESULTADOS ESPERADOS

- Melhoria da qualidade de vida dos usuários e de seus núcleos familiares.
- Diminuição da ocorrência de riscos sociais, bem como de seu agravamento ou reincidência.
- Prevenção de novas situações de vulnerabilidade social.
- Ampliação do acesso da população usuária aos serviços socioassistenciais e às demais políticas setoriais.

9 – GESTÃO E MONITORAMENTO

A avaliação e o monitoramento serão realizados por meio de análise e acompanhamento das ações e resultados do projeto. Serão observados o cumprimento das metas, o alcance do objetivo geral, bem como a aderência aos prazos e à execução prevista.

O Coordenador (a) e a Assistente Social da equipe institucional serão responsáveis pelo acompanhamento dos indicadores e pelo registro das informações relevantes. A periodicidade do monitoramento será mensal, de forma a assegurar que o desenvolvimento do serviço ocorra dentro do cronograma e em conformidade com o planejamento estabelecido.

10 – PLANILHA DETALHADA DAS DESPESAS

MÊS 01

Natureza da despesa	Auxiliar Adm.	Auxiliar de Escritório (6h por dia)	Assistente Social	Cozinheira	Monitor 01	Monitor 02
Salário referente a dezembro	R\$ 1.804,00	R\$ 1.489,09	R\$ 2.066,34	R\$ 1.804,00	R\$1.804,00	R\$1.804,00
Obrigações patronais – INSS (09%)	R\$ 162,36	R\$ 134,01	R\$ 185,97	R\$ 162,36	R\$ 162,36	R\$ 162,36
Obrigações patronais – FGTS (08%)	R\$ 144,32	R\$ 119,13	R\$ 165,31	R\$ 144,32	R\$ 144,32	R\$ 144,32
Total	R\$ 2.110,68	R\$ 1.742,23	R\$ 2.417,62	R\$ 2.110,68	R\$ 2.110,68	R\$ 2.110,68
Total Geral						R\$ 12.602,57

Observação: janeiro é o período de férias coletivas, os valores informados podem variar.



MÊS 02

Natureza da despesa	Auxiliar Adm.	Auxiliar de Escritório (6h por dia)	Assistente Social	Cozinheira	Monitor 01	Monitor 02
Salário referente a dezembro	R\$ 1.804,00	R\$ 1.489,09	R\$ 2.066,34	R\$ 1.804,00	R\$1.804,00	R\$1.804,00
Obrigações patronais – INSS (09%)	R\$ 162,36	R\$ 134,01	R\$ 185,97	R\$ 162,36	R\$ 162,36	R\$ 162,36
Obrigações patronais – FGTS (08%)	R\$ 144,32	R\$ 119,13	R\$ 165,31	R\$ 144,32	R\$ 144,32	R\$ 144,32
Total	R\$ 2.110,68	R\$ 1.742,23	R\$ 2.417,62	R\$ 2.110,68	R\$ 2.110,68	R\$ 2.110,68
Total Geral						R\$ 12.602,57

Observação: Valores a serem definidos, podendo variar conforme cálculo proporcional referente ao período de férias coletivas

MÊS 03

Natureza da despesa	Auxiliar Adm.	Auxiliar de Escritório (6h por dia)	Assistente Social	Cozinheira	Monitor 01	Monitor 02
Salário referente a dezembro	R\$ 1.804,00	R\$ 1.489,09	R\$ 2.066,34	R\$ 1.804,00	R\$1.804,00	R\$1.804,00
Obrigações patronais – INSS (09%)	R\$ 162,36	R\$ 134,01	R\$ 185,97	R\$ 162,36	R\$ 162,36	R\$ 162,36
Obrigações patronais – FGTS (08%)	R\$ 144,32	R\$ 119,13	R\$ 165,31	R\$ 144,32	R\$ 144,32	R\$ 144,32
Total	R\$ 2.110,68	R\$ 1.742,23	R\$ 2.417,62	R\$ 2.110,68	R\$ 2.110,68	R\$ 2.110,68
Total Geral						R\$ 12.602,57

MÊS 04

Natureza da despesa	Auxiliar Adm.	Auxiliar de Escritório (6h por dia)	Assistente Social	Cozinheira	Monitor 01	Monitor 02
Salário referente a dezembro	R\$ 1.804,00	R\$ 1.489,09	R\$ 2.066,34	R\$ 1.804,00	R\$1.804,00	R\$1.804,00
Obrigações patronais –	R\$ 162,36	R\$ 134,01	R\$ 185,97	R\$ 162,36	R\$ 162,36	R\$ 162,36

[Handwritten signature]
109

ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO À MATERNIDADE, À INFÂNCIA E À FAMÍLIA DE TAMBAÚ



A.P.M.I.T.

AV. ANGELINA LEPRI BIASOLI, Nº 709 - VILA MARIA

FONE 3673-1263 - TAMBAÚ - SP CEP 13710-000

Email-apmitambau@gmail.com

INSS (09%)						
Obrigações patronais – FGTS (08%)	R\$ 144,32	R\$ 119,13	R\$ 165,31	R\$ 144,32	R\$ 144,32	R\$ 144,32
Total	R\$ 2.110,68	R\$ 1.742,23	R\$ 2.417,62	R\$ 2.110,68	R\$ 2.110,68	R\$ 2.110,68
Total Geral						R\$ 12.602,57

MÊS 05

Natureza da despesa	Auxiliar Adm.	Auxiliar de Escritório (6h por dia)	Assistente Social	Cozinheira	Monitor 01	Monitor 02
Salário referente a dezembro	R\$ 1.804,00	R\$ 1.489,09	R\$ 2.066,34	R\$ 1.804,00	R\$1.804,00	R\$1.804,00
Obrigações patronais – INSS (09%)	R\$ 162,36	R\$ 134,01	R\$ 185,97	R\$ 162,36	R\$ 162,36	R\$ 162,36
Obrigações patronais – FGTS (08%)	R\$ 144,32	R\$ 119,13	R\$ 165,31	R\$ 144,32	R\$ 144,32	R\$ 144,32
Total	R\$ 2.110,68	R\$ 1.742,23	R\$ 2.417,62	R\$ 2.110,68	R\$ 2.110,68	R\$ 2.110,68
Total Geral						R\$ 12.602,57

MÊS 06

Natureza da despesa	Auxiliar Adm.	Auxiliar de Escritório (6h por dia)	Assistente Social	Cozinheira	Monitor 01	Monitor 02
Salário referente a dezembro	R\$ 1.804,00	R\$ 1.489,09	R\$ 2.066,34	R\$ 1.804,00	R\$1.804,00	R\$1.804,00
Obrigações patronais – INSS (09%)	R\$ 162,36	R\$ 134,01	R\$ 185,97	R\$ 162,36	R\$ 162,36	R\$ 162,36
Obrigações patronais – FGTS (08%)	R\$ 144,32	R\$ 119,13	R\$ 165,31	R\$ 144,32	R\$ 144,32	R\$ 144,32
Total	R\$ 2.110,68	R\$ 1.742,23	R\$ 2.417,62	R\$ 2.110,68	R\$ 2.110,68	R\$ 2.110,68
Total Geral						R\$ 12.602,57

MÊS 07

Natureza da despesa	Auxiliar Adm.	Auxiliar de Escritório (6h por dia)	Assistente Social	Cozinheira	Monitor 01	Monitor 02

[Handwritten signature]
110

ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO À MATERNIDADE, À INFÂNCIA E À FAMÍLIA DE TAMBAÚ



A.P.M.I.T.

AV. ANGELINA LEPRI BIASOLI, Nº.709 - VILA MARIA

FONE 3673-1263 - TAMBAÚ - SP CEP 13710-000

Email-apmitambau@gmail.com

Salário referente a dezembro	R\$ 1.804,00	R\$ 1.489,09	R\$ 2.066,34	R\$ 1.804,00	R\$1.804,00	R\$1.804,00
Obrigações patronais – INSS (09%)	R\$ 162,36	R\$ 134,01	R\$ 185,97	R\$ 162,36	R\$ 162,36	R\$ 162,36
Obrigações patronais – FGTS (08%)	R\$ 144,32	R\$ 119,13	R\$ 165,31	R\$ 144,32	R\$ 144,32	R\$ 144,32
Total	R\$ 2.110,68	R\$ 1.742,23	R\$ 2.417,62	R\$ 2.110,68	R\$ 2.110,68	R\$ 2.110,68
Total Geral						R\$ 12.602,57

MÊS 08

Natureza da despesa	Auxiliar Adm.	Auxiliar de Escritório (6h por dia)	Assistente Social	Cozinheira	Monitor 01	Monitor 02
Salário referente a dezembro	R\$ 1.804,00	R\$ 1.489,09	R\$ 2.066,34	R\$ 1.804,00	R\$1.804,00	R\$1.804,00
Obrigações patronais – INSS (09%)	R\$ 162,36	R\$ 134,01	R\$ 185,97	R\$ 162,36	R\$ 162,36	R\$ 162,36
Obrigações patronais – FGTS (08%)	R\$ 144,32	R\$ 119,13	R\$ 165,31	R\$ 144,32	R\$ 144,32	R\$ 144,32
Total	R\$ 2.110,68	R\$ 1.742,23	R\$ 2.417,62	R\$ 2.110,68	R\$ 2.110,68	R\$ 2.110,68
Total Geral						R\$ 12.602,57

MÊS 09

Natureza da despesa	Auxiliar Adm.	Auxiliar de Escritório (6h por dia)	Assistente Social	Cozinheira	Monitor 01	Monitor 02
Salário referente a dezembro	R\$ 1.804,00	R\$ 1.489,09	R\$ 2.066,34	R\$ 1.804,00	R\$1.804,00	R\$1.804,00
Obrigações patronais – INSS (09%)	R\$ 162,36	R\$ 134,01	R\$ 185,97	R\$ 162,36	R\$ 162,36	R\$ 162,36
Obrigações patronais – FGTS (08%)	R\$ 144,32	R\$ 119,13	R\$ 165,31	R\$ 144,32	R\$ 144,32	R\$ 144,32
Total	R\$ 2.110,68	R\$ 1.742,23	R\$ 2.417,62	R\$ 2.110,68	R\$ 2.110,68	R\$ 2.110,68
Total Geral						R\$ 12.602,57

ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO À MATERNIDADE, À INFÂNCIA E À FAMÍLIA DE TAMBAÚ



A.P.M.I.T.

AV. ANGELINA LEPRI BIASOLI, Nº.709 - VILA MARIA

FONE 3673-1263 - TAMBAÚ - SP - CEP 13710-000

Email-apmitambau@gmail.com

MÊS 10

Natureza da despesa	Auxiliar Adm.	Auxiliar de Escritório (6h por dia)	Assistente Social	Cozinheira	Monitor 01	Monitor 02
Salário referente a dezembro	R\$ 1.804,00	R\$ 1.489,09	R\$ 2.066,34	R\$ 1.804,00	R\$ 1.804,00	R\$ 1.804,00
Obrigações patronais – INSS (09%)	R\$ 162,36	R\$ 134,01	R\$ 185,97	R\$ 162,36	R\$ 162,36	R\$ 162,36
Obrigações patronais – FGTS (08%)	R\$ 144,32	R\$ 119,13	R\$ 165,31	R\$ 144,32	R\$ 144,32	R\$ 144,32
Total	R\$ 2.110,68	R\$ 1.742,23	R\$ 2.417,62	R\$ 2.110,68	R\$ 2.110,68	R\$ 2.110,68
Total Geral						R\$ 12.602,57

MÊS 11

Natureza da despesa	Auxiliar Adm.	Auxiliar de Escritório (6h por dia)	Assistente Social	Cozinheira	Monitor 01	Monitor 02
Salário referente a outubro	R\$ 1.804,00	R\$ 1.489,09	R\$ 2.066,34	R\$ 1.804,00	R\$ 1.804,00	R\$ 1.804,00
Obrigações patronais – INSS (09%)	R\$ 162,36	R\$ 134,01	R\$ 185,97	R\$ 162,36	R\$ 162,36	R\$ 162,36
Obrigações patronais – FGTS (08%)	R\$ 144,32	R\$ 119,13	R\$ 165,31	R\$ 144,32	R\$ 144,32	R\$ 144,32
Décimo terceiro-1º parcela	R\$ 902,00	R\$ 744,54	R\$ 1.033,00	R\$ 902,00	R\$ 902,00	R\$ 902,00
Total	R\$ 3.012,68	R\$ 2.486,77	R\$ 3.450,63	R\$ 3.012,68	R\$ 3.012,68	R\$ 3.012,68
Total Geral						R\$ 17.988,12

Observação: Os valores apresentados podem ser estimativos e podem variar conforme legislação, dias trabalhados e adicionais.

MÊS 12

Natureza da despesa	Auxiliar Adm.	Auxiliar de Escritório (6h por dia)	Assistente Social	Cozinheira	Monitor 01	Monitor 02
Salário referente a novembro	R\$ 1.804,00	R\$ 1.489,09	R\$ 2.066,34	R\$ 1.804,00	R\$ 1.804,00	R\$ 1.804,00

[Handwritten signature and date 11/2]

ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO À MATERNIDADE, À INFÂNCIA E À FAMÍLIA DE TAMBAÚ



A.P.M.I.T.

AV. ANGELINA LEPRI BIASOLI, Nº 709 - VILA MARIA

FONE 3673-1263 - TAMBAÚ - SP CEP 13710-000

Email-apmitambau@gmail.com

Obrigações patronais – INSS (09%)	R\$ 162,36	R\$ 134,01	R\$ 185,97	R\$ 162,36	R\$ 162,36	R\$ 162,36
Obrigações patronais – FGTS (08%)	R\$ 144,32	R\$ 119,13	R\$ 165,31	R\$ 144,32	R\$ 144,32	R\$ 144,32
Décimo terceiro-2º parcela	R\$ 902,00	R\$ 744,54	R\$ 1.033,00	R\$ 902,00	R\$ 902,00	R\$ 902,00
INSS – 2º parcela 13º	R\$ 162,36	R\$ 134,01	R\$ 185,97	R\$ 162,36	R\$ 162,36	R\$ 162,36
FGTS – 2º parcela 13º	R\$ 144,32	R\$ 119,13	R\$ 165,31	R\$ 144,32	R\$ 144,32	R\$ 144,32
Salário referente a dezembro	R\$ 1.804,00	R\$ 1.489,09	R\$ 2.066,34	R\$ 1.804,00	R\$ 1.804,00	R\$ 1.804,00
Obrigações patronais INSS (09%)	R\$ 162,36	R\$ 134,01	R\$ 185,97	R\$ 162,36	R\$ 162,36	R\$ 162,36
Obrigações patronais FGTS (08%)	R\$ 144,32	R\$ 119,13	R\$ 165,31	R\$ 144,32	R\$ 144,32	R\$ 144,32
Férias	R\$ 2.242,97	R\$ 1.873,77	R\$ 2.568,73	R\$ 2.242,97	R\$ 2.242,97	R\$ 2.242,97
Total	R\$ 7.673,01	R\$ 6.355,91	R\$ 8.788,25	R\$ 7.673,01	R\$ 7.673,01	R\$ 7.673,01
Total Geral						R\$ 45.836,20

Observação: Os valores apresentados podem ser estimativos e podem variar conforme legislação, dias trabalhados e adicionais.

Total geral	R\$ 189.850,02
Valor do repasse	R\$ 150.000,00
Contrapartida da entidade	R\$ 39.850,02

Tambaú, 12 de dezembro de 2025.


José Ari Barbin
Presidente da A.P.M.I.T.


Mayra Liliane Denardi Carvalho
Assistente Social