

OSC INSTITUTO TUPÃ

PLANO DE TRABALHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

MUNICÍPIO DE IPIRANGA DO NORTE- MT



OSC INSTITUTO TUPÃ

SUMÁRIO

1 – IDENTIFICAÇÃO	4
1.1 IDENTIFICAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO	4
1.2 IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE PROPONENTE.....	4
1.3 IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE PROPONENTE.....	4
1.4 IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO DA ENTIDADE PROPONENTE	5
1.5 IDENTIFICAÇÃO DO PARCEIRO PÚBLICO.....	5
2 – DESCRIÇÃO DO PLANO DE TRABALHO.....	6
2.1 INTRODUÇÃO	6
2.2 JUSTIFICATIVA.....	6
2.3 PRAZO DO PLANO DE TRABALHO.....	7
3- OBJETIVOS	8
3.1 OBJETIVO GERAL	8
3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	8
4 - METAS	10
5 - ATIVIDADES E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO.....	10
6 – METODOLOGIA	11
6.1 LOCALIZAÇÃO E ABRANGÊNCIA.....	11
6.2 PÚBLICO ALVO E FAIXA ETÁRIA.....	12
6.3 RECURSOS HUMANOS	12
6.4 - COLETA DE DADOS	17
6.5 - ANÁLISE DOS DADOS	17
6.6 - RESULTADOS ESPERADOS.....	18
7 - PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS	18
7.1 - SERVIÇOS PESSOA JURÍDICA - PROJETO.....	18
9 - DESPESAS PARA EXECUÇÃO DO PROJETO	18
8 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO	20
9 - CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	20



OSC INSTITUTO TUPÃ

RESUMO DO PLANO DE TRABALHO

O presente Plano de Trabalho tem por objetivo, informar e concretizar a parceria entre a OSCIP - Organização da Sociedade Civil Instituto Tupã e a Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Ipiranga do Norte, com a implantação do Plano de Trabalho, que beneficiará todo município. O plano de trabalho contém os objetivos, metas e resultados esperados, além do memorial financeiro previsto para a execução do plano de trabalho.

O plano de trabalho visa contribuir com a gestão pública na complementaridade desses procedimentos e criação de novos mecanismos de inserção também.

Com o objetivo em dar apoio à população vulnerável do município, não somente no sentido assistencialista, propriamente dito, mas na capacitação, na informação, no incentivo e na oferta de mecanismos que eles mesmos possam interagir e se integrar a sociedade reestabelecendo vínculos quebrados, formando uma base familiar forte, capacitando-os e oferecendo bons conhecimentos para a carreira profissional e formando um cidadão completo para enfrentar os grandes desafios propostos pela sociedade atual.



OSC INSTITUTO TUPÃ

1 – IDENTIFICAÇÃO

1.1 IDENTIFICAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Nome do Plano de Trabalho: GEPAAS – GESTÃO, PLANEJAMENTO E APOIO A ASSISTENCIA SOCIAL

Local de Execução: Município de Ipiranga do Norte - MT

Duração: O prazo de vigência é de 10 (dez) meses, vigorando de Maio 2022 até Fevereiro de 2023.

1.2 IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE PROPONENTE

Nome: Organização Sociedade Civil Instituto Tupã

CNPJ: 21.103.364/0001-77

Endereço completo: Rua do Estados, nº 100.

Bairro: Centro

Município: Sorriso

UF: MT

CEP: 78.890-000

Número de Telefone: (66) 3544-1697

Endereço eletrônico (e-mail): osctupa@gmail.com

1.3 IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE PROPONENTE

Nome: Nereu Bresolin

RG: 30549264

CPF: 332.670.309-00

Cargo: Presidente

Número de Telefone: (66) 3544-1697

Endereço eletrônico (e-mail): osctupa@gmail.com



1.4 IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO DA ENTIDADE PROPONENTE

Nome: Nereu Bresolin

Cargo: Presidente

Número de Telefone: (66) 3544-1697

Endereço eletrônico (e-mail): osctupa@gmail.com

1.5 IDENTIFICAÇÃO DO PARCEIRO PÚBLICO

Nome: Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte - MT

CNPJ/ MF: 07.209.245/0001-72

Endereço completo: Rua dos Girassóis, nº 387

Bairro: Centro

CEP: 78.578-000

Número de Telefone: (66) 3588-1566



OSC INSTITUTO TUPÃ

2 – DESCRIÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

2.1 INTRODUÇÃO

O plano de trabalho visa contribuir com a gestão pública na complementaridade dos procedimentos já realizados e a criação de novos mecanismos de inserção, com o objetivo de dar apoio à população vulnerável do município, não somente no sentido assistencialista, propriamente dito, mas na capacitação, na informação, no incentivo e na oferta de mecanismos que eles mesmos possam interagir e se integrar a sociedade reestabelecendo vínculos quebrados, formando uma base familiar forte, capacitando-os e oferecendo bons conhecimentos para a carreira profissional e formando um cidadão completo para enfrentar os grandes desafios propostos pela sociedade atual.

Para tanto o Instituto Tupã disponibilizará equipes multiprofissionais que atenderão nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Ipiranga do Norte.

A Organização da Sociedade Civil Instituto Tupã em parceria com a Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio do Plano de Trabalho, trabalhará para proporcionar serviços de qualidade buscando sempre o aprimoramento e aperfeiçoamento do sistema, visando à satisfação dos usuários.

2.2 JUSTIFICATIVA

Considerando a exclusão social do indivíduo devido à falta de acesso aos sistemas sociais básicos, como família, moradia, trabalho formal ou informal, saúde, dentre outros, o presente plano de trabalho justifica-se pela necessidade de se oferecer a

**R. dos Estados, nº 100 - Centro Norte
Sorriso - MT, 78896-018 - Fone: (66) 3544-1697
email: osctupa@gmail.com**

inclusão social, atingindo o maior número possível de pessoas do Município de Ipiranga do Norte.

A exclusão social implica numa dinâmica de privação por falta de acesso aos sistemas sociais básicos, como família, moradia, trabalho formal ou informal, saúde, dentre outros.

O Plano de Trabalho, visa o atendimento e a promoção da integração social das famílias, fortificando suas bases, uma vez que a raiz desses problemas sociais na maioria das vezes vem da própria casa do indivíduo.

Ao elaborar ações para a estruturação dos lares, estarão sendo trabalhados os problemas sociais na prevenção. O Plano de Trabalho busca através das ações a serem implementadas a estruturação das famílias, a inserção social, a capacitação de jovens e adultos para o mercado de trabalho, enfim, a garantia dos direitos sociais dos cidadãos.

O processo de reinserção começa com a avaliação social, momento em que é mapeado a vida do indivíduo em aspectos significativos que darão suporte ao seu novo projeto de vida, desenhado a partir das suas características pessoais.

2.3 PRAZO DO PLANO DE TRABALHO

O prazo de vigência do Plano de Trabalho será de 10 (dez) meses, vigorando de maio 2022 até fevereiro de 2023, conforme planilha orçamentaria, podendo ocorrer alterações mediante solicitação do Município e deferimento do Conselho Municipal de Políticas Públicas.



OSC INSTITUTO TUPÃ

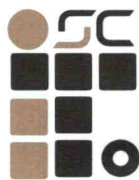
3- OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GERAL

O Plano de Trabalho tem como objetivo o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, prevenindo as situações de risco social, ampliando as oportunidades de acesso das famílias e indivíduos à rede de proteção socioassistencial e de desenvolver sua autonomia além de proporcionar, ao longo da execução do Plano de Trabalho, a integração ao mercado do trabalho através de qualificação técnica profissionalizante através de auxílio na captação de recursos junto ao governo federal e iniciativa privada.

3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Atuar de forma complementar à execução das atividades, projetos e programas de assistência social em parceria com o município;
- Colaborar para o bom andamento das atividades realizadas pela secretaria municipal de Assistência Social;
- Utilizar instrumentos permanentes de acompanhamento e avaliação das ações realizadas;
- Possibilitar o atendimento de crianças, jovens e idosos em situação de vulnerabilidade social;
- Prestar serviços de apoio social e psicossocial a população em desigualdade social;
- Promover habilitação e reabilitação das pessoas com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária;



OSC INSTITUTO TUPÃ

- Promover a reintegração ao mercado de trabalho de cidadãos excluídos socialmente;
- Viabilizar a organização do trabalho com enfoque familiar; a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;
- Participar, em parceria com a Secretaria Municipal de Assistência Social, da promoção e integração de ações em conjunto com outras secretarias, como secretaria de Educação e Saúde, desenvolvendo ações voltadas à crianças e jovens;
- Acolher os usuários que chegam a unidade de assistência social por meio de demanda agendada ou espontânea, atendendo a todos de maneira igualitária;
- Realizar Visitas domiciliares a população em situação de vulnerabilidade social;
- Colaborar para a formação e continuidade de grupos educativos, envolvendo os programas da assistência social;
- Disponibilizar profissionais de diferentes especialidades como psicólogos, assistentes sociais, entre outros necessários para o bom atendimento da população;
- Melhorar a satisfação dos usuários e da equipe envolvida no projeto, estruturando o serviço de maneira a ampliar o acolhimento já executado, diminuindo a filas de espera da demanda reprimida e espontânea;
- Dispor de equipe capacitada para a execução de atividades, programas e ações, executando o projeto em parceria com o município de modo a melhor atender as necessidades do mesmo;
- Promover e proteger a população através da execução de programas governamentais;



OSC INSTITUTO TUPÃ

- Colaborar para a redução do número de crianças e adolescentes em situação de risco social;
- Implantar procedimentos e protocolos para dar celeridade aos processos;
- Possibilitar capacitação permanente e continuada da equipe multiprofissional de Assistência Social;

4 - METAS

Meta 1: Disponibilizar profissionais de modo a proporcionar atendimento integral à população, em todas as unidades que necessitem de profissionais, atuando de acordo com as normativas da Política Nacional de Assistência Social – PNAS;

Meta 2: Estabelecer um padrão de qualidade no atendimento ao cidadão para as diversas áreas de abrangência da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Meta 3: Realizar acompanhamento continuado e permanente das atividades por meio de avaliação quantitativa da produção das unidades de assistência social, visando a melhoria dos indicadores da mesma;

Meta 4: Realizar acompanhamento e avaliação dos profissionais envolvidos nas atividades e ações do projeto de modo assegurar o bom desempenho dos mesmos, assim como do projeto como um todo;

5 - ATIVIDADES E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

METAS	ATIVIDADES	CRONOGRAMA (meses)											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

META 1	Possibilitar a melhoria dos serviços prestados a secretaria de Assistência Social disponibilizando profissionais de modo a proporcionando atendimento integral à população, em todas as unidades que necessitem de profissionais, atuando de acordo com as normativas da Política Nacional de Assistência Social – PNAS;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
META 2	Estabelecer um padrão de qualidade no atendimento ao cidadão par as diversas áreas de abrangência da Secretaria Municipal de Assistência Social			X			X			X			X
META 3	Realizar acompanhamento continuado e permanente das atividades por meio de avaliação quantitativa da produção das unidades de assistência social, visando a melhoria dos indicadores da mesma;			X			X			X			X
META 4	Realizar acompanhamento e avaliação dos profissionais envolvidos nas atividades e ações do projeto de modo assegurar o bom desempenho dos mesmos, assim como do projeto como um todo;			X			X			X			X

***Nada impede que no desenvolvimento do plano de trabalho novas metas sejam inseridas/alteradas de comum acordo entre OSCIP e Secretaria.

6 – METODOLOGIA

O Plano de Trabalho tem caráter complementar às atividades desenvolvidas na Secretaria Municipal de Assistência Social do município e será executado a partir da contratação de profissionais capacitados a exercerem as atividades previstas, atuando de forma complementar a administração pública local, e terá duração inicial de 10 meses, podendo ser prorrogado de acordo com o interesse do parceiro.

Os profissionais contratados atuarão na Secretaria Municipal de Assistência Social do município e nada impede que no decorrer do projeto novos profissionais sejam incluídos ou retirados do mesmo, assegurando a qualidade dos serviços prestados.

As metas propostas no plano de trabalho podem ser alteradas em comum acordo entre a OSCIP e o município, de modo a melhor atender as necessidades do parceiro público.

6.1 LOCALIZAÇÃO E ABRANGÊNCIA

O Plano de Trabalho será executado no município de Ipiranga do Norte-MT, na Secretaria Municipal de Assistência Social, no CRAS, centros comunitários e outras localidades em que o Município julgar necessário, e será voltado para a população com maior vulnerabilidade social.

6.2 PÚBLICO ALVO E FAIXA ETÁRIA

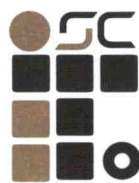
O Plano de Trabalho tem como objetivo atender a toda população do município, atendendo a todas as faixas etárias, de acordo com as necessidades, demandas e solicitações do parceiro público.

6.3 RECURSOS HUMANOS

Para a execução das atividades no município será disponibilizado equipes multiprofissionais de modo a complementar os serviços já executados no município, para atender as necessidades e demandas da secretaria e melhorando os serviços prestados aos cidadãos, sendo o projeto implementado gradativamente de acordo com a demanda e solicitação da secretaria

Os profissionais previamente definidos para a realização do Plano de Trabalho no Município irão atender suprimindo as necessidades de forma a complementar os serviços públicos prestados aos cidadãos.

No decorrer do Plano de Trabalho, não haverá impedimentos para a contratação de mais mão de obra ou profissionais com diferentes formações das previstas

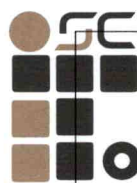


OSC INSTITUTO TUPÃ

no plano de trabalho inicial, e ainda à não execução de área de atuação prevista inicialmente, será levado em consideração às demandas e peculiaridades do município.

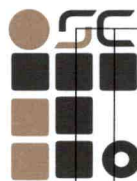
Os profissionais envolvidos no plano de trabalho:

ATIVIDADE	QTD PLANO	DESCRIÇÃO	C.H SEMANAL	FORMA CONT.	VALOR PLANO	VALOR DO SERVIÇO INDIVIDUAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4	Profissional ou pessoa jurídica para prestar serviços Profissional ou pessoa jurídica, devidamente habilitado, para prestar serviços na área de assistente administrativo ligados às unidades com capacidade para a realização das atividades a serem desenvolvidas para o atendimento integral das metas e objetivos, com participação ativa no plano de trabalho a ser implementado	40 H	P.J.	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00
TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	4	Profissional ou pessoa jurídica para prestar serviços ligados às unidades e projetos, com capacidade voltada para atendimento ao público, levantamento das necessidades, metas, objetivos e participação ativa nos projetos a serem desenvolvidos. Realização de atividades administrativas como preparação, organização e arquivamento de documentos.	40 H	P.J.	R\$ 200,00	R\$ 200,00
TÉCNICO ADMINISTRATIVO II	4	Profissional ou pessoa jurídica para prestar serviços ligados às unidades e projetos, com capacidade voltada para atendimento ao público, levantamento das necessidades, metas, objetivose participação ativa nos projetos a serem desenvolvidos. Realização de atividades administrativas como preparação, organização e arquivamento de documentos.	40 H	P.J.	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA	1	Profissional ou pessoa jurídica para prestar serviços Profissional ou pessoa jurídica, devidamente habilitado, para prestar serviços na área de assessoramento administrativo junto a Secretaria e outros Departamentos ligados às unidades com capacidade para a realização das atividades a serem desenvolvidas para o atendimento integral das metas e objetivos, com participação ativa no plano de trabalho a ser implementado.	40 H	P.J.	R\$ 3.200,00	R\$ 3.200,00
ORIENTADOR SOCIAL	2	Profissional ou pessoa jurídica para prestar serviços de ensino e monitoramento ligados às unidades e projetos com capacidade para atuar junto ao Projeto "in loco" e também nas dependências da Secretaria, a ser realizado por profissional habilitado, voltados para o atendimento das necessidades, metas, objetivos e participação ativa no projeto a ser implementado.	40 H	P.J.	R\$ 3.450,00	R\$ 3.450,00



OSCTUPA INSTITUTO TUPÃ

ASSISTENTE SOCIAL	1	Profissional ou pessoa jurídica para prestarserviços na área de assistência social, implementar projetos, planejar e desenvolver pesquisas para a análise da realidade social, participar e criar grupos de intervenção social. Com capacidade para atuar junto ao Projeto Social "in loco" e também nas dependências da Secretaria, voltados para o atendimento das necessidades, metas, objetivos e participação ativa no projeto a ser implementado.	30 H	P.J.	R\$ 5.500,00	R\$ 5.500,00
PSICOLOGO	1	Profissional ou pessoa jurídica para prestarserviços na área de psicologia ligados às unidades e projetos, voltados para realização de atividades de psicologia por profissional devidamente habilitado na área para atuar em auxílio a equipe já existente, na realização de atendimento individualizado de usuários do sistema público de saúde, inclusive domiciliar, bem como planejamento das atividades inerentes ao andamento do projeto.	40 H	P.J.	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
VISITADOR PROGRAMA CRIANÇA FELIZ	4	Profissional ou pessoa jurídica capacitada para elaborar e programar políticas de visitas em loco que dão suporte à ação social, implementar projetos, planejar e desenvolver pesquisas para a análise da realidade social, participar e criar grupos de intervenção social. Com capacidade para atuar junto ao Projeto Social "in loco" e também nas dependências da Secretaria, voltados para o atendimento das necessidades, metas, objetivos e participação ativa no projeto a ser implementado.	30 H	P.J.	R\$ 1.393,80	R\$ 1.393,80
SUPERVISOR PROGRAMAS CRIANÇA FELIZ	1	Profissional ou pessoa jurídica para prestarserviços ligados às unidades e projetos, com capacidade para atuar junto ao Projeto "in loco" e nas dependências da Secretaria, atividades a serem realizadas por profissional habilitado, voltados para o atendimento das necessidades, metas, objetivos e participação ativa no projeto a ser implementado	30 H	P.J.	R\$ 5.865,00	R\$ 5.865,00
EDUCADOR SOCIAL/FACILITADOR	2	Profissional ou pessoa jurídica para prestarserviços ligados às unidades e projetos, com capacidade para atuar junto ao Projeto "in loco" e nas dependências da Secretaria, atividades a serem realizadas por profissional habilitado, voltados para o atendimento das necessidades, metas, objetivos e participação ativa no projeto a ser implementado.	40 H	P.J.	R\$ 2.875,00	R\$ 2.875,00
INSTRUTOR DE OFICINAS I	2	Profissional ou pessoa jurídica para prestar serviços de ensino e monitoramento ligados às unidades e projetos com capacidade para atuar junto ao Projeto "in loco" e também nas dependências da Secretaria, a ser realizado por profissional habilitado, voltados para o atendimento das necessidades, metas, objetivos e participação ativa no projeto a ser	20 H	P.J.	R\$ 2.300,00	R\$ 2.300,00



		implementado.				
INSTRUTOR DE OFICINAS II	4	Profissional ou pessoa jurídica para prestar serviços de ensino e monitoramento ligados às unidades e projetos com capacidade para atuar junto ao Projeto "in loco" e também nas dependências da Secretaria, a ser realizado por profissional habilitado, voltados para o atendimento das necessidades, metas, objetivos e participação ativa no projeto a ser implementado.	40 H	P.J.	R\$ 2.875,00	R\$ 2.875,00
INSTRUTOR DE OFICINAS III	2	Profissional ou pessoa jurídica para prestar serviços de ensino e monitoramento ligados às unidades e projetos com capacidade para atuar junto ao Projeto "in loco" e também nas dependências da Secretaria, a ser realizado por profissional habilitado, voltados para o atendimento das necessidades, metas, objetivos e participação ativa no projeto a ser implementado.	40 H	P.J.	R\$ 4.025,00	R\$ 4.025,00
INSTRUTOR DE OFICINAS IV	2	Profissional ou pessoa jurídica para prestar serviços de ensino e monitoramento ligados às unidades e projetos com capacidade para atuar junto ao Projeto "in loco" e também nas dependências da Secretaria, a ser realizado por profissional habilitado, voltados para o atendimento das necessidades, metas, objetivos e participação ativa no projeto a ser implementado.	30 H	P.J.	R\$ 6.325,00	R\$ 6.325,00
ADIANTAMENTO/ DESLOCAMENTO	1	Despesas com deslocamento para prestação de serviço fora do Município.	P.D	P.J.	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00

**No decorrer do plano de trabalho e mediante solicitação do órgão público parceiro, não haverá impedimentos para a contratação de novos profissionais ou aumento no quantitativo, e ainda profissionais com formações diferentes das previstas no edital.

** Os valores poderão sofrer alteração em decorrência do valor de mercado dos serviços. Sendo o valor máximo permitido o constante na tabela acima.



6.4 - COLETA DE DADOS

Os profissionais disponibilizados para execução do plano de trabalho serão avaliados através de envio de Relatório Mensal de Atividade.

Ressalta-se que no decorrer do plano de trabalho poderão ser implementados novos formulários ou mecanismos de acompanhamento e avaliação, e que os já citados poderão ou não ser aplicados.

Os dados referentes a avaliação dos profissionais serão levantados juntamente com a secretaria, de modo a avaliar e a analisar o desempenho de cada profissional participante do projeto.

Todas as atividades e ações serão acompanhadas pelo setor de projetos da OSCIP e as informações levantadas serão apresentadas no relatório semestral, possibilitando a apresentação de melhorias e alteração das metas para melhor atendimento das necessidades do parceiro e resultados satisfatórios do projeto.

6.5 - ANÁLISE DOS DADOS

Os profissionais disponibilizados para execução do plano de trabalho serão avaliados através de envio de Relatório Mensal de Atividades.

Os dados e resultados serão organizados e apresentados em forma de tabelas, gráficos por meio de análise qualitativa e quantitativa dos resultados do plano de trabalho, no relatório descritivo apresentado semestralmente como comprovação das atividades e custos do projeto executado.

Os dados serão analisados quantitativamente levando em conta os indicadores e metas propostas, assim como qualitativamente, possibilitando uma análise subjetiva do projeto.



6.6 - RESULTADOS ESPERADOS

- Complementação do quadro de funcionários da prefeitura, contribuindo para eficácia dos processos administrativos;
- Manter o nível de 70% de satisfação dos serviços prestados.

7 - PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

7.1 - SERVIÇOS PESSOA JURIDICA - PROJETO

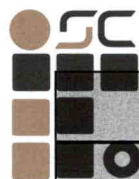
DESCRIÇÃO VALOR PREVISTO PLANO DE TRABALHO	Valor em R\$	
	Valor Mensal	Valor Anual
MAIO 2022 A FEVEREIRO 2023	R\$93.890,20	R\$ 938.902,00

** O valor estimado total poderá sofrer alterações a critério do parceiro público.

9 - DESPESAS PARA EXECUÇÃO DO PROJETO

			Valor Mensal	Total
CUSTO OPERACIONAL ADMINISTRATIVO	Pessoa Jurídica	Apoio Administrativo	R\$1.870,29	R\$18.702,93
		Assessoria Jurídica Especializada	R\$1.506,94	R\$15.069,38
		Responsabilidade Técnica/médica	R\$753,47	R\$7.534,69
	Manutenção	Despesas com Viagens	R\$67,60	R\$676,01
		Capacitações	R\$532,36	R\$5.323,57
		Projeto Social	R\$860,50	R\$8.605,04
		Tarifa Bancaria	R\$85,91	R\$859,10
		Gestão de projetos	R\$992,89	R\$9.928,89
	Total		R\$6.669,96	R\$66.699,60

** Os valores previstos na planilha acima são custeados 100% pela Parceria com município de Ipiranga do Norte-MT.



		Valor Mensal	Total
CUSTO OPERACIONAL ADMINISTRATIVO- sede	Recursos Humanos		
	Encargos Sociais / Contribuições (INSS/ FGTS/ PIS)	R\$64,78	R\$647,84
	Provisões (13º Salario/Férias/ Verbas Rescisórias)	R\$1.202,73	R\$12.027,33
		R\$85,91	R\$859,10
	Manutenção	Água e esgoto	R\$4,23
		Aluguel	R\$85,91
		Correios/ Malotes	R\$15,49
		Capacitações	R\$645,03
		Despesas com Cópia e Impressos/ Insumos	R\$64,78
		Despesas de Deslocamento	R\$215,48
		Locação de Veículos	R\$188,72
		Despesas Cartoriais/ Publicações e Tx. Cert	R\$32,39
		Energia	R\$52,11
		Impostos	R\$21,13
		Material de Consumo	R\$21,13
		Material de Expediente	R\$46,48
		Manutenção de Veículo	R\$12,68
		Patrimônio	R\$107,03
		Publicações Oficiais	R\$15,49
		Serviços de Tecnologia da Informação (locação de Sistema)	R\$7,04
		Tarifa Bancaria	R\$8,45
		Telefone/ Internet	R\$8,45
		Outras Despesas	R\$19,72
		Total	R\$2.925,15
			R\$29.251,49

** Os valores previstos na planilha acima serão rateados entre as parcerias da OSC Instituto Tupã com os municípios.

		Valor Mensal	Total
Custo com Serviços de Terceiros Pessoa Juridica	Auditoria Independente	R\$302,80	R\$3.027,96
	Diretoria	R\$1.291,46	R\$12.914,60
	Serviços de Enfermagem	R\$187,31	R\$1.873,11
	Serviço de Assessoria e Consultoria Contábil e Financeira	R\$88,73	R\$887,26
	Assessoria Jurídica Especializada	R\$701,36	R\$7.013,60
	Serviço de Publicidade	R\$261,95	R\$2.619,54
	Serviços de Monitoramento	R\$43,66	R\$436,59
	Serviços de Tecnologia de Informação	R\$97,18	R\$971,76
	Serviço de Assessoria e Consultoria de Projetos	R\$860,50	R\$8.605,04
	Serviços de Assessorias Administrativa	R\$653,48	R\$6.534,76
	Total	R\$4.488,42	R\$44.884,21
Total		R\$14.083,53	R\$140.835,30

8 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

VALOR PRESTADORES + CUSTO EXECUÇÃO PROJETO		
PERIODO		PLANO INICIAL
MAIO 2022	P.J	R\$ 107.973,73
JUNHO 2022	P.J	R\$ 107.973,73
JULHO 2022	P.J	R\$ 107.973,73
AGOSTO 2022	P.J	R\$ 107.973,73
SETEMBRO 2022	P.J	R\$ 107.973,73
OUTUBRO 2022	P.J	R\$ 107.973,73
NOVEMBRO 2022	P.J	R\$ 107.973,73
DEZEMBRO 2022	P.J	R\$ 107.973,73
JANEIRO 2023	P.J	R\$ 107.973,73
FEVEREIRO 2023	P.J	R\$ 107.973,73
VALOR TOTAL		R\$ 1.079.737,30

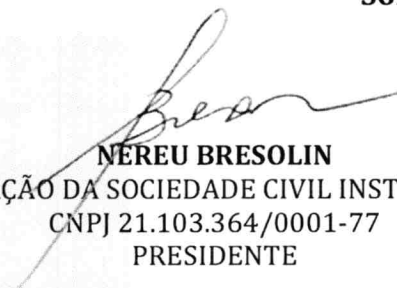
9 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

O plano de trabalho ora proposto contempla medidas administrativas que possibilitem a integração social das famílias na sociedade, fortificando suas bases.

A reinserção social deve ser um processo longo e gradativo que implica, inicialmente, na superação dos próprios preconceitos, nem sempre explícito.

Pretende-se, portanto, dar apoio à população vulnerável do município, não somente no sentido assistencialista, mas na capacitação, na informação, promover o fortalecimento das famílias, reestabelecendo seus vínculos familiares e comunitários.

Sorriso – MT.,09 de Maio de 2022



NÉREU BRESOLIN
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL INSTITUTO TUPÃ.
CNPJ 21.103.364/0001-77
PRESIDENTE

R. dos Estados, nº 100 - Centro Norte
Sorriso - MT, 78896-018 - Fone: (66) 3544-1697
email: oscstupa@gmail.com