



FORMULARIO DE APROVAÇÃO AO PLANO DE TRABALHO

1 – IDENTIFICAÇÃO AO PLANO DE TRABALHO

SOLICITANTE: ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL INSTITUTO TUPÃ		
RESPONSÁVEL TÉCNICO: NEREU BRESOLIN		
NOME DO PLANO DE TRABALHO: GEPAS – GESTÃO PLANEJAMNETO E APOIO A ASSISTENCIA SOCIAL		
ORGÃO PARCEIRO: SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE IPIRANGA DO NORTE - MT		
TERMO DE PARCEIRA: 001/2022		
VIGENCIA DO PLANO DE TRABALHO: 01 DE MARÇO DE 2025 A 28 DE FEVEREIRO DE 2026		

2 – AVALIAÇÃO DO AO PLANO DE TRABALHO

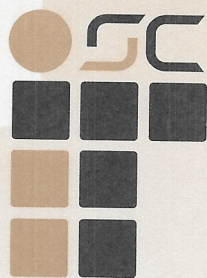
APROVADO INTEGRALMENTE ()		
APROVADO PARCIALMENTE ()		
REPROVADO ()		
OBSERVAÇÕES:		
DATA DA APROVAÇÃO:		

NEREU BRESOLIN
PRESIDENTE
OSC INSTITUTO TUPÃ

JULIANO BERTICELLI
PREFEITO MUNICIPAL

**BRUNA MORAIS
MARQUES**
SEC. MUNICIPAL DE
ASSISTENCIA SOCIAL

**Av. Natalino João Brescansin nº3314 - Alphaville
Sorriso - MT, 78891-070 - Fone: (66) 3544-1697
email: osctupa@gmail.com**



OSC INSTITUTO TUPÃ
PLANO DE TRABALHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTENCIA SOCIAL

MUNICÍPIO DE IPIRANGA DO NORTE- MT



OSC INSTITUTO TUPÃ

SUMÁRIO

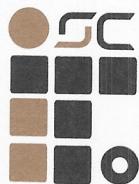
1 - IDENTIFICAÇÃO	4
1.1 IDENTIFICAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO	4
1.2 IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE PROPONENTE.....	4
1.3 IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE PROPONENTE.....	4
1.4 IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO DA ENTIDADE PROPONENTE.....	5
1.5 IDENTIFICAÇÃO DO PARCEIRO PÚBLICO	5
2 - DESCRIÇÃO 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.....	11
6 - METODOLOGIA.....	11
6.1 LOCALIZAÇÃO E ABRANGÊNCIA.....	12
6.2 PÚBLICO ALVO E FAIXA ETÁRIA.....	12
6.3 RECURSOS HUMANOS	12
6.4 - COLETA DE DADOS	18
6.5 - ANÁLISE DOS DADOS	18
6.6 - RESULTADOS ESPERADOS.....	19
7 - PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS.....	19
7.1 - SERVIÇOS PESSOA JURÍDICA - PROJETO.....	19
9 - DESPESAS PARA EXECUÇÃO DO PROJETO	19
8 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO.....	21
9 - CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	21

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 12 (doze) meses, vigorando de 01 de Março 2025 até 28 de Fevereiro de 2026.

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

CPF: 332.670.309-00

Cargo: Presidente

Número de Telefone: (66) 3544-1697

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

Av. Natalino João Brescansin nº3314 - Alphaville
Sorriso - MT, 78891-070 - Fone: (66) 3544-1697
email: 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

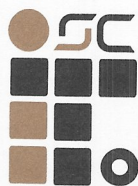
CNPJ/ MF: 07.209.245/0001-72

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 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 12 (doze) meses, vigorando de 01 de março 2025 até 28 de fevereiro de 2026, conforme planilha orçamentaria, podendo ocorrer alterações mediante solicitação do Município e deferimento do Conselho Municipal de Políticas Públicas.

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;
- 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;
- 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;

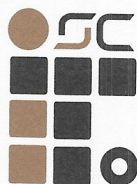
4 - METAS

Meta 1: Alocar os recursos humanos para **Promoção Integral de Assistência Social**, de acordo com o estabelecido no edital Concurso de Projeto 01/2022;

Meta 2: Qualificar e capacitar os profissionais envolvidos em todos os processos do projeto, buscando humanização e melhoria;

Meta 3: Acompanhar continuamente as atividades por meio de avaliações quantitativas da produção nas unidades, visando sempre a melhoria dos indicadores;

Meta 4: Acompanhar e avaliar os profissionais envolvidos no projeto para assegurar o bom desempenho dos mesmos;

**5 - ATIVIDADES E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

METAS		ATIVIDADES	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Meta 1	Possibilitar a melhoria dos serviços prestados à secretaria de Assistência Social por meio da disponibilização de profissionais a todas as unidades solicitadas, proporcionando atendimento integral à	Disponibilizar equipe multiprofissional, atendendo as necessidades da unidade de acordo com a demanda do projeto e solicitação da secretaria.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Meta 2	Possibilitar capacitação continuada aos profissionais envolvidos no projeto, com a finalidade de atender todas as necessidades e programas da Secretaria de Assistência Social.	Capacitação profissional, (Cursos, Palestras, Workshops, treinamentos).						X						XX
Meta 3	Realizar acompanhamento continuado e permanente das atividades por meio de avaliação quantitativa da produção, visando a melhoria dos indicadores da mesma;	Realizar levantamento quantitativo das atividades, ações, projetos e programas realizados no decorrer do projeto.						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;	Realizar avaliação dos profissionais disponibilizados.												
		Elaborar relatório do andamento do projeto						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 de assistência social do município.

O Plano de Trabalho 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 12 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

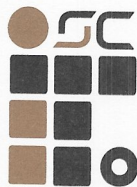
O Plano de Trabalho tem como objetivo atender a toda população do município, atendendo a todas as faixas etárias, de acordo com as necessidades, demandas e solicitações do parceiro público.

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 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.



OSC INSTITUTO TUPÃ

Os profissionais envolvidos no plano de trabalho:

ATIVIDADE	QTD PLANO	DESCRIÇÃO	C.H SEMANAL	FORMA CONT.	VALOR DO SERVIÇO INDIVIDUAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	01	Um profissional ou entidade jurídica, com foco em atendimento ao público, preparação e elaboração de documentos. Este profissional desempenha um papel crucial no apoio administrativo e operacional. Ele é capaz de atender pessoas, realizar registros necessários, como na preparação, organização e arquivamento de documentos, além de outras atividades pertinentes à função.	40 H	P.J.	R\$ 2.000,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO II	03	Um profissional ou entidade jurídica, com foco em atendimento ao público, preparação e elaboração de documentos. Este profissional desempenha um papel crucial no apoio administrativo e operacional. Ele é capaz de atender pessoas, realizar registros necessários, como na preparação, organização e arquivamento de documentos, além de outras atividades pertinentes à função.	40 H	P.J.	R\$ 2.500,00
TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	03	Um profissional ou entidade jurídica, com foco em atendimento ao público, preparação e elaboração de documentos. Este profissional desempenha um papel crucial no apoio administrativo e operacional. Ele é capaz de atender pessoas, realizar registros necessários, como na preparação, organização e arquivamento de documentos, além de outras atividades pertinentes à função.	40 H	P.J.	R\$ 2.500,00
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA	01	Um profissional ou entidade jurídica, com foco em atendimento ao público, preparação e elaboração de documentos. Este profissional desempenha um papel crucial no apoio administrativo e operacional. Ele é capaz de atender pessoas, realizar registros necessários, como na preparação, organização e arquivamento de documentos, além de outras atividades pertinentes à função.	40 H	P.J.	R\$ 3.200,00



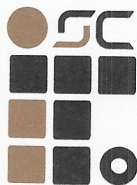
OSC INSTITUTO TUPÃ

ASSESSORIA ADMINISTRATIVA II	1	Um profissional ou entidade jurídica, com foco em atendimento ao público, preparação e elaboração de documentos. Este profissional desempenha um papel crucial no apoio administrativo e operacional. Ele é capaz de atender pessoas, realizar registros necessários, como na preparação, organização e arquivamento de documentos, além de outras atividades pertinentes à função.	40 H	P.J.	R\$ 5.000,00
ORIENTADOR SOCIAL	01	Um profissional que trabalha para melhorar a qualidade de vida das pessoas. Eles orientam indivíduos, famílias e comunidades, ajudando-os a acessar recursos e serviços sociais. Além disso, eles desempenham um papel crucial na defesa dos direitos humanos e na promoção do bem-estar social.	40 H	P.J.	R\$ 3.800,00
ASSISTENTE SOCIAL	02	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.	30 H	P.J.	R\$ 7.000,00
PSICOLOGO	01	Profissional ou pessoa jurídica, devidamente habilitado e registrado no CRP, com capacidade para estudar e analisar o comportamento humano e os processos mentais. Realizar diagnósticos, oferecer terapias individuais ou em grupo, e desenvolver estratégias de intervenção para ajudar os indivíduos a lidar com questões emocionais, comportamentais e cognitivas. Além disso, também pode atuar na promoção da saúde mental e no aconselhamento de pacientes e suas famílias.	40 H	P.J.	R\$ 6.965,00



OSC INSTITUTO TUPÃ

FACILITADOR	04	Profissional ou pessoa jurídica para prestar serviços na área de educação física desenvolvendo um trabalho multidisciplinar em parcerias com outras categorias profissionais buscando melhorar a qualidade de vida dos usuários do SUS atuando junto às unidades do NASF – Núcleo de Apoio Saúde da Família e demais projetos voltados para realização de suas atividades, voltados para o atendimento das necessidades, metas, objetivos e participação ativa no projeto a ser implementado.	40 H	P.J.	R\$ 3.500,00
CUIDADOR SOCIAL	04	Um profissional que trabalha para melhorar a qualidade de vida das pessoas. Eles orientam indivíduos, famílias e comunidades, ajudando-os a acessar recursos e serviços sociais. Além disso, eles desempenham um papel crucial na defesa dos direitos humanos e na promoção do bem-estar social.	40 H	P.J.	R\$ 2.000,00
INSTRUTOR DE OFICINAS I	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.	20 H	P.J.	R\$ 2.500,00
INSTRUTOR DE OFICINAS II	04	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.	40 H	P.J.	R\$ 3.500,00
VIGILANTE SOCIAL	01	O vigilante socioassistencial tem como principal objetivo garantir a proteção e a promoção dos direitos dos usuários dos serviços da Assistência Social, realizando vigilância, acompanhamento e orientações relacionadas às políticas públicas sociais	40 H	P.J.	R\$ 3.400,00
HORA AÇÃO	08	Refere-se à prestação de serviços realizada por hora, com o objetivo de cumprir as metas delineadas no plano de trabalho. Esta abordagem garante que as demandas do município	P.D.	P.J.	R\$ 200,00



OSC INSTITUTO TUPÃ

		sejam atendidas de maneira eficiente e oportuna.			
ADIANTAMENTO/ DESLOCAMENTO	01	Despesas com deslocamento para prestação de serviço fora do Município.	P.D	P.J.	R\$ 2.200,00

**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.

Av. Natalino João Brescansin nº3314 - Alphaville
Sorriso - MT, 78891-070 - Fone: (66) 3544-1697
email: osctupa@gmail.com

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 o 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
MARÇO 2025 A FEVEREIRO 2026	R\$ 95.665,00	R\$ 1.147.980,00

** 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\$ 1.905,65	R\$ 22.867,76
		Assessoria Jurídica Especializada	R\$ 1.535,42	R\$ 18.425,08
		Responsabilidade Técnica/médica	R\$ 767,71	R\$ 9.212,54
	Manutenção	Despesas com Viagens	R\$ 68,88	R\$ 826,55
		Capacitações	R\$ 542,42	R\$ 6.509,05
		Projeto Social	R\$ 876,77	R\$ 10.521,24
		Tarifa Bancaria	R\$ 87,53	R\$ 1.050,40
		Gestão de projetos	R\$ 1.011,66	R\$ 12.139,89
	Total		R\$ 6.796,04	R\$ 81.552,50

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



OSC INSTITUTO TUPÃ

			Valor Mensal	Total
CUSTO OPERACIONAL ADMINISTRATIVO- sede	Recursos Humano	Folha	R\$ 66,01	R\$ 792,11
		Encargos Sociais / Contribuições (INSS/ FGTS/ PIS)	R\$ 1.225,47	R\$ 14.705,62
		Provisões (13º Salario/Férias/ Verbas Rescisórias)	R\$ 87,53	R\$ 1.050,40
	Manutenção	Água e esgoto	R\$ 4,30	R\$ 51,66
		Aluguel	R\$ 87,53	R\$ 1.050,40
		Correios/ Malotes	R\$ 15,78	R\$ 189,42
		Capacitações	R\$ 657,22	R\$ 7.886,62
		Despesas com Cópia e Impressos/ Insumos	R\$ 66,01	R\$ 792,11
		Despesas de Deslocamento	R\$ 219,55	R\$ 2.634,61
		Locação de Veículos	R\$ 192,29	R\$ 2.307,44
		Despesas Cartoriais/ Publicações e Tx. Cert	R\$ 33,00	R\$ 396,05
		Energia	R\$ 53,09	R\$ 637,13
		Impostos	R\$ 21,52	R\$ 258,30
		Material de Consumo	R\$ 21,52	R\$ 258,30
CUSTO OPERACIONAL ADMINISTRATIVO- sede	Manutenção	Material de Expediente	R\$ 47,35	R\$ 568,25
		Manutenção de Veículo	R\$ 12,91	R\$ 154,98
		Patrimônio	R\$ 109,06	R\$ 1.308,70
		Publicações Oficiais	R\$ 15,78	R\$ 189,42
		Serviços de Tecnologia da Informação (locação de Sistema)	R\$ 7,17	R\$ 86,10
		Tarifa Bancaria	R\$ 8,61	R\$ 103,32
		Telefone/ Internet	R\$ 8,61	R\$ 103,32
		Outras Despesas	R\$ 20,09	R\$ 241,08
		Total	R\$ 2.980,44	R\$ 35.765,32

** 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\$ 308,52	R\$ 3.702,24
	Diretoria	R\$ 1.315,87	R\$ 15.790,46
	Serviços de Enfermagem	R\$ 190,85	R\$ 2.290,22
	Serviço de Assessoria e Consultoria Contábil e Financeira	R\$ 90,40	R\$ 1.084,84
	Assessoria Jurídica Especializada	R\$ 714,62	R\$ 8.575,41
	Serviço de Publicidade	R\$ 266,91	R\$ 3.202,86
	Serviços de Monitoramento	R\$ 44,48	R\$ 533,81
	Serviços de Tecnologia de Informação	R\$ 99,01	R\$ 1.188,16
	Serviço de Assessoria e Consultoria de Projetos	R\$ 876,77	R\$ 10.521,24
	Serviços de Assessorias Administrativa	R\$ 665,83	R\$ 7.989,94
	Total	R\$ 4.573,27	R\$ 54.879,18
Total		R\$ 14.349,75	R\$ 172.197,00

8 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

VALOR PRESTADORES + CUSTO EXECUÇÃO PROJETO		
Periodo	Cont.	Plano de Trabalho
MARÇO/2025	P.J	R\$ 110.014,75
ABRIL /2025	P.J	R\$ 110.014,75
MAIO/2025	P.J	R\$ 110.014,75
JUNHO/2025	P.J	R\$ 110.014,75
JULHO/2025	P.J	R\$ 110.014,75
AGOSTO/2025	P.J	R\$ 110.014,75
SETEMBRO/2025	P.J	R\$ 110.014,75
OUTUBRO/2025	P.J	R\$ 110.014,75
NOVEMBRO/2025	P.J	R\$ 110.014,75
DEZEMBRO/2025	P.J	R\$ 110.014,75
JANEIRO/2026	P.J	R\$ 110.014,75
FEVEREIRO/2026	P.J	R\$ 110.014,75
VALOR TOTAL		R\$ 1.320.177,00

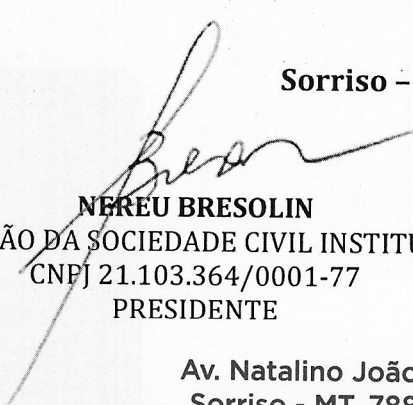
9 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

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., 01 de Março de 2025.


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

Av. Natalino João Brescansin nº3314 - Alphaville
 Sorriso - MT, 78891-070 - Fone: (66) 3544-1697
 email: osctupa@gmail.com