

**1º APOSTILAMENTO AO PLANO DE
TRABALHO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTENCIA SOCIAL**

MUNICÍPIO DE NOBRES- MT

SUMÁRIO

1 - IDENTIFICAÇÃO.....	3
1.1 IDENTIFICAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO.....	3
1.2 IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE PROPONENTE	3
1.3 IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE PROPONENTE	3
1.4 IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO DA ENTIDADE PROPONENTE.....	4
1.5 IDENTIFICAÇÃO DO PARCEIRO PÚBLICO.....	4
2 - DESCRIÇÃO DO PLANO DE TRABALHO	4
2.1 INTRODUÇÃO	4
2.2 JUSTIFICATIVA	5
2.3 RECURSOS HUMANOS	6
7 - PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS.....	10
7.1 - SERVIÇOS PESSOA JURÍDICA - PROJETO	10
8 - DESPESAS PARA EXECUÇÃO DO PROJETO	10
9 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO	12
10 - CONSIDERAÇÕES FINAIS	12

1 - IDENTIFICAÇÃO

1.1 IDENTIFICAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Nome do Plano de Trabalho:

Local de Execução: Município de Nobres - MT

Duração: O prazo de vigência é de 02 (dois) meses, vigorando de 20 de Março de 2025 até 10 de maio de 2025.

1.2 IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE PROPONENTE

Nome: Organização Sociedade Civil Instituto Tupã

CNPJ: 21.103.364/0001-77

Endereço completo: Avenida João Brescansin, nº 3314

Bairro: Alphaville

Município: Sorriso

UF: MT

CEP: 78.891-070

Número de Telefone: (66) 3544-1697

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

1.3 IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE PROPONENTE

Nome: Nereu Bresolin

RG: 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 Nobres - MT

CNPJ/ MF: 03.424.272/0001-07

Endereço completo: Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, S/Nº

Bairro: Jardim Paraná

CEP: 78.460-000

Número de Telefone: (65) 3376-4200

2 - DESCRIÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

2.1 INTRODUÇÃO

O plano de trabalho Inclusão 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 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 Nobres -MT.

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

2.2 JUSTIFICATIVA

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. 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.

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 Nobres.

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:

ATIVIDADE	QTD	QTD 1º APOST.	DESCRIÇÃO	C.H SEMANAL	FORMA CONT.	VALOR DO SERVIÇO INDIVIDUAL	VALOR 1º APOST.	VALOR DO SERVIÇO INDIVIDUAL
PSICOLOGIA	01	00	Profissional ou pessoa jurídica para prestar serviços na área de psicologia ligados às unidades e projetos, voltados para realização de atividades de psicologia por profissional devidamente habilitado na área para atuar em auxílio a equipe já existente, na realização de atendimento individualizado de usuários do sistema público de saúde, inclusive domiciliar, bem como planejamento das atividades inerentes ao andamento do projeto.	40 H	P.J.			R\$ 3.000,00
ASSISTENTE SOCIAL	01		Profissional ou pessoa jurídica para prestar serviços na área de assistência social, implementar projetos, planejar e desenvolver pesquisas para a análise da realidade social, participar e criar grupos de intervenção social. Com capacidade para atuar junto ao Projeto Social “ <i>in loco</i> ” e também nas dependências da Secretaria, voltados para o atendimento das necessidades, metas, objetivos e participação ativa no projeto a ser implementado.	40 H	P.J.			R\$ 3.800,00
ORIENTAÇÃO O PEDAGÓGICA	01		Profissional ou pessoa jurídica para prestar serviços de orientação pedagógica ligados às unidades e com bom relacionamento interpessoal e capacidade de trabalho em equipe para atuar junto ao Projeto “ <i>in loco</i> ” e também nas dependências da Secretaria, a ser realizado por profissional habilitado, voltados para o atendimento das necessidades, metas, objetivos e participação ativa no projeto a ser implementado.	40 H	P.J.			R\$3.000,00
INSTRUTOR DE OFICINA	02		Profissional ou pessoa jurídica para prestar serviços de instrutor de oficina, ligados às unidades e com bom relacionamento interpessoal e capacidade de trabalho em equipe para atuar junto ao Projeto “ <i>in loco</i> ” e também nas dependências da Secretaria, a ser realizado por profissional habilitado, voltados para o atendimento das necessidades, metas, objetivos e participação ativa no projeto a ser implementado.	40 H	P.J.			R\$ 2.000,00

CUIDADOR DE IDOSO	08		Profissional ou pessoa jurídica para prestação de serviços cuidador de idoso, ligados às unidades e projetos com bom relacionamento interpessoal e capacidade de trabalho em equipe para atuar junto ao Projeto “ <i>in loco</i> ” e também nas dependências da Secretaria, a ser realizada por profissional habilitado, voltados para o atendimento das necessidades, metas, objetivos e participação ativa no projeto a ser implementado.	40 H	P.J.			R\$ 2.500,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	03		Profissional ou pessoa jurídica para prestação de serviços técnico administrativo no apoio a procedimentos administrativos, como elaborar documentos e relatórios, com bom relacionamento interpessoal e capacidade de trabalho em equipe , com capacidade para atuar junto ao Projeto “ <i>in loco</i> ” e também nas dependências da Secretaria, atividades a serem realizadas por profissional habilitado, voltados para o atendimento das necessidades, metas, objetivos e participação ativa no projeto a ser implementado.	40 H	P.J.			R\$ 1.500,00
TECNICO ADMINISTRATIVO I	03		Profissional ou pessoa jurídica para prestação de serviços técnico administrativo no apoio a procedimentos administrativos, como elaborar documentos e relatórios, com bom relacionamento interpessoal e capacidade de trabalho em equipe , com capacidade para atuar junto ao Projeto “ <i>in loco</i> ” e também nas dependências da Secretaria, atividades a serem realizadas por profissional habilitado, voltados para o atendimento das necessidades, metas, objetivos e participação ativa no projeto a ser implementado.	40 H	P.J.			R\$ 2.000,00
TECNICO ADMINISTRATIVO II	02		Profissional ou pessoa jurídica para prestação de serviços técnico administrativo no apoio a procedimentos administrativos, como elaborar documentos e relatórios, com bom relacionamento interpessoal e capacidade de trabalho em equipe , com capacidade para atuar junto ao Projeto “ <i>in loco</i> ” e também nas dependências da Secretaria, atividades a serem realizadas por profissional habilitado, voltados para o atendimento das necessidades, metas, objetivos e participação ativa no projeto a ser implementado.	40 H	P.J.			R\$ 2.500,00
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA	01	02	Profissional ou pessoa jurídica para prestação de serviços técnico administrativo no apoio a procedimentos administrativos, como elaborar documentos e relatórios, com bom relacionamento	40 H	P.J.			R\$ 3.000,00

			interpessoal e capacidade de trabalho em equipe , com capacidade para atuar junto ao Projeto “ <i>in loco</i> ” e também nas dependências da Secretaria, atividades a serem realizadas por profissional habilitado, voltados para o atendimento das necessidades, metas, objetivos e participação ativa no projeto a ser implementado.					
ENFERMAGEM	01		Profissional ou pessoa jurídica para prestar serviços na área de enfermagem ligados às unidades e projetos, com capacidade para a realização de atividades de enfermagem, a ser desenvolvidas para o atendimento das necessidades dos usuários do sistema público, inclusive domiciliar, metas, objetivos e participação ativa no projeto a ser implementado	40 H	P.J.			R\$ 4.400,00
DESLOCAMENTO/ADANTAMENTO	01		Despesas com deslocamento para prestação de serviços fora do Município.	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 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.

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 MAIO 2025	R\$ 8.000,00	R\$ 16.000,00

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

8 - DESPESAS PARA EXECUÇÃO DO PROJETO

			Valor Mensal	Total
CUSTO OPERACIONAL ADMINISTRATIVO	Pessoa Jurídica	Apoio Administrativo	-R\$ 110,88	-R\$ 221,76
		Assessoria Jurídica Especializada	-R\$ 128,40	-R\$ 256,80
		Responsabilidade Técnica/médica	-R\$ 64,20	-R\$ 128,40
	Manutenção	Aluguel	-R\$ 10,68	-R\$ 21,36
		Capacitações	-R\$ 45,36	-R\$ 90,72
		Despesas com Viagens	-R\$ 5,76	-R\$ 11,52
		Energia	-R\$ 4,56	-R\$ 9,12
		Gestão de projetos	-R\$ 84,60	-R\$ 169,20
		Material de Expediente	-R\$ 5,16	-R\$ 10,32
		Projeto Social	-R\$ 73,32	-R\$ 146,64
		Tarifa Bancaria	-R\$ 7,32	-R\$ 14,64
		Telefonia/ internet	-R\$ 3,12	-R\$ 6,24
	Total		-R\$ 543,36	-R\$ 1.086,72

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

			Valor Mensal	Total
CUSTO OPERACIONAL ADMINISTRATIVO- sede	Recursos Humanos	Folha	-R\$ 5,52	-R\$ 11,04
		Encargos Sociais / Contribuições (INSS/ FGTS/ PIS)	-R\$ 102,48	-R\$ 204,96
		Provisões (13º Salário/Férias/ Verbas Rescisórias)	-R\$ 7,32	-R\$ 14,64
	Manutenção	Água e esgoto	-R\$ 0,36	-R\$ 0,72
		Aluguel	-R\$ 7,32	-R\$ 14,64
		Correios/ Malotes	-R\$ 1,32	-R\$ 2,64
		Capacitações	-R\$ 54,96	-R\$ 109,92
		Despesas com Cópia e Impressos/ Insumos	-R\$ 5,52	-R\$ 11,04
		Despesas de Deslocamento	-R\$ 18,36	-R\$ 36,72
		Locação de Veículos	-R\$ 16,08	-R\$ 32,16
		Despesas Cartoriais/ Publicações e Tx. Cert	-R\$ 2,76	-R\$ 5,52
		Energia	-R\$ 4,44	-R\$ 8,88
		Hospedagem do site	-R\$ 8,04	-R\$ 16,08
		Impostos	-R\$ 1,80	-R\$ 3,60
		Material de Consumo	-R\$ 1,80	-R\$ 3,60
		Material de Expediente	-R\$ 3,96	-R\$ 7,92
		Manutenção de Veículo	-R\$ 1,08	-R\$ 2,16
		Manutenção do site	-R\$ 9,24	-R\$ 18,48
		Patrimônio	-R\$ 9,12	-R\$ 18,24
		Publicações Oficiais	-R\$ 1,32	-R\$ 2,64
		Serviços de Tecnologia da Informação (locação de Sistema)	-R\$ 0,60	-R\$ 1,20
		Serviços Contábeis	-R\$ 7,68	-R\$ 15,36
		Tarifa Bancária	-R\$ 0,72	-R\$ 1,44
		Telefone/ Internet	-R\$ 0,72	-R\$ 1,44
		Outras Despesas	-R\$ 1,68	-R\$ 3,36
		Total	-R\$ 274,20	-R\$ 548,40

** 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 Jurídica	Auditoria Independente	-R\$ 25,80	-R\$ 51,60
	Diretoria	-R\$ 110,04	-R\$ 220,08
	Serviços de Enfermagem	-R\$ 15,96	-R\$ 31,92
	Serviço de Assessoria e Consultoria Contábil e Financeira	-R\$ 7,56	-R\$ 15,12
	Assessoria Jurídica Especializada	-R\$ 59,76	-R\$ 119,52
	Serviço de Publicidade	-R\$ 22,32	-R\$ 44,64
	Serviços de Monitoramento	-R\$ 3,72	-R\$ 7,44
	Serviços de Tecnologia de Informação	-R\$ 8,28	-R\$ 16,56
	Serviço de Assessoria e Consultoria de Projetos	-R\$ 73,32	-R\$ 146,64
	Serviços de Assessorias Administrativa	-R\$ 55,68	-R\$ 111,36
	Total	-R\$ 382,44	-R\$ 764,88
Total		-R\$ 1.200,00	-R\$ 2.400,00

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

9 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

VALOR PRESTADORES + CUSTO EXECUÇÃO PROJETO			
PERÍODO	CONTRATAÇÃO	VALOR PLANO DE TRABALHO	
JANEIRO/2025	P.J.	R\$	45.643,50
FEVEREIRO/2025	P.J.	R\$	65.205,00
MARÇO/2025	P.J.	R\$	65.205,00
ABRIL/2025	P.J.	R\$	65.205,00
MAIO/2025	P.J.	R\$	21.735,00
VALOR TOTAL		R\$	262.993,50

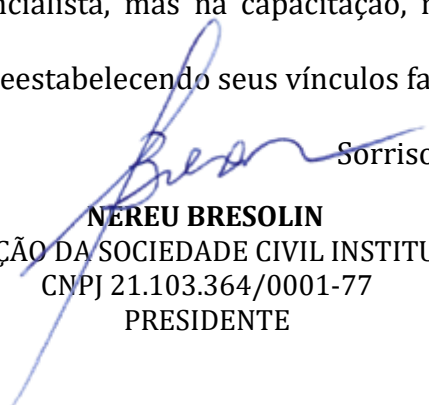
10 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

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 20 de Março de 2025.


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