

**1º APOSTILAMENTO AO PLANO DE
TRABALHO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO- MT

SUMÁRIO

1 – IDENTIFICAÇÃO.....	3
1.1 IDENTIFICAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO.....	3
1.2 IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE PROPONENTE.....	3
1.3 IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE PROPONENTE.....	3
1.4 IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO DA ENTIDADE PROPONENTE.....	4
1.5 IDENTIFICAÇÃO DO PARCEIRO PÚBLICO.....	4
2 – DESCRIÇÃO DO PLANO DE TRABALHO	5
2.1 INTRODUÇÃO.....	5
3. JUSTIFICATIVA.....	6
4. RECURSOS HUMANOS.....	6
5- DADOS FÍSICO-FINANCEIROS.....	9
5.1 -PLANILHAS DE FORMAÇÃO DE CUSTO	9
5.2- CRONOGRAMA DE PREVISÃO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS DE FEVEREIRO DE 2025 A MAIO DE 2025.....	9
6. - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO	11
7. - CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	11

1 – IDENTIFICAÇÃO

1.1 IDENTIFICAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Nome do Plano de Trabalho: PAGE – Apoio de Gestão em Educação

Local de Execução: Município de Santa Rita do Trivelato-MT.

Duração: O prazo de vigência é de 04 (quatro) meses, vigorando de 03 de Fevereiro de 2025 a 31 de maio de 2025.

1.2 IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE PROPONENTE

Nome: Organização Sociedade Civil Instituto Tupã

CNPJ: 21.103.364/0001-77

Endereço completo: Avenida João Brescansin, nº 3314

Bairro: Alphaville

Município: Sorriso

UF: MT

CEP: 78.891-070

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 SESP/MT

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 Santa Rita do Trivelato - MT

CNPJ/ MF: 03.238.904/0001-48

Endereço completo: Rua Arnaldo Jorge Leal da Cunha, nº 444.

Bairro: Centro

CEP: 78.240-000

Número de Telefone: (65) 3225-1139

2 - DESCRIÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

2.1 INTRODUÇÃO

Considerando que a Educação é um direito constituído a todo cidadão brasileiro, conforme preconiza a Constituição Federal de 1988 e cabe ao poder público proporcionar o acesso igualitário a todas as classes sociais.

O Plano de Trabalho visa contribuir com a gestão pública na complementaridade dos procedimentos já realizados e a criação de novos mecanismos, visando a formação de vínculo de cooperação pretendendo o fomento e a realização de atividades, eventos, consultoria, cooperação técnica, serviços e assessoria de interesse público no desenvolvimento de programas de governo, através do desenvolvimento, acompanhamento e execução dos mesmos, dentro dos limites legais que possibilitem a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população.

O município já vem realizando ações nesse sentido, o plano de trabalho, portanto pretende complementar essas atividades, promovendo complementarmente o desenvolvimento e a gestão da educação pública municipal, visando atender todo a população.

A Organização da Sociedade Civil Instituto Tupã em parceria com a Secretaria Municipal de Educação 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. Para tanto disponibilizará equipes multiprofissionais que atenderão nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação do Município de Santa Rita do Trivelato-MT.

3. JUSTIFICATIVA

O Plano de Trabalho visa a humanização do atendimento dos usuários da saúde do município através da ampliação e qualificação dos serviços de saúde a serem prestados pela administração, evitando sempre que possível que os munícipes tenham que se deslocar até municípios vizinhos para atendimentos ambulatoriais e para realização de diagnósticos que poderiam ser realizados nas instalações das unidades de saúde já existentes.

O presente apostilamento tem como objetivo a supressão de do serviços de técnico administrativo e instrutor de oficinas e a inclusão de uma vaga de serviços de assistente social 30h, conforme solicitado pela atual secretaria

4. 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 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:

SERVIÇO	PLANO QTD		ATIVIDADES	FORMA CONTRAT.	C.H.	REMUNERAÇÃO INDIVIDUAL MENSAL	1º APOST. VALOR	REMUNERAÇÃO MENSAL
TECNICO ADMINISTRATIVO	01	00	O técnico administrativo é um profissional essencial no suporte e na organização de atividades. Ele é responsável por recepcionar e atender clientes, parceiros e fornecedores, garantindo uma comunicação eficaz e um bom relacionamento. No dia a dia, desenvolve planilhas e relatórios que auxiliam no controle interno e na tomada de decisões. Além disso, colabora na elaboração de materiais para treinamentos, contribuindo para o desenvolvimento da equipe. O técnico administrativo também gerencia a correspondência, assegurando que documentos importantes sejam arquivados corretamente e que as comunicações sejam eficientes.	P.J.	40 H	R\$ 2.500,00		R\$ 2.500,00
ASSISTENTE SOCIAL		01	Profissional ou pessoa jurídica, devidamente habilitado que trabalha para promover o bem-estar social e garantir os direitos das pessoas em situação de vulnerabilidade. Eles realizam entrevistas e avaliações sociais, orientam e encaminham indivíduos para serviços e benefícios sociais, acompanham casos e mediam conflitos. Além disso, eles elaboram relatórios e pareceres técnicos, articulam com outros profissionais e instituições, e participam em campanhas e mobilizações sociais.	P.J.	30 H		R\$ 4.200,00	R\$ 4.200,00
INSTRUTOR DE OFICINAS I	02	01	Um profissional responsável por conduzir e supervisionar atividades práticas em um ambiente de oficina. Eles ensinam habilidades específicas relacionadas à oficina, garantem a segurança dos participantes e mantêm o local de treinamento organizado..	P.J.	40 H	R\$ 2.300,00		R\$ 2.300,00
INSTRUTOR DE OFICINAS II	02		Um profissional responsável por conduzir e supervisionar atividades práticas em um ambiente de	P.J.	40 H	R\$ 3.000,00		R\$ 3.000,00

			oficina. Eles ensinam habilidades específicas relacionadas à oficina, garantem a segurança dos participantes e mantêm o local de treinamento organizado.					
ADIANTAMENTO	10	11	Valor pago como adiantamento para realização de viagens, sendo necessário devida comprovação de gastos.	P.J.	P.D.	R\$ 300,00		R\$ 300,00

*No decorrer do projeto 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.

5- DADOS FÍSICO-FINANCEIROS

5.1 -PLANILHAS DE FORMAÇÃO DE CUSTO

DESCRIÇÃO VALOR PREVISTO DO 1º APOSTILAMENTO	Valor em R\$	
	Valor Mensal	Valor Anual
FEVEREIRO 2025 A MAIO 2025	R\$ 4.800,00	R\$ 19.200,00

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

5.2- CRONOGRAMA DE PREVISÃO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS DE FEVEREIRO DE 2025 A MAIO DE 2025.

			Valor Mensal	Total	Anual
CUSTO OPERACIONAL ADMINISTRATIVO	Pessoa Jurídica	Apoio Administrativo	R\$ 216,64	R\$	866,57
		Assessoria Jurídica Especializada	R\$ 249,79	R\$	999,17
		Responsabilidade Técnica/médica	R\$ 124,90	R\$	499,58
	Manutenção	Aluguel	R\$ 46,22	R\$	184,89
		Capacitações	R\$ 95,01	R\$	380,06
		Despesas com Viagens	R\$ 11,21	R\$	44,82
		Energia	R\$ 0,93	R\$	3,74
		Gestão de projetos	R\$ 157,81	R\$	631,25
		Material de Expediente	R\$ 3,50	R\$	14,01
		Projeto Social	R\$ 142,64	R\$	570,55
		Telefone/internet	R\$ 142,64	R\$	570,55
		Tarifa Bancaria	R\$ 14,24	R\$	56,96
		Total	R\$ 1.205,54	R\$	4.822,14

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

			Valor Mensal	Total	Anual
CUSTO OPERACIONAL ADMINISTRATIVO- sede	Recursos humanos	Folha	R\$ 10,74	R\$	42,95
		Encargos Sociais / Contribuições (INSS/ FGTS/ PIS)	R\$ 152,68	R\$	610,71
		Provisões (13º Salário/Férias/ Verbas Rescisórias)	R\$ 14,24	R\$	56,96
	Manutenção	Água e esgoto	R\$ 0,70	R\$	2,80
		Aluguel	R\$ 14,24	R\$	56,96
		Correios/ Malotes	R\$ 2,57	R\$	10,27
		Capacitações	R\$ 106,92	R\$	427,68
		Despesas com Cópia e Impressos/ Insumos	R\$ 10,74	R\$	42,95
		Despesas de Deslocamento	R\$ 35,72	R\$	142,87
		Locação de Veículos	R\$ 31,28	R\$	125,13
		Despesas Cartoriais/ Publicações e Tx. Cert	R\$ 5,37	R\$	21,48
		Energia	R\$ 8,64	R\$	34,55
		Impostos	R\$ 3,50	R\$	14,01
		Material de Consumo	R\$ 3,50	R\$	14,01
		Material de Expediente	R\$ 7,70	R\$	30,82
		Manutenção do Site	R\$ 3,97	R\$	15,87
		Manutenção de Veículo	R\$ 1,40	R\$	5,60
		Manutenção de Predial	R\$ 2,10	R\$	8,40
		Patrimônio	R\$ 17,74	R\$	70,97
		Publicações Oficiais	R\$ 2,57	R\$	10,27
		Serviços de Tecnologia da Informação (locação de Sistema)	R\$ 1,17	R\$	4,67
		Serviços Contábeis	R\$ 2,33	R\$	9,34
		Tarifa Bancaria	R\$ 1,40	R\$	5,60
		Telefone/ Internet	R\$ 1,40	R\$	5,60
		Outras Despesas	R\$ 2,10	R\$	8,40
		Total	R\$ 444,72	R\$	1.778,89

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

		Valor Mensal	Total	Anual
Custo com Serviços de Terceiros Pessoa Juridica	Auditoria Independente	R\$ 48,32	R\$	193,30
	Diretoria	R\$ 214,07	R\$	856,29
	Serviços de Enfermagem	R\$ 31,05	R\$	124,20
	Serviço de Assessoria e Consultoria Contábil e Financeira	R\$ 14,71	R\$	58,83
	Assessoria Jurídica Especializada	R\$ 116,26	R\$	465,03
	Serviço de Publicidade	R\$ 43,42	R\$	173,69
	Serviços de Monitoramento	R\$ 7,24	R\$	28,95
	Serviços de Tecnologia de Informação	R\$ 16,11	R\$	64,43
	Serviço de Assessoria e Consultoria de Projetos	R\$ 84,74	R\$	338,97
	Serviços de Assessorias Administrativa	R\$ 108,32	R\$	433,28
	Total	R\$ 684,24	R\$	2.736,97
Total		R\$ 2.334,50	R\$	9.338,00

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

6. - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

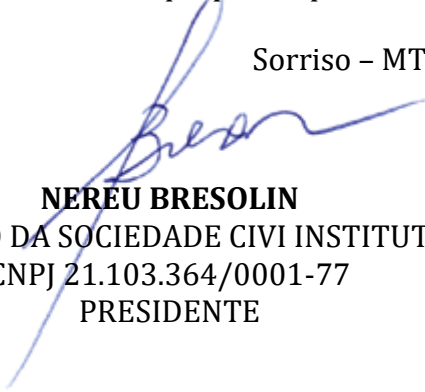
VALOR PRESTADORES + CUSTO EXECUÇÃO PROJETO					
PERIODO	DESCRIÇÃO	PLANO TRABALHO	1º SUPRESSÃO	1º APOST.	PLANO TRABALHO
JUNHO/2024	P.J	R\$ 18.434,50			R\$ 18.434,50
JULHO/2024	P.J	R\$ 18.434,50			R\$ 18.434,50
AGOSTO/2024	P.J	R\$ 18.434,50			R\$ 18.434,50
SETEMBRO/2024	P.J	R\$ 18.434,50			R\$ 18.434,50
OUTUBRO/2024	P.J	R\$ 18.434,50			R\$ 18.434,50
NOVEMBRO/2024	P.J	R\$ 18.434,50			R\$ 18.434,50
DEZEMBRO/2024	P.J	R\$ 18.434,50			R\$ 18.434,50
JANEIRO/2025	P.J	R\$ 18.434,50			R\$ 18.434,50
FEVEREIRO/2025	P.J	R\$ 18.434,50	-R\$ 5.496,00	R\$ 5.496,00	R\$ 18.434,50
MARÇO/2025	P.J	R\$ 18.434,50	-R\$ 5.496,00	R\$ 5.496,00	R\$ 18.434,50
ABRIL/2025	P.J	R\$ 18.434,50	-R\$ 5.496,00	R\$ 5.496,00	R\$ 18.434,50
MAIO/2025	P.J	R\$ 18.434,50	-R\$ 5.496,00	R\$ 5.496,00	R\$ 18.434,50
VALOR TOTAL		R\$ 221.214,00	-R\$ 21.984,00	R\$ 21.984,00	R\$ 221.214,00

**Os valores mensais poderão sofrer variações sempre respeitando o valor anual delimitado pelo parceiro público.

7. - CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Plano de Trabalho ora proposta 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 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, oferecendo conhecimento para a carreira profissional, para a formação de um cidadão completo para enfrentar os grandes desafios propostos pela sociedade atual.

Sorriso – MT., 03 de Fevereiro de 2025.


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