

1 - IDENTIFICAÇÃO DO 1º ADITIVO AO PLANO DE TRABALHO

SOLICITANTE: ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL INSTITUTO TUPÃ
RESPONSÁVEL TÉCNICO: NERERU BRESOLIN
NOME DO PLANO DE TRABALHO: PLANO DE TRABALHO DE APOIO DE GESTÃO À SAÚDE
ORGÃO PARCEIRO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE VERA
TERMO DE PARCEIRA: 001/2022
VIGENCIA DO PLANO DE TRABALHO: <u>FEVEREIRO DE 2025 A JANEIRO 2026</u>

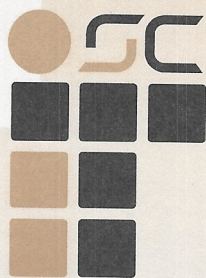
2 - AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

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

NEREU BRESOLIN
PRESIDENTE
OSC INSTITUTO TUPÃ

YAGO PEZARICO GIACOMELLI
PREFEITO MUNICIPAL

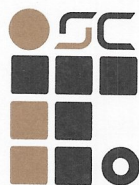
LUIZ FABIO MARCHIORO
SEC. MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SAÚDE



OSC INSTITUTO TUPÃ

**PLANO DE TRABALHO
SAÚDE**

MUNICÍPIO DE VERA - MT



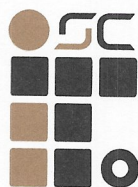
OSC INSTITUTO TUPÃ

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	5
2.1 INTRODUÇÃO	5
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.....	10
5 - ATIVIDADES E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO.....	10
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	19
6.5 ANÁLISE DOS DADOS.....	20
6.6 RESULTADOS ESPERADOS	20
7 PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS	22
7.1 SERVIÇOS EXECUTADOS.....	22
7.2 DESPESAS PARA EXECUÇÃO DO PROJETO ATUALIZADAS.....	22
8 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO	23
9 CONSIDERAÇÕES FINAIS	24

O presente Plano de Trabalho tem por objetivo, informar e concretizar a parceria entre a OSCIP – Organização Sociedade Civil Instituto Tupã e a Secretaria Municipal de Saúde do município de Vera-MT, com a implantação do Plano de Trabalho de Apoio e Gestão em Saúde, que beneficiará todo município, visando à complementaridade das atividades na área da saúde, propondo um melhor atendimento, celeridade nos processos, programas de prevenção mais amplos, enfim, tem por finalidade contribuir para a formação de um atendimento de bases sólidas que venha a atender o cidadão de forma completa, integral e humanizada.

O plano de trabalho contém os objetivos, metas e resultados esperados, cronograma de desembolso, metodologia e estratégias de ação, de modo a atender as necessidades do município, promovendo complementarmente assistência à saúde municipal atuando em parceria com o poder público e primando pelos princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, eficiência e publicidade, de modo a garantir o direito do cidadão brasileiro a uma saúde digna e de qualidade, em todos os níveis de atenção.



OSC INSTITUTO TUPÃ

1 IDENTIFICAÇÃO

1.1 IDENTIFICAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Nome do Plano de Trabalho: Programa de Apoio e Gestão em Saúde

Local de Execução: Município de Vera - MT

Duração: O prazo de vigência é de 12 (doze) meses, vigorando de 01 Fevereiro 2025 a 31 de Janeiro 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 SESP/MT

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



OSC INSTITUTO TUPÃ

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 Vera - MT

CNPJ/ MF: 00.179.531/0001-93

Endereço completo: Avenida Ottawa, nº 1651

Bairro: Esperança

CEP: 78.880-000

Número de Telefone: (66) 3583-3100

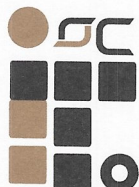
2 DESCRIÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

2.1 INTRODUÇÃO

O Plano de Trabalho tem como objetivo a realização das atividades e ações em parceria com a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, colaborando para a complementação dos serviços de saúde já prestado no município em todos os níveis de atenção, tendo a humanização e melhoria no atendimento das necessidades da população como o principal objetivo do projeto.

Deste modo, propõem-se aperfeiçoar a qualidade no atendimento aos usuários do sistema único de saúde, através da implementação de melhorias no sistema de atendimento ao cidadão, por meio da educação continuada dos prestadores

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



OSC INSTITUTO TUPÃ

de serviços envolvidos no projeto, melhorias no fluxo de atendimento, implementação do monitoramento das atividades e de indicadores de saúde com vistas a aproximar e humanizar o atendimento em saúde aos usuários do município, visando implementar ações com intuito de melhorar o índice de satisfação dos usuários das unidades de saúde do município.

A Organização Sociedade Civil Instituto Tupã em parceria com a Secretaria Municipal de Saúde, por meio do Plano de Trabalho de Apoio e Gestão em Saúde, trabalhará para proporcionar serviços de qualidade buscando sempre o aprimoramento e aperfeiçoamento do sistema, visando à satisfação dos usuários e atendimento a toda população de forma completa.

Para tanto a Organização Sociedade Civil Instituto Tupã disponibilizará equipes multiprofissionais que atenderão em vários estabelecimentos de saúde do município.

O Município já vem realizando ações com os fins acima mencionados, principalmente através da qualificação de suas equipes, o projeto, portanto, tem a finalidade de dar continuidade e complementar essas ações em parceria com o município e a secretaria municipal de saúde, para melhor atender e acolher as demandas existentes em saúde, a fim de prestar os melhores serviços à população no que se refere a rede de saúde pública municipal.

Considerando a saúde como um direito fundamental do cidadão brasileiro, a implantação do Plano de Trabalho Programa de Apoio e Gestão em Saúde, irá proporcionar serviços de qualidade aos munícipes usuários das unidades de saúde do município.

O Plano de Trabalho justifica-se pela necessidade de aprimoramento e implementação dos serviços prestados à população na área da saúde no Município, através da complementação das ações na Atenção Básica e Pronto Atendimento, permitindo a continuidade e melhoria nos serviços prestados, colaborando com a administração vigente no desenvolvimento de suas atividades, primando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência na execução das atividades realizadas pela Secretaria de Saúde e Saneamento de Vera - MT.

2.3 PRAZO DO PLANO DE TRABALHO

O prazo de vigência do Plano de Trabalho será de 12 (doze) meses, vigorando de 01 de Fevereiro 2025 a 31 de janeiro de 2026, podendo ocorrer alterações mediante solicitação do Município.

3- OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GERAL

O objetivo principal do Plano de Trabalho é atender as necessidades básicas da população do Município de Vera-MT, disponibilizando equipes multiprofissionais

contemplando ações voltadas à saúde, que atendam de forma complementar a demanda da população.

Colaborar com o desenvolvimento e implementação de programas e ações na área da saúde em parceria com o município, executando as atividades de acordo com as normativas e requisitos técnicos, éticos e humanísticos que promovam, por meio de participação ativa da equipe multiprofissional, o bem-estar dos usuários, proporcionando melhorias na qualidade de vida individual e coletiva e aproximando a população dos serviços de saúde, primando pelo aperfeiçoamento e a qualidade no atendimento aos usuários do sistema único de saúde.

3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Atuar de forma complementar à execução das atividades, projetos e programas da secretaria de saúde e saneamento em parceria com o município;
- Incentivar a humanização no atendimento à pacientes e familiares;
- Estabelecer mecanismos para melhoria da qualidade de atendimento aos usuários dentro de padrões éticos;
- Possibilitar capacitação permanente e continuada da equipe multiprofissional em saúde;
- Possibilitar meios para modernizar as atividades e ações;
- Colaborar para a manutenção e ampliação dos serviços em saúde;
- Estimular a estruturação e a organização do atendimento à população de acordo com sua área de abrangência e territorialização.

- Utilizar instrumentos permanentes de acompanhamento e avaliação das ações realizadas;
- Colaborar para a manutenção e ampliação dos serviços em saúde;
- Estruturar o serviço de maneira a ampliar o acolhimento já executado, diminuir filas de espera e a demanda reprimida e espontânea.
- Melhorar a satisfação do usuário e da equipe de saúde.
- Proporcionar acesso integral a população aos serviços de saúde;
- Melhorar o atendimento nas unidades de saúde, com qualidade e agilidade;
- Dispor de equipe capacitada para a execução de atividades, programas e ações em saúde;
- Executar o projeto em parceria com o município de modo a melhor atender as necessidades do mesmo;
- Colaborar para o bom desenvolvimento da saúde municipal;
- Proporcionar o acesso da população a atendimentos médicos de urgência e emergência de qualidade;
- Colaborar para o atendimento da demanda de procedimentos médicos necessários, tais como sutura, drenagem, curativos, entre outros;
- Disponibilizar diferentes especialidades em saúde como psicólogos, fonoaudiólogos, fisioterapeutas, entre outros à população local.

Meta 1: Possibilitar a melhoria dos serviços complementares prestados a secretaria de Saúde e saneamento por meio da disponibilização de profissionais a todas as unidades de saúde, proporcionando atendimento integral à população, atuando de acordo com as normativas do SUS;

Meta 2: Possibilitar capacitação continuada aos profissionais envolvidos no projeto, com a finalidade de atender todas as necessidades e programas da Secretaria de Saúde e Saneamento;

Meta 3: Realizar acompanhamento continuado e permanente das atividades por meio de avaliação quantitativa da produção das unidades de saúde, 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 1.1	Disponibilizar equipe multiprofissional de Saúde, atendendo as necessidades da unidade de acordo com a demanda do projeto e solicitação da secretaria.	Fevereiro 2025	Janeiro 2026
	Atividade 1.2	Orientação do projeto para os profissionais e proposição cronograma de ação.	Fevereiro 2025	Janeiro 2026
	Atividade 1.3	Avaliação dos resultados	Fevereiro 2025	Janeiro 2026
META 02	Atividade 2.1	Definição da Capacitação profissional, a ser realizada (Curso, Palestra, Workshops, treinamentos).	Fevereiro 2025	Janeiro 2026
	Atividade 2.2	Disponibilização de profissionais para	Fevereiro	Janeiro

		realização da capacitação.	2025	2026
	Atividade 2.3	Avaliação dos resultados	Fevereiro 2025	Janeiro 2026
META 03	Atividade 3.1	Realizar levantamento quantitativo das atividades, ações, projetos e programas realizados no decorrer do projeto.	Fevereiro 2025	Janeiro 2026
	Atividade 3.3	Avaliação dos resultados	Fevereiro 2025	Janeiro 2026
META 04	Atividade 4.1	Realizar avaliação dos profissionais disponibilizados.	Fevereiro 2025	Janeiro 2026
	Atividade 4.2	Elaborar relatório do andamento do projeto	Fevereiro 2025	Janeiro 2026
	Atividade 4.3	Avaliação dos resultados	Fevereiro 2025	Janeiro 2026

***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 área da saúde no município. O mesmo visa aperfeiçoar os procedimentos em saúde, garantindo amplo atendimento e de forma humanizada, assegurando o direito à saúde pertencente a todo cidadão.

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 10 meses, podendo ser prorrogado de acordo com o interesse do parceiro.

Os profissionais atuarão nas unidades de saúde do município, colaborando para a execução de programas e ações governamentais, que possibilitem o melhor atendimento da população, garantindo celeridade e presteza nos atendimentos e procedimentos realizados.

Os profissionais contratados trabalharão nas unidades de saúde 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 projeto podem ser alteradas em comum acordo entre a OSCIP e o município, de modo a melhor atender as necessidades do parceiro público, assim como dos usuários da secretaria de saúde e saneamento, público alvo do projeto.

6.1 LOCALIZAÇÃO E ABRANGÊNCIA

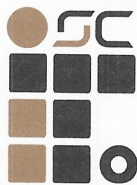
O Plano de Trabalho será executado no município de Vera-MT, em todas as unidades de saúde municipal, localizadas na zona urbana ou rural, abrangendo a demanda de usuários de acordo com a necessidade do município.

6.2 PÚBLICO ALVO E FAIXA ETÁRIA

O Plano de Trabalho tem como objetivo atender a toda população do município e região, atendendo a todas as faixas etárias, de acordo com as necessidades, demandas e solicitações do parceiro público, visando sempre o atendimento integral dos usuários da saúde.

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



OSC INSTITUTO TUPÃ

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.

O Plano de Trabalho foi desenvolvido para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, portanto podendo ocorrer à necessidade de contratação de área de atuação que não estava previsto no plano de trabalho inicial, e ainda à não execução de área de atuação prevista inicialmente, conforme solicitação da secretaria.

No decorrer do Plano de Trabalho, não haverá impedimentos para a contratação de mais mão de obra ou profissionais com diferentes formações das previstas, será levado em consideração às demandas e peculiaridades do município.

Serviços envolvidos no plano de trabalho:

PROFISSIONAL	ATIVIDADES	FORMA DE CONTRATAÇÃO	C.H.	QTD PLANO	REMUNERAÇÃO MENSAL
MÉDICO CLÍNICO GERAL	Profissional ou pessoa jurídica devidamente habilitado e registrado no CRM, com capacidade para atender emergências médicas, realizar triagem de pacientes e encaminhá-los ao especialista quando necessário. Sempre cumprindo as escalas propostas e realizando os atendimentos no Município através do SUS.	P.J.	40H	6	R\$ 23.000,00
MÉDICO CLÍNICO GERAL - HORA PLANTÃO	Profissional ou pessoa jurídica devidamente habilitado e registrado no CRM, com capacidade para atender emergências médicas, realizar triagem de pacientes e encaminhá-los ao especialista quando necessário. Sempre cumprindo as escalas propostas e realizando os atendimentos no Município através do SUS.	P.J.	P.D.	615	R\$ 125,00
DESLOCAMENTO - CUIABÁ	Profissional ou pessoa jurídica devidamente habilitado e registrado no CRM, com capacidade para realizar transporte de pacientes, resgate interno e externo.	P.J.	P.D.	4	R\$ 500,00
DESLOCAMENTO - SINOP	Profissional ou pessoa jurídica devidamente habilitado e registrado no CRM, com capacidade para realizar transporte de pacientes, resgate interno e externo.	P.J.	P.D.	10	R\$ 250,00
MÉDICO - CARDIOLOGISTA	Médico habilitado pelo CRM, com RQE em cardiologia, que irá atuar no diagnóstico, tratamento e prevenção de doenças que afetam o coração e o sistema cardiovascular. Eles usam uma variedade de técnicas de diagnóstico, como eletrocardiogramas, testes de esforço e imagens cardíacas para entender a saúde do coração de um paciente. O trabalho dos cardiologistas é essencial para ajudar os pacientes a gerenciar suas condições cardíacas e viver vidas mais saudáveis e mais longas.	P.J.	P.D.	01	R\$ 18.000,00
EXAMES ESPECIALIZADOS I	Exames especializados são procedimentos médicos avançados que proporcionam um diagnóstico mais detalhado. Eles podem ser usados para avaliar sintomas específicos ou para uma avaliação médica completa. Esses exames podem incluir análises clínicas de alta precisão, diagnóstico por imagem	P.J.	P.D.	01	R\$ 2.500,00
MÉDICO ESPECIALISTA	Profissional ou pessoa jurídica devidamente habilitado e registrado no CRM, com capacidade para atuar junto as unidades de saúde e no atendimento ambulatorial, nas mais variadas especialidades da medicina.	P.J.	P.D.	01	R\$ 18.750,00
PSIQUIATRIA	O psiquiatra é um médico especializado no diagnóstico, tratamento e prevenção de transtornos mentais. Ele avalia o	P.J.	24H	01	R\$ 15.000,00

	estado emocional e comportamental dos pacientes, utilizando conversas e observações para identificar possíveis condições psiquiátricas. Com base nessa análise, o psiquiatra desenvolve planos de tratamento personalizados, que podem incluir a prescrição de medicamentos e terapias.				
NEUROLOGIA	Médico habilitado pelo CRM, com RQE em neurologia, que atua no diagnóstico, tratamento e prevenção de doenças e distúrbios que afetam o cérebro, a medula espinhal e os nervos. Com capacidade de utilizar técnicas diagnósticas como eletroencefalogramas, testes neuropsicológicos e imagens cerebrais para entender a saúde do sistema nervoso de um paciente.	P.J.	8 H	01	R\$ 9.000,00
PSICOPEDAGOGA	Profissional que estuda os processos de aprendizagem de crianças, adolescentes e adultos. Ela identifica as dificuldades e os transtornos que interferem na assimilação do conteúdo, e desenvolve estratégias de intervenção. Além disso, trabalha em estreita colaboração com professores e pais para otimizar o ambiente de aprendizagem do indivíduo. Sua atuação é fundamental para promover uma educação inclusiva e eficaz.	P.J.	30 H	01	R\$ 4.500,00
ENFERMAGEM	Profissional ou pessoa jurídica, devidamente habilitado e registrado no COREN, capaz de realizar avaliação de pacientes, administração de medicamentos, assistência em procedimentos médicos e educação em saúde. Também fornece cuidados diretos, coordenam cuidados, monitoram o progresso do paciente, oferecem suporte emocional, promovem a saúde e prevenção de doenças, mantêm registros de saúde e supervisionam outros profissionais de saúde.	P.J.	40H	7	R\$ 4.900,00
ENFERMAGEM - HORA PLANTÃO	Profissional ou pessoa jurídica, devidamente habilitado e registrado no COREN, capaz de realizar avaliação de pacientes, administração de medicamentos, assistência em procedimentos médicos e educação em saúde. Também fornece cuidados diretos, coordenam cuidados, monitoram o progresso do paciente, oferecem suporte emocional, promovem a saúde e prevenção de doenças, mantêm registros de saúde e supervisionam outros profissionais de saúde.	P.J.	P.D.	552	R\$ 23,50
ENFERMAGEM DESLOCAMENTO	Profissional ou pessoa jurídica, devidamente habilitado e registrado no COREN, com capacidade de realizar transporte de pacientes, resgate interno e externo.	P.J.	P.D.	15	R\$ 125,00

TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Profissional ou pessoa jurídica, devidamente habilitado e registrado no COREN, com capacidade de realizar administração de medicamentos, tratamento de feridas, auxílio em procedimentos médicos simples, cuidados diários com os pacientes e orientações nutricionais. Além disso, eles também são responsáveis pela organização e limpeza do ambiente de trabalho.	CLT	40H	8	R\$ 5.972,25
TÉCNICO DE ENFERMAGEM – HORA PLANTÃO	Profissional ou pessoa jurídica, devidamente habilitado e registrado no COREN, com capacidade de realizar administração de medicamentos, tratamento de feridas, auxílio em procedimentos médicos simples, cuidados diários com os pacientes e orientações nutricionais. Além disso, eles também são responsáveis pela organização e limpeza do ambiente de trabalho	CLT	P.D.	385	R\$ 51,43
TÉCNICO DE RADIOLOGIA	Profissional ou pessoa jurídica para prestar serviços na área técnica em radiologia ligado às unidades e projetos com capacidade para acionar e operar equipamento radiológico, executar protocolo de preparo para que o início e término da atividade diária do equipamento sejam cumpridas para o atendimento das necessidades dos usuários do sistema público.	P.J.	40H	1	R\$ 5.000,00
EDUCADOR FÍSICO	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.	P.J.	40H	1	R\$ 2.500,00
FISIOTERAPIA	Profissional ou pessoa jurídica, devidamente habilitado e registrado no CREFITO, que trabalha na prevenção, diagnóstico e tratamento de problemas relacionados à mobilidade e função do corpo. Utilizando várias técnicas, incluindo exercícios terapêuticos, terapias manuais e eletroterapia, para aliviar a dor, melhorar a mobilidade e restaurar as funções físicas. Além disso, desempenham um papel crucial na promoção da saúde e do bem-estar geral dos pacientes.	P.J.	40H	2	R\$ 4.000,00
ODONTOLOGIA	Profissional ou pessoa jurídica, devidamente habilitado e registrado no CRÓ, com capacidade de realizar diagnóstico, prevenção e tratamento de doenças que afetam os dentes e a boca. Suas atividades incluem a realização de exames bucais, prescrição e administração de tratamentos, realização de procedimentos cirúrgicos menores e aconselhamento sobre	P.J.	40H	2	R\$ 5.700,00

	cuidados bucais.				
PSICOLOGIA I	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.	P.J.	40H	1	R\$ 4.000,00
PSICOLOGIA II	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.	P.J.	40H	1	R\$ 6.000,00
NUTRICIONISTA	Profissional de saúde devidamente habilitado, especializado nutrição humana. Planeja programas de alimentação e nutrição, supervisionam a preparação e a oferta de refeições, e promovem a alimentação saudável para prevenir ou tratar doenças. Além disso, eles orientam sobre questões dietéticas e avaliam as necessidades nutricionais dos indivíduos, baseando-se em seus objetivos de saúde e estilo de vida.	P.J.	40H	1	R\$ 5.400,00
ASSISTENTE SOCIAL	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.	30H	1	R\$ 6.000,00
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA	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.	P.J.	40H	1	R\$ 3.300,00

TÉCNICO ADMINISTRATIVO - I	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.	40H	10	R\$ 2.000,00
CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA	Profissional ou entidade jurídica que presta serviços de consultoria e assessoria em saúde, com o objetivo de melhorar a gestão, a qualidade e a eficiência dos serviços prestados. Este profissional é responsável por realizar diagnósticos situacionais, elaborar planos de ação, acompanhar projetos, avaliar resultados e propor soluções inovadoras para os desafios do setor. Ele deve ter experiência na área de saúde, gestão e planejamento, além de conhecimentos de políticas públicas, legislação, normas e indicadores de saúde.	P.J.	40H	01	R\$ 3.000,00
HORAS PLANTÃO - TÉCNICO ADMINISTRATIVO	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.	P.D.	71	R\$ 12,50

*** 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.

*** A Planilha acima apresenta os valores máximos autorizados pelo município na execução dos serviços.

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.

Para a coleta das informações, será solicitado mediante documento formal à secretaria a disponibilização das informações referentes ao plano de trabalho, programas de governo e atividades desenvolvidas, assim como o quantitativo de atendimentos realizados no período.

No que se refere a capacitação, os dados serão coletados a partir da lista de presença, apresentando o quantitativo de profissionais que participaram do evento assim como análise individual preenchida pelo participante sobre o conteúdo, professor, local, aproveitamento entre outros quesitos a serem avaliados de acordo com a capacitação ofertada.

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.

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

- Atender de forma complementar a demanda de profissionais da Secretaria municipal de Saúde e Saneamento, sanando as lacunas de profissionais para a plena execução das atividades, promovendo o melhor atendimento dos cidadãos em situação de desigualdade social.
- Atuar de forma complementar na execução dos serviços prestados à população, colaborando para o completo desenvolvimento dos programas e ações governamentais ofertados a população em todos os níveis de atenção, nas diferentes unidades de saúde.

- Disponibilizar ao município recursos humanos necessários a implementação e continuidade das políticas públicas atuantes e contribuir para inserção de novos projetos e ações voltados a população.
- Implementar instrumentos permanentes de avaliação das ações pretendendo avaliar o resultado das mesmas, para que possam ser propostas melhorias visando atender integralmente as necessidades da secretaria e de seu público alvo.
- Implantar procedimentos e protocolos para dar celeridade aos processos, atendendo com qualidade a população que busca os serviços da secretaria;
- Promover capacitações contínuas a equipe multiprofissional da saúde de modo que seja ofertado aos usuários o melhor atendimento, assegurando o direito de uma saúde digna a todos.
- Atuar para a manutenção e implementação de grupos de idosos, gestantes, tabagistas, de modo a atuar na promoção e prevenção em saúde.
- Trabalhar em parceria com outras secretarias, promovendo ações em conjunto para o amplo atendimento dos indivíduos em todas as áreas, educação, cultura, cidadania, entre outras.
- Contribuir com a implantação de instrumentos de monitoramento e gestão das atividades realizadas dentro e fora da unidade de saúde melhorando a satisfação dos usuários.
- Realizar visitas domiciliares como meio de acompanhamento das famílias, trabalhando em cima da promoção e prevenção da saúde.
- Possibilitar a estruturação e a organização do atendimento à população de acordo com sua área de abrangência e territorialização.

- Estruturar o serviço de maneira a ampliar o acolhimento já executado, diminuir filas de espera e a demanda reprimida e espontânea.
- Colaborar para uma saúde digna e humanizada no município de Vera, atuando em parceria com o poder público e os usuários da saúde.
- Disponibilizar diferentes especialidades em saúde como psicólogos, fonoaudiólogos, fisioterapeutas, entre outros à população local, melhorando os serviços prestados;

7 PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

7.1 SERVIÇOS EXECUTADOS

DESCRIÇÃO VALOR PREVISTOS NO PLANO DE TRABALHO	Valor em R\$	
	Valor Mensal	Valor Total
FEVEREIRO DE 2025 A JANEIRO 2026	R\$ 480.339,55	R\$ 5.764.074,56

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

7.2 DESPESAS PARA EXECUÇÃO DO PROJETO ATUALIZADAS

			Valor Mensal	Total
CUSTO OPERACIONAL ADMINISTRATIVO	Pessoa Jurídica	Apoio Administrativo	R\$ 6.657,51	R\$ 79.890,07
		Assessoria Jurídica Especializada	R\$ 7.709,45	R\$ 92.513,40
		Responsabilidade Técnica/médica	R\$ 3.854,72	R\$ 46.256,70
	Manutenção	Aluguel	R\$ 641,25	R\$ 7.695,04
		Capacitações	R\$ 2.723,53	R\$ 32.682,30
		Despesas com Viagens	R\$ 345,84	R\$ 4.150,13
		Energia	R\$ 273,79	R\$ 3.285,52
		Gestão de projetos	R\$ 5.079,59	R\$ 60.955,09
		Material de Expediente	R\$ 309,82	R\$ 3.717,83
		Projeto Social	R\$ 4.402,31	R\$ 52.827,74
		Tarifa Bancária	R\$ 439,51	R\$ 5.274,13
		Telefonia/ internet	R\$ 187,33	R\$ 2.247,99
		Total	R\$ 32.624,66	R\$ 391.495,94

** Os valores previstos na planilha acima são custeados 100% pela Parceria com o município de Vera.



OSC INSTITUTO TUPÃ

			Valor Mensal	Total
CUSTO OPERACIONAL ADMINISTRATIVO - sede	Recursos Humanos	Folha	R\$ 331,43	R\$ 3.977,21
		Encargos Sociais / Contribuições (INSS/ FGTS/ PIS)	R\$ 6.153,15	R\$ 73.837,80
		Provisões (13º Salário/Férias/ Verbas Rescisórias)	R\$ 439,51	R\$ 5.274,13
	Manutenção	Água e esgoto	R\$ 21,62	R\$ 259,38
		Aluguel	R\$ 439,51	R\$ 5.274,13
		Correios/ Malotes	R\$ 79,26	R\$ 951,07
		Capacitações	R\$ 3.299,93	R\$ 39.599,19
		Despesas com Cópia e Impressos/ Insumos	R\$ 331,43	R\$ 3.977,21
		Despesas de Deslocamento	R\$ 1.102,38	R\$ 13.228,55
		Locação de Veículos	R\$ 965,48	R\$ 11.585,79
		Despesas Cartoriais/ Publicações e Tx. Cert	R\$ 165,72	R\$ 1.988,61
		Energia	R\$ 266,59	R\$ 3.199,06
		Hospedagem do site	R\$ 482,74	R\$ 5.792,89
		Impostos	R\$ 108,08	R\$ 1.296,92
		Material de Consumo	R\$ 108,08	R\$ 1.296,92
		Material de Expediente	R\$ 237,77	R\$ 2.853,22
		Manutenção de Veículo	R\$ 64,85	R\$ 778,15
		Manutenção do site	R\$ 554,79	R\$ 6.657,51
		Patrimônio	R\$ 547,59	R\$ 6.571,04
		Publicações Oficiais	R\$ 79,26	R\$ 951,07
		Serviços de Tecnologia da Informação (locação de Sistema)	R\$ 36,03	R\$ 432,31
		Serviços Contábeis	R\$ 461,13	R\$ 5.533,51
		Tarifa Bancária	R\$ 43,23	R\$ 518,77
		Telefone/ Internet	R\$ 43,23	R\$ 518,77
		Outras Despesas	R\$ 100,87	R\$ 1.210,46
		Total	R\$ 16.463,64	R\$ 197.563,66

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

		Valor Mensal	Total
Custo com Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	Auditoria Independente	R\$ 1.549,10	R\$ 18.589,14
	Diretoria	R\$ 6.607,07	R\$ 79.284,85
	Serviços de Enfermagem	R\$ 958,28	R\$ 11.499,33
	Serviço de Assessoria e Consultoria Contábil e Financeira	R\$ 453,92	R\$ 5.447,05
	Assessoria Jurídica Especializada	R\$ 3.588,14	R\$ 43.057,64
	Serviço de Publicidade	R\$ 1.340,15	R\$ 16.081,77
	Serviços de Monitoramento	R\$ 223,36	R\$ 2.680,29
	Serviços de Tecnologia de Informação	R\$ 497,15	R\$ 5.965,82
	Serviço de Assessoria e Consultoria de Projetos	R\$ 4.402,31	R\$ 52.827,74
	Serviços de Assessorias Administrativa	R\$ 3.343,16	R\$ 40.117,96
	Total	R\$ 22.962,63	R\$ 275.551,58
Total		R\$ 72.050,93	R\$ 864.611,18

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

8 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

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

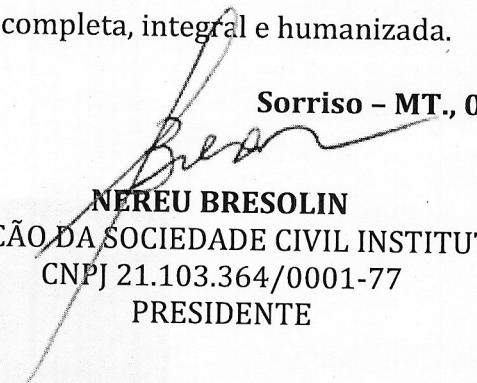
VALOR PRESTADORES + CUSTO EXECUÇÃO PROJETO		
PERIODO	CONT.	Valor Plano de Trabalho
FEVEREIRO/2025	P.J./CLT	R\$ 552.390,48
MARÇO/2025	P.J./CLT	R\$ 552.390,48
ABRIL/2025	P.J./CLT	R\$ 552.390,48
MAIO/2025	P.J./CLT	R\$ 552.390,48
JUNHO/2025	P.J./CLT	R\$ 552.390,48
JULHO/2025	P.J./CLT	R\$ 552.390,48
AGOSTO/2025	P.J./CLT	R\$ 552.390,48
SETEMBRO/2025	P.J./CLT	R\$ 552.390,48
OUTUBRO/2025	P.J./CLT	R\$ 552.390,48
NOVEMBRO/2025	P.J./CLT	R\$ 552.390,48
DEZEMBRO/2025	P.J./CLT	R\$ 552.390,48
JANEIRO/2026	P.J./CLT	R\$ 552.390,48
VALOR TOTAL		R\$ 6.628.685,74

9 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O plano de trabalho ora proposto contempla medidas administrativas que possibilitem a qualidade dos serviços desempenhados e a satisfação dos usuários da Saúde do Município de Vera.

Pretende-se, portanto, a melhoria na área da saúde do município, complementando as atividades na área da saúde, propondo um melhor atendimento, celeridade nos processos, programas de prevenção mais amplos, enfim, tem por finalidade contribuir para a formação de um atendimento de bases sólidas que venha a atender o cidadão de forma completa, integral e humanizada.

Sorriso - MT., 01 de Fevereiro 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: oscstupa@gmail.com