



OSC INSTITUTO TUPÃ

**PLANO DE TRABALHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE,
CULTURA E LAZER**

MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO - MT

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.....	7
2.3 PRAZO DO PLANO DE TRABALHO.....	7
3- OBJETIVOS.....	7
3.1 OBJETIVO GERAL	7
3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	8
4 - METAS.....	9
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	14
6.5 ANÁLISE DOS DADOS.....	14
6.6 RESULTADOS ESPERADOS.....	15
7 PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS	16
8 DESPESAS PARA EXECUÇÃO DO PROJETO ATUALIZADAS	16
9 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO	18
10 - CONSIDERAÇÕES FINAIS	18

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, Esporte, Cultura e Lazer do Município de Santa Rita do Trivelato, promovendo complementarmente a assistência atuando em parceria com o poder público, primando pelos princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, eficiência e publicidade.

O plano de trabalho contém os objetivos, metas e resultados esperados, além do memorial financeiro previsto para a execução do plano de trabalho.

1 - IDENTIFICAÇÃO

1.1 IDENTIFICAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Nome do Plano de Trabalho: GPACEL – Gestão, Planejamento e Apoio a Cultura, Esporte e Lazer

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

Duração: O prazo de vigência é de 12 (doze) meses, vigorando de 01 de junho de 2024 até 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: Rua do Estados, nº 100.

Bairro: Centro

Município: Sorriso **UF:** MT

CEP: 78.896-018

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: 3054926-4 SSP/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: 04.205.596/0001-17

Endereço completo: Avenida Flavio Luiz, nº 2201.

Bairro: Centro

CEP: 78.453-000.

Número de Telefone: (65) 3529-6161



OSC INSTITUTO TUPÃ

2 – DESCRIÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

2.1 INTRODUÇÃO

O Plano de Trabalho tem como objetivo enriquecer os serviços já fornecidos no município pela Secretaria Municipal de Esportes, Cultura e Lazer. Ele se propõe a aprimorar os processos e o atendimento da rede de assistência, contratando profissionais especializados nas unidades de referência.

O Plano objetiva, entre outros, apoiar a gestão municipal à expansão das políticas públicas e o fortalecimento do sistema inclusivo, por meio do aprimoramento da gestão de políticas e programas e através do desenvolvimento de projetos complementares a cultura e a implementação de instrumentos de monitoramento e avaliação dos resultados.

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

A Organização da Sociedade Civil Instituto Tupã em parceria com a Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer 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 Esporte e Cultura do Município de Santa Rita do Trivelato-MT.

2.2 JUSTIFICATIVA

Partindo do princípio que todos têm direito a Esporte, Cultura e Lazer justifica-se pela necessidade de aprimoramento e implementação de serviços prestados à população na área da Esporte, Cultura e Lazer no Município, através da complementação das ações e programas voltados para área solicitada, assim como para cultura colaborando com a administração vigente no desenvolvimento de suas atividades, primando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência na execução das atividades.

2.3 PRAZO DO PLANO DE TRABALHO

O prazo de vigência do Plano de Trabalho será de 12 (doze) meses, vigorando de 01 de junho 2024 a 31 de maio de 2025, podendo ocorrer alterações mediante solicitação do Município.

3- OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GERAL

Fomentar e colocar em prática políticas públicas direcionadas para os setores de Esporte, Cultura e Lazer. O foco é melhorar a qualidade de vida e promover a inclusão social dos habitantes de Santa Rita do Trivelato/MT. Isso será alcançado através da promoção e execução de ações que reforcem o desenvolvimento desses setores, complementando as atividades já em andamento no município.

3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Implantar procedimentos e protocolos para dar celeridade aos processos;
- Possibilitar capacitação permanente e continuada da equipe de profissionais;
- Possibilitar meios para modernizar as atividades e ações;
- Colaborar para a manutenção e ampliação dos serviços em Esporte, Cultura e Lazer;
- Propiciar incentivo a cultura e o despertar de talentos artísticos;
- Incentivar à prática esportiva visando Esporte, Cultura e Lazer;
- Promover a valoriza da cidadania através das atividades extracurriculares e complementares proporcionadas aos integrantes dos projetos;
- Trabalhar constantemente valores como companheirismo, assiduidade, trabalho em equipe, equidade de gênero, dedicação e superação de limites através das atividades de esporte, lazer e cultura;
- Oportunizar a prática de atividade física e lazer que envolvam toda a população, por meio de orientação profissional;
- Implementar atividades que se enquadram como complementares ao currículo obrigatório, tais como: atividades recreativas, artesanais, artísticas, de esporte, lazer, culturais, de acompanhamento e reforço escolar, aulas de informática, educação, cultura e esporte para a cidadania e direitos humanos, entre outras atividades;

- Mobilizar e contratar equipe técnica complementar para auxiliar na execução dos procedimentos administrativos, organização das atividades educacionais complementares e manutenção do ambiente;
- Mobilizar e contratar equipe de profissionais para atuação nas áreas educacionais de complementaridade;
- Propor estratégias e o estabelecimentos de parcerias entre as demais Secretarias municipais fortalecendo o desenvolvimento municipal.
- Utilizar instrumentos permanentes de acompanhamento e avaliação das ações realizadas;
- Promover transparência e clareza nas ações executadas;
- Colaborar para o bom desenvolvimento da cultura, esporte e lazer municipal;

4 - METAS

Meta 1: Disponibilizar profissionais de modo a proporcionar atendimento integral à população, em todas as unidades que necessitarem de profissionais;

Meta 2: Possibilitar capacitação continuada aos profissionais envolvidos no projeto;

Meta 3: Realizar acompanhamento continuado e permanente das atividades por meio de avaliação quantitativa da produção dos prestadores;

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



OSC INSTITUTO TUPA

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 Esporte, Cultura e Lazer disponibilizando profissionais de modo a proporcionando atendimento integral à população, em todas as unidades que necessitarem de profissionais;	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;											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
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

*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 Esporte, Cultura e Lazer 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 Esporte, Cultura e Lazer 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 Santa Rita do Trivelato-MT, nas unidades municipais de esporte e cultura localizadas na zona urbana e rural, de modo a atender o maior número possível de alunos, conforme a necessidade do município.

Para a realização do Plano de Trabalho, serão realizadas definições prévias junto à Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer.

O plano de trabalho pretende atender toda população do município e região, abrangendo todas as faixas etárias, de acordo com as necessidades, demandas e solicitações do parceiro público, visando sempre o atendimento das necessidades da secretaria de Esporte, Cultura e Lazer.

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.

Os profissionais envolvidos no plano de trabalho:

SERVIÇO	QTD	DESCRIÇÃO	Forma de Contratação	Carga Horária Semanal	Valor do Serviço Individual Mensal
Instrutor de Oficina 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.	P.J.	30 H	R\$ 2.300,00
Instrutor de Oficina II	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.	40h	R\$ 4.500,00
Instrutor de Oficina - Horas Aula	50	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.	P.D.	R\$ 22,50
Instrutor de Música pp	02	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\$ 4.500,00
Administrativo	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.	P.J.	40 H	R\$ 2.500,00
Adiantamento	10	Valor pago como adiantamento para realização de viagens, sendo necessário devida comprovação de gastos.	P.J.	P.D.	R\$ 300,00

*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 abaixo.

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 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

- Atender de forma complementar a demanda de profissionais da Secretaria municipal de Esporte, Cultura e Lazer, sanando as carências de profissionais disponíveis para a execução das atividades, promovendo o melhor atendimento das necessidades e direitos dos munícipes.
- Disponibilizar ao município recursos humanos necessários a implementação e continuidade das políticas públicas;
- Implementar instrumentos permanentes de avaliação das ações e resultados.
- Implantar procedimentos e protocolos para dar celeridade aos processos;
- Analisar o desempenho profissional e pessoal do colaborador, visando identificar dentro de sua capacidade técnica, pontos fortes e oportunidades de melhoria.
- Monitorar e controlar as atividades desenvolvidas pelos profissionais do projeto assegurando a sua realização e visando o cumprimento das metas e atividades propostas.
- Promover a interação social, atividades em grupo, disciplina e solidariedade com o próximo, por meio do desenvolvimento de atividades com crianças e adolescentes, colaborando para o desenvolvimento físico, psíquico e social das pessoas atendidas.
- Atuar de modo a possibilitar a modernização das atividades e ações;
- Utilizar instrumentos permanentes de acompanhamento e avaliação das ações realizadas;

- Executar o projeto em parceria com o município de modo a melhor atender as necessidades do mesmo;
- Promover transparência e clareza nas ações executadas;
- Colaborar para o bom desenvolvimento da Esporte e Cultura municipal;

7 PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

DESCRIÇÃO VALOR PREVISTO	Valor em R\$	
	Valor Mensal	Valor Total
JUNHO 2024 A MAIO 2025	R\$ 22.425,00	R\$ 269.100,00

8 DESPESAS PARA EXECUÇÃO DO PROJETO ATUALIZADAS

PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS				
			Valor Mensal	Total Anual
CUSTO OPERACIONAL ADMINISTRATIVO	Pessoa Jurídica	Apoio Administrativo	R\$ 431,82	R\$ 5.181,79
		Assessoria Jurídica Especializada	R\$ 347,92	R\$ 4.175,09
		Responsabilidade Técnica/médica	R\$ 173,96	R\$ 2.087,54
	Manutenção	Aluguel	R\$ 2,93	R\$ 35,12
		Capacitação	R\$ 43,57	R\$ 522,86
		Despesas com Viagens	R\$ 15,61	R\$ 187,29
		Energia	R\$ 2,93	R\$ 35,12
		Gestão de projetos	R\$ 187,29	R\$ 2.247,52
		Material de Expediente	R\$ 17,23	R\$ 206,80
		Projeto Social	R\$ 198,67	R\$ 2.384,09
		Telefone/ Internet	R\$ 11,06	R\$ 132,67
		Tarifa Bancaria	R\$ 19,83	R\$ 238,02
		Total	R\$ 1.452,83	R\$ 17.433,91

** Os valores previstos na planilha acima são custeados 100% pela parceria com Município.

			Valor Mensal	Total Anual
CUSTO OPERACIONAL ADMINISTRATIVO- sede	Recursos humanos	Folha	R\$ 14,96	R\$ 179,49
		Encargos Sociais / Contribuições (INSS/ FGTS/ PIS)	R\$ 277,69	R\$ 3.332,27
		Provisões (13º Salario/Férias/ Verbas Rescisórias)	R\$ 19,83	R\$ 238,02
	Manutenção	Água e esgoto	R\$ 0,98	R\$ 11,71
		Aluguel	R\$ 19,83	R\$ 238,02
		Correios/ Malotes	R\$ 3,58	R\$ 42,92
		Capacitações	R\$ 148,92	R\$ 1.787,09
		Despesas com Cópia e Impressos/ Insumos	R\$ 14,96	R\$ 179,49
		Despesas de Deslocamento	R\$ 49,75	R\$ 597,00
		Locação de Veículos	R\$ 43,57	R\$ 522,86
		Despesas Cartoriais/ Publicações e Tx. Cert	R\$ 7,48	R\$ 89,74
		Energia	R\$ 12,03	R\$ 144,37
		Hospedagem do Site	R\$ 12,03	R\$ 144,37
		Impostos	R\$ 4,88	R\$ 58,53
		Material de Consumo	R\$ 4,88	R\$ 58,53
		Material de Expediente	R\$ 10,73	R\$ 128,76
		Manutenção de Veículo	R\$ 2,93	R\$ 35,12
		Manutenção Predial	R\$ 5,53	R\$ 66,33
		Manutenção do Site	R\$ 8,78	R\$ 105,35
		Patrimônio	R\$ 24,71	R\$ 296,55
		Publicações Oficiais	R\$ 3,58	R\$ 42,92
		Serviços de Tecnologia da Informação (locação de Sistema)	R\$ 1,63	R\$ 19,51
		Serviços Contábeis	R\$ 28,29	R\$ 339,47
		Tarifa Bancaria	R\$ 1,95	R\$ 23,41
		Telefone/ Internet	R\$ 1,95	R\$ 23,41
		Outras Despesas	R\$ 4,55	R\$ 54,63
		Total	R\$ 729,99	R\$ 8.759,88

**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\$	69,91	R\$	838,92
	Diretoria			R\$	330,69	R\$	3.968,28
	Serviços de Enfermagem			R\$	43,25	R\$	518,96
	Serviço de Assessoria e Consultoria Contábil e Financ			R\$	20,49	R\$	245,82
	Assessoria Jurídica Especializada			R\$	161,93	R\$	1.943,17
	Serviço de Publicidade			R\$	60,48	R\$	725,76
	Serviços de Monitoramento			R\$	10,08	R\$	120,96
	Serviços de Tecnologia de Informação			R\$	22,44	R\$	269,23
	Serviço de Assessoria e Consultoria de Projetos			R\$	198,67	R\$	2.384,09
	Serviços de Assessorias Administrativa			R\$	150,88	R\$	1.810,50
	Total			R\$	1.068,81	R\$	12.825,71
Total				R\$	3.251,63	R\$	39.019,50

** Os valores previstos nas planilhas acima serão rateados entre as parcerias da OSC Instituto Tupã com os Municípios.

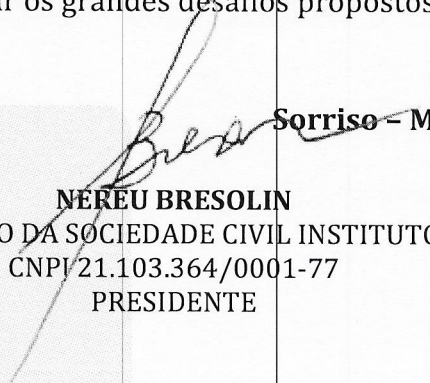
9 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

VALOR SERVIÇOS EXECUTADOS + DESPESAS PARA EXECUÇÃO DO PROJETO		
PERIODO	DESCRIÇÃO	PLANO DE TRABALHO
JUNHO/2024	P.J	R\$ 25.676,63
JULHO/2024	P.J	R\$ 25.676,63
AGOSTO/2024	P.J	R\$ 25.676,63
SETEMBRO/2024	P.J	R\$ 25.676,63
OUTUBRO/2024	P.J	R\$ 25.676,63
NOVEMBRO/2024	P.J	R\$ 25.676,63
DEZEMBRO/2024	P.J	R\$ 25.676,63
JANEIRO/2025	P.J	R\$ 25.676,63
FEVEREIRO/2025	P.J	R\$ 25.676,63
MARÇO/2024	P.J	R\$ 25.676,63
ABRIL/2025	P.J	R\$ 25.676,63
MAIO/2025	P.J	R\$ 25.676,63
VALOR TOTAL		R\$ 308.119,50

10 - 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, 01 de junho de 2024.


NEREU 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: osctupa@gmail.com