OSC INSTITUTO TUPÃ

OSC INSTITUTO TUPÃ **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: ASSISTÊNCIA SOCIAL
ORGÃO PARCEIRO: SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE JAURU - MT
TERMO DE PARCEIRA: 001/2022
VIGENCIA DO PLANO DE TRABALHO: SETEMBRO 2026 A AGOSTO 2027

2 – AVALIAÇÃO AO PLANO DE TRABALHO

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

NEREU BRESOLIN
PRESIDENTE
OSC INSTITUTO TUPÃ

VALDECI JOSÉ DE SOUZA
PREFEITO MUNICIPAL

DAIANE MENDES SILVA SOUZA
SEC. MUNUCIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Perimetral Noroeste, 3372 - Centro Norte - Sorriso- MT
Cep 78.890-090 - Fone 66 98149-0085
email: osctupa@gmail.com

OSC INSTITUTO TUPÃ

PLANO DE TRABALHO SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

MUNICÍPIO DE JAURU- 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 RESPONSAVEN TÉCNICO DA ENTIDADE PROPONENTE 5

1.5 IDENTIFICAÇÃO DO PARCEIRO PÚBLICO 5

2 – DESCRIÇÃO DO PLANO DE TRABALHO 5

2.1 INTRODUÇÃO 5

2.2 JUSTIFICATIVA 7

2.3 PRAZO DO PLANO DE TRABALHO 8

3- OBJETIVOS 8

3.1 OBJETIVO GERAL 8

3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS 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 13

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 JURIDICA - PROJETO 18

7.2 - DESPESAS PARA EXECUÇÃO DO PROJETO 18

9 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO 20

10 - CONSIDERAÇÕES FINAIS 20

Perimetral Noroeste, 3372 - Centro Norte - Sorriso- MT
Cep 78.890-090 - Fone 66 98149-0085
email: osctupa@gmail.com

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 Jauru, com a implantação do Plano de Trabalho Assistência Social, 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, de modo a atender as necessidades do município, promovendo complementarmente assistência à Assistência Social municipal atuando em parceria com o poder público, primando pelos princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, eficiência e publicidade.

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.

Perimetral Noroeste, 3372 - Centro Norte - Sorriso- MT
Cep 78.890-090 - Fone 66 98149-0085
email: osctupa@gmail.com

1 – IDENTIFICAÇÃO

1.1 IDENTIFICAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Nome do Plano de Trabalho: Assistência Social

Local de Execução: Município de Jauru-MT.

Duração: O prazo de vigência é de 12 (doze) meses, vigorando de Setembro de 2026 até Agosto de 2027.

1.2 IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE PROPONENTE

Nome: Organização Sociedade Civil Instituto Tupã

CNPJ: 21.103.364/0001-77

Endereço completo: Avenida Perimetral Noroeste, nº 3372

Bairro: Centro Norte

Município: Sorriso **UF:** MT

CEP: 78.890-090

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 RESPONSAVEN 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 Jauru- MT.

CNPJ/ MF: 15.023.948/0001-30

Endereço completo: Rua do Comércio, nº 480.

Bairro: Centro

CEP: 78.255-000

Número de Telefone: (65) 3244-1849

2 – DESCRIÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

2.1 INTRODUÇÃO

A Assistência Social é um direito do cidadão e dever do Estado, instituída pela Constituição Federal de 1988 e pela publicação da Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, em 1993. A Constituição Federal de 1988, assegura direitos fundamentais e sociais como responsabilidade pública estatal e fixa a Assistência Social no campo da Seguridade Social.

O plano de trabalho assistência social 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 em vulnerabilidade do município, não

somente no sentido assistencialista, propriamente dito, mas na capacitação, na informação, no incentivo e na oferta de mecanismos que facilitem a interação entre si e a integração a sociedade, o reestabelecimento de 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.

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

Portanto, o plano tem o objetivo de complementar os serviços já prestados a população, através da alocação de equipes multiprofissionais, responsáveis em atender a demanda existente no município, tendo como base os princípios e diretrizes do SUAS. A demanda por esses serviços é continua e crescente, por isso o projeto é criado pensando em enriquecer os trabalhos já realizados auxiliando a administração pública no desenvolvimento de suas ações.

Portanto o Instituto Tupã disponibilizará equipes multiprofissionais que atenderão nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Jauru.

Com isso profissionais capacitados serão contratados para execução das atividades, metas e ações pactuadas, a gestão se dará de forma compartilhada

possibilitando os melhores resultados para o projeto e o seu público alvo, garantindo a transparência das ações e da constante avaliação das metas e resultados alcançados.

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 assistência social, atingindo o maior número possível de pessoas do Município de Jauru-MT.

O Plano de Trabalho Assistência Social, 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.

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.

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, por fim, a garantia dos direitos sociais dos cidadãos.

Perimetral Noroeste, 3372 - Centro Norte - Sorriso- MT
Cep 78.890-090 - Fone 66 98149-0085
email: osctupa@gmail.com

2.3 PRAZO DO PLANO DE TRABALHO

O prazo de vigência do Plano de Trabalho será de 12 (doze) meses, vigorando de setembro 2026 até agosto de 2027, conforme planilha orçamentaria, podendo ocorrer alterações mediante solicitação do Município e deferimento do Conselho Municipal de Políticas Públicas.

3- OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GERAL

Promover e implementar as políticas voltadas para os usuários do Sistema Único de Assistência Social, desenvolvendo programas e ações de forma complementar em parceria com o município, executando as atividades de acordo com as normativas e requisitos técnicos e éticos que promovam, por meio de participação ativa da equipe multiprofissional, atividades na área que aproximem o usuário da rede, buscando mecanismo que vinculem a igualdade social como um todo, por meio de práticas de inserção do indivíduo na sociedade, de informação e capacitação, munindo a população menos assistida de modo a proporcionar os mesmos direitos dos demais cidadãos.

3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Atuar de forma complementar à execução das atividades, projetos e programas de assistência social em parceria com o município;

Perimetral Noroeste, 3372 - Centro Norte - Sorriso- MT
Cep 78.890-090 - Fone 66 98149-0085
email: osctupa@gmail.com

- 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 o enfoque familiar; a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;
- Participar, em parceria com a Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho e Cidadania, 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;

Perimetral Noroeste, 3372 - Centro Norte - Sorriso- MT
Cep 78.890-090 - Fone 66 98149-0085
email: osctupa@gmail.com

- 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

Perimetral Noroeste, 3372 - Centro Norte - Sorriso- MT
Cep 78.890-090 - Fone 66 98149-0085
email: osctupa@gmail.com

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 da unidade 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

META	ATIVIDADE		INÍCIO	TÉRMINO
META 01	Atividade 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	**Setembro 2026**	**Agosto 2027**
META 02	Atividade 2	Estabelecer um padrão de qualidade no atendimento ao cidadão para as diversas áreas de abrangência da Secretaria Municipal de Assistência Social;	**Setembro 2026**	**Agosto 2027**
META 03	Atividade 3	Realizar acompanhamento continuado e permanente das atividades por meio de avaliação quantitativa da produção da unidade de assistência social, visando a melhoria dos indicadores da mesma.	**Setembro 2026**	**Agosto 2027**
META 04	Atividade 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;	**Setembro 2026**	**Agosto 2027**

***As metas e atividades foram previstas para execução no período de 12 meses, conforme previsto no edital, contudo, nada impede que no decorrer do plano de trabalho novas metas sejam inseridas/alteradas para a plena execução do mesmo.

6 – METODOLOGIA

O plano de trabalho tem caráter complementar às atividades desenvolvidas na área da Assistência Social no município, será executado a partir da contratação de

profissionais capacitados a exercerem as atividades previstas, atuando de forma complementar a administração pública local.

Os profissionais contratados para a execução do plano de trabalho atuarão na unidade do CRAS - Centro de Referência de Assistência Social do município, colaborando para a execução de programas e ações governamentais, que possibilitem o melhor atendimento da população, garantindo celeridade e presteza nos atendimentos realizados.

A contratação dos profissionais ou prestadores de serviço se dará por meio de processo de seleção, de acordo com o regulamento próprio de compras e serviços da Instituição, os mesmos serão avaliados, garantindo que o profissional se enquadre nas necessidades do parceiro.

Os profissionais contratados trabalharão na unidade 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.

6.1 LOCALIZAÇÃO E ABRANGÊNCIA

O Plano de Trabalho será executado no município de Jauru-MT, em todas as unidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, no CRAS, centros comunitários localizadas na zona urbana e rural e outras localidades em que o Município julgar necessário, e será voltado para a população com maior vulnerabilidade social, de modo a atender o maior número possível de pessoas, conforme a necessidade do município.

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 suprindo 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.

Perimetral Noroeste, 3372 - Centro Norte - Sorriso- MT
Cep 78.890-090 - Fone 66 98149-0085
email: osctupa@gmail.com

Os serviços envolvidos no plano de trabalho:

ATIVIDADE	QTD	DESCRIÇÃO	C.H. SEMANAL	FORMA CONTRATAÇÃO	VALOR DO SERVIÇO INDIVIDUAL
AUXILIAR 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.	40H	P.J.	R$ 1.600,00
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	04	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.	40 H	P.J.	R$ 2.500,00
ASSESSORIA ADMINISTRATIVO	01	Um Assessor Administrativo é um profissional que auxilia na gestão de tarefas administrativas. Ele é responsável por organizar documentos, preparar relatórios, gerenciar correspondências e fornecer suporte geral à equipe de gestão. Além disso, pode ser encarregado de tarefas financeiras, como controle de despesas e elaboração de orçamentos. Este papel requer habilidades organizacionais e de comunicação eficazes.	40 H	P.J.	R$ 4.200,00
ORIENTADOR SOCIAL	03	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$ 2.500,00
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$ 3.000,00
GESTOR OPERACIONAL	01	Responsável por coordenar e otimizar os processos internos, garantindo a eficiência e a qualidade na produção dos serviços. Ele supervisiona e planeja o uso de recursos, e a implementação de melhorias contínuas.	40 H	P.J.	R$ 2.050,00

Perimetral Noroeste, 3372 - Centro Norte - Sorriso- MT
Cep 78.890-090 - Fone 66 98149-0085
email: osctupa@gmail.com

EDUCADOR SOCIAL (FACILITADOR)	01	Educador social: trabalha com pessoas em situação de vulnerabilidade, promovendo a inclusão social e a cidadania. Ele desenvolve atividades educativas, culturais e recreativas, visando a ressocialização e o desenvolvimento humano. Seu papel é fundamental para mitigar desigualdades sociais e garantir os direitos das pessoas assistidas.	20H	P.J.	R$ 2.000,00
SUPERVISOR SOCIAL (PROGRAMA CRIANÇA FELIZ)	01	Responsável por coordenar e acompanhar as atividades de projetos sociais, garantindo a execução eficaz das metodologias propostas. Ele busca parcerias com organizações e empresas, promove a integração entre elas e apoia processos de seleção e capacitação da equipe. Além disso, produz relatórios e supervisiona a equipe na execução das atividades planejadas.	40H	P.J.	R$ 3.800,00
VISITADOR (PROGRAMA CRIANÇA FELIZ)	03	Desempenha um papel crucial ao realizar visitas domiciliares a famílias com crianças pequenas e gestantes. Ele é responsável por avaliar as condições das famílias, orientar sobre práticas de estimulação e desenvolvimento infantil, e preencher formulários de acompanhamento. Além disso, o visitador mantém o supervisor informado sobre as necessidades e progressos das famílias, promovendo a articulação com outras áreas, como saúde e educação	40H	P.J.	R$ 2.000,00
INSTRUTOR DE OFICINAS I	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.	20H	P.J.	R$ 1.600,00
INSTUTOR DE OFICINAS 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.	30H	P.J.	R$ 2.800,00
INSTUTOR DE OFICINAS III	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.	20H	P.J.	R$ 2.700,00
INSTUTOR DE OFICINAS IV	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.	30 H	P.J.	R$ 4.800,00
INSTUTOR DE OFICINAS V	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$ 5.000,00
INSTRUTOR DE OFICINAS ORGANIZAÇÃI E	01	é responsável por ensinar técnicas de gestão financeira pessoal e empresarial. Ele desenvolve e conduz oficinas que abordam temas como controle de orçamento, planejamento de despesas,	20H	P.J.	R$ 2.000,00

Perimetral Noroeste, 3372 - Centro Norte - Sorriso- MT
Cep 78.890-090 - Fone 66 98149-0085
email: osctupa@gmail.com

PLANEJAMENTO FINANCEIRO		investimentos e poupança. Além disso, o instrutor utiliza métodos práticos e interativos para facilitar o aprendizado e a aplicação dos conceitos financeiros no dia a dia dos participantes.			
INSTRUTOR DE OFICINAS COZINHA	02	Profissional ou pessoa jurídica, devidamente habilitado, para no projeto a ser implementado.	40H	P.J.	R$ 2.000,00
INSTRUTOR DE OFICINAS GERAL	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.	40 H	P.J	R$ 1.600,00
INSTRUTOR DE OFICINAS - PLANTÃIO 12 H	32	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.D.	P.J	R$ 200,00
CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	01	Fazer a manutenção e preservação do estado físico das instalações. As responsabilidades incluem reparos básicos, pintura, controle de pequenos defeitos estruturais, cuidado com áreas externas, e suporte na organização de ambientes	40H	P.J.	R$ 8.000,00
ADIANTAMENTO DESLOCAMENTO	01	Valor pago como adiantamento para realização de viagens, sendo necessário devida comprovação de gastos.	P.D.	P.J	R$ 3.000,00

**No decorrer do plano de trabalho e mediante solicitação do órgão público parceiro, não haverá impedimentos para a contração 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.

OSC INSTITUTO TUPÃ

Perimetral Noroeste, 3372 - Centro Norte - Sorriso- MT
Cep 78.890-090 - Fone 66 98149-0085
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 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.

Perimetral Noroeste, 3372 - Centro Norte - Sorriso- MT
Cep 78.890-090 - Fone 66 98149-0085
email: osctupa@gmail.com

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

- Cidadãos capacitados para inserção no mercado de trabalho;
- Ampliação do atendimento de proteção social básica às famílias em situação de vulnerabilidade social;
- Formação e aumento dos grupos e centros de convivência comunitários.

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
SETEMBRO 2026 A AGOSTO 2027	R$ 83.350,00	R$ 1.036.200,00

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

7.2 - DESPESAS PARA EXECUÇÃO DO PROJETO

			Valor Mensal	Total Anual
CUSTO OPERACIONAL ADMINISTRATIVO	Pessoa Jurídica	Apoio Administrativo	R$ 1.720,09	R$ 20.641,10
		Assessoria Jurídica Especializada	R$ 1.385,92	R$ 16.631,01
		Responsabilidade Técnica/médica/odontologica	R$ 692,96	R$ 8.315,51
	Manutenção	Aluguel	R$ 11,66	R$ 139,89
		Capacitação	R$ 173,56	R$ 2.082,76
		Despesas com Viagens	R$ 62,17	R$ 746,06
		Energia	R$ 11,66	R$ 139,89
		Gestão de projetos	R$ 746,06	R$ 8.952,77
		Material de Expediente	R$ 68,65	R$ 823,78
		Projeto Social	R$ 791,40	R$ 9.496,77
		Telefone/ Internet	R$ 44,04	R$ 528,46
		Tarifa Bancaria	R$ 79,01	R$ 948,12
	Total		**R$ 5.787,18**	**R$ 69.446,12**

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

			Valor Mensal	Total Anual
CUSTO OPERACIONAL ADMINISTRATIVO- sede	Recursos humanos	Folha	R$ 59,58	R$ 714,98
		Encargos Sociais / Contribuições (INSS/ FGTS/ PIS)	R$ 1.106,14	R$ 13.273,72
		Provisões (13º Salario/Férias/ Verbas Rescisórias	R$ 79,01	R$ 948,12
	Manutenção	Água e esgoto	R$ 3,89	R$ 46,63
		Aluguel	R$ 79,01	R$ 948,12
		Correios/ Malotes	R$ 14,25	R$ 170,97
		Capacitações	R$ 593,22	R$ 7.118,69
		Despesas com Cópia e Impressos/ Insumos	R$ 59,58	R$ 714,98
		Despesas de Deslocamento	R$ 198,17	R$ 2.378,08
		Locação de Veículos	R$ 173,56	R$ 2.082,76
		Despesas Cartoriais/ Publicações e Tx. Cert	R$ 29,79	R$ 357,49
		Energia	R$ 47,92	R$ 575,09
		Hospedagem do Site	R$ 47,92	R$ 575,09
		Impostos	R$ 19,43	R$ 233,15
		Material de Consumo	R$ 19,43	R$ 233,15
		Material de Expediente	R$ 42,74	R$ 512,92
		Manutenção de Veículo	R$ 11,66	R$ 139,89
		Manutenção Predial	R$ 22,02	R$ 264,23
		Manutenção do Site	R$ 34,97	R$ 419,66
		Patrimônio	R$ 98,44	R$ 1.181,27
		Publicações Oficiais	R$ 14,25	R$ 170,97
		Serviços de Tecnologia da Informação (locação de Sistema)	R$ 6,48	R$ 77,72
		Serviços Contábeis	R$ 112,69	R$ 1.352,24
		Tarifa Bancaria	R$ 7,77	R$ 93,26
		Telefone/ Internet	R$ 7,77	R$ 93,26
		Outras Despesas	R$ 18,13	R$ 217,60
		Total	**R$ 2.907,84**	**R$ 34.894,04**

** 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 Jurídica	Auditoria Independente	R$ 278,48	R$ 3.341,75
	Diretoria	R$ 1.317,27	R$ 15.807,23
	Serviços de Enfermagem	R$ 172,27	R$ 2.067,22
	Serviço de Assessoria e Consultoria Contábil e Financeira	R$ 81,60	R$ 979,21
	Assessoria Jurídica Especializada	R$ 645,03	R$ 7.740,41
	Serviço de Publicidade	R$ 240,92	R$ 2.891,00
	Serviços de Monitoramento	R$ 40,15	R$ 481,83
	Serviços de Tecnologia de Informação	R$ 89,37	R$ 1.072,47
	Serviço de Assessoria e Consultoria de Projetos	R$ 791,40	R$ 9.496,77
	Serviços de Assessorias Administrativa	R$ 601,00	R$ 7.211,95
	Total	**R$ 4.257,49**	**R$ 51.089,84**

Total	**R$ 12.952,50**	**R$ 155.430,00**

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

Perimetral Noroeste, 3372 - Centro Norte - Sorriso- MT
Cep 78.890-090 - Fone 66 98149-0085
email: osctupa@gmail.com

9 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

VALOR PRESTADORES + CUSTO EXECUÇÃO PROJETO			
MÊS	CONT.	VALOR MENSAL PLANO	
SETEMBRO/2026	P.J	R$	99.302,50
OUTUBRO/2026	P.J	R$	99.302,50
NOVEMBRO/2026	P.J	R$	99.302,50
DEZEMBRO/2026	P.J	R$	99.302,50
JANEIRO/2027	P.J	R$	99.302,50
FEVEREIRO/2027	P.J	R$	99.302,50
MARÇO/2027	P.J	R$	99.302,50
ABRIL/2027	P.J	R$	99.302,50
MAIO/2027	P.J	R$	99.302,50
JUNHO/2027	P.J	R$	99.302,50
JULHO/2027	P.J	R$	99.302,50
AGOSTO/2027	P.J	R$	99.302,50
VALOR TOTAL		**R$**	**1.191.630,00**

10 - 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 Setembro de 2026.

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

Perimetral Noroeste, 3372 - Centro Norte - Sorriso- MT
Cep 78.890-090 - Fone 66 98149-0085
email: osctupa@gmail.com