



FORMULARIO DE APROVAÇÃO PLANO DE TRABALHO.

1 - IDENTIFICAÇÃO DO 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 ASSISTÊNCIA SOCIAL		
ORGÃO PARCEIRO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.		
TERMO DE PARCEIRA: 001/2022		
VIGENCIA DO PLANO DE TRABALHO: FEVEREIRO 2025 A JANEIRO 2026		

2 - AVALIAÇÃO AO PLANO DE TRABALHO

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

NEREU BRESOLIN
PRESIDENTE
OSC INSTITUTO TUPÃ

YAGO PEZARICO GIACOMELLI
PREFEITO MUNICIPAL

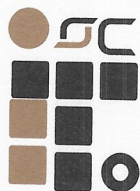
**AMANDA MARQUES
PINTADO**
SEC. MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL

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



OSC INSTITUTO TUPÃ
PLANO DE TRABALHO
ASSISTÊNCIA SOCIAL

MUNICÍPIO DE VERA - MT

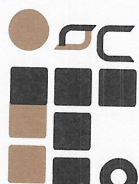


1 – IDENTIFICAÇÃO	4
1.1 IDENTIFICAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO	4
1.2 IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE PROPONENTE.....	4
1.3 IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE PROPONENTE.....	4
1.4 IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO DA ENTIDADE PROPONENTE.....	5
1.5 IDENTIFICAÇÃO DO PARCEIRO PÚBLICO	5
2 – DESCRIÇÃO DO PLANO DE TRABALHO.....	5
2.1 INTRODUÇÃO	5
2.2 JUSTIFICATIVA.....	6
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.....	11
6.2 PÚBLICO ALVO E FAIXA ETÁRIA.....	12
6.3 RECURSOS HUMANOS	12
6.4 COLETA DE DADOS.....	15
6.5 ANÁLISE DOS DADOS.....	15
6.6 RESULTADOS ESPERADOS	16
7 PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS.....	17
7.1 SERVIÇOS EXECUTADOS.....	17
7.2 DESPESAS PARA EXECUÇÃO DO PROJETO ATUALIZADAS.....	18
8 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO	19
9 CONSIDERAÇÕES FINAIS	19

RESUMO DO PLANO DE TRABALHO

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 Assistência Social do Município de Vera-MT, com a implantação do Plano de Trabalho Programa de Apoio de Gestão à Assistência Social, que beneficiará todo município.

O Plano de Trabalho de Assistência Social fará a apresentação das metas, objetivos, resultados esperados, cronograma de desembolso e metodologia, de modo a atender as necessidades do município, promovendo complementarmente assistência à Secretaria Municipal de Assistência Social do município, atuando em parceria com o poder público, primando pelos princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, eficiência e publicidade.



OSC INSTITUTO TUPÃ

1 - IDENTIFICAÇÃO

1.1 IDENTIFICAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Nome do Plano de Trabalho: Programa de Apoio de Gestão à Assistência Social

Local de Execução: Município de Vera - MT

Duração: O prazo de vigência é de 12 (doze) meses, vigorando de 01 de Fevereiro 2025 até 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



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

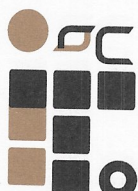
Número de Telefone: (66) 3583-3100

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 Assistência Social, colaborando para a complementação dos serviços prestados no município, tem o objetivo de complementar os serviços já prestados à população, através da alocação de equipes multiprofissionais, responsáveis em atender a demanda existente no município.

O Plano de Trabalho prevê um conjunto de ações, serviços, programas, projetos e benefícios da assistência social que visam prevenir situações de vulnerabilidade e risco social, buscando contribuir para a reconstrução de vínculos



OSC INSTITUTO TUPÃ

familiares e comunitários, a defesa de direitos, o fortalecimento das potencialidades e a proteção de famílias e indivíduos no enfrentamento das situações de violação desses direitos, assim como o auxílio para o desenvolvimento pessoal no campo do trabalho e cidadania de todo cidadão.

Diante do exposto, propõem-se aperfeiçoar a qualidade no atendimento aos usuários da Assistência Social, por meio da educação continuada dos prestadores de serviços envolvidos no projeto e realizar o monitoramento das atividades e dos indicadores sociais com o objetivo de atender e aproximar os usuários da ação social do município.

Para 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.

A demanda por esses serviços é contínua e crescente, por isso o plano de trabalho é criado pensando em enriquecer os trabalhos já realizados auxiliando a administração pública no desenvolvimento de suas ações colaborando para o bom desenvolvimento das atividades da secretaria de Assistência Social em todos os campos de atuação.

2.2 JUSTIFICATIVA

O projeto justifica-se pela necessidade de aprimoramento e implementação dos serviços prestados à população na área da Assistência Social no Município, através

da complementação das ações e programas realizados pela secretaria no CRAS municipal, 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 promovendo a igualdade social aos indivíduos que se encontram a margem da sociedade.

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

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.

- Atuar de forma complementar à execução das atividades, projetos e programas de assistência social em parceria com o município;
- Colaborar para o bom andamento das atividades realizadas pela secretaria municipal de Assistência Social;
- Utilizar instrumentos permanentes de acompanhamento e avaliação das ações realizadas;
- Possibilitar o atendimento de crianças, jovens e idosos em situação de vulnerabilidade social;
- Prestar serviços de apoio social e psicossocial a população em desigualdade social;
- Promover habilitação e reabilitação das pessoas com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária;
- Promover a reintegração ao mercado de trabalho de cidadãos excluídos socialmente;
- Viabilizar a organização do trabalho com 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;
- Colaborar para a formação e continuidade de grupos educativos, envolvendo os programas da assistência social;
- Disponibilizar profissionais de diferentes especialidades como psicólogos, assistentes sociais, entre outros necessários para o bom atendimento da população;
- Melhorar a satisfação dos usuários e da equipe envolvida no projeto, estruturando o serviço de maneira a ampliar o acolhimento já executado, diminuindo a filas de espera da demanda reprimida e espontânea;
- Dispor de equipe capacitada para a execução de atividades, programas e ações, executando o projeto em parceria com o município de modo a melhor atender as necessidades do mesmo;
- Promover e proteger a população através da execução de programas governamentais;
- Colaborar para a redução do número de crianças e adolescentes em situação de risco social;
- Implantar procedimentos e protocolos para dar celeridade aos processos;
- Possibilitar capacitação permanente e continuada da equipe multiprofissional de Assistência Social;

4 - METAS

Meta 1: 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	Fevereiro 2025	Janeiro 2026
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;	Fevereiro 2025	Janeiro 2026
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.	Fevereiro 2025	Janeiro 2026
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;	Fevereiro 2025	Janeiro 2026

***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 Vera – MT, no Centro de Referência de Assistência Social e Secretaria Municipal de Assistência Social, atendendo

a população da zona urbana e rural, visando o maior número possível de pessoas em situação de desigualdade social.

6.2 PÚBLICO ALVO E FAIXA ETÁRIA

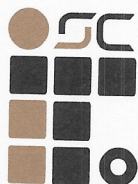
O Plano de Trabalho pretende atender toda população em situação de vulnerabilidade e desigualdade social do município e região, abrangendo todas as faixas etárias, de acordo com as necessidades, demandas e solicitações do parceiro público, visando sempre o atendimento integral dos usuários da secretaria.

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.

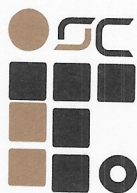
O Plano de Trabalho foi desenvolvido para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, portanto podendo ocorrer à necessidade de contratação de área de atuação que não estava previsto no plano de trabalho inicial, e



OSC INSTITUTO TUPÃ

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.



OSC INSTITUTO TUPÃ

Serviços envolvidos no plano de trabalho:

PROFISSIONAL	ATIVIDADES	FORMA DE CONTRATAÇÃO	CARGA HORARIA	QTD	REMUNERAÇÃO MENSAL
TECNICO ADMINISTRATIVO	Profissional ou pessoa jurídica, devidamente habilitado, para prestar serviços na área de auxiliar administrativo ligados às unidades com capacidade para a realização das atividades a serem desenvolvidas para o atendimento integral das metas e objetivos, com participação ativa no projeto a ser implementado.	P.J.	40H	01	R\$ 4.000,00
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.	40H	01	R\$ 6.000,00
INSTRUTOR DE OFICINAS	Profissional ou pessoa jurídica, devidamente habilitado, para prestar serviços na área de instrução de oficinas ligado às unidades com capacidade para a realização das atividades a serem desenvolvidas para o atendimento integral das metas e objetivos, com participação ativa no projeto a ser implementado	P.J.	40H	01	R\$ 1.200,00
ADIANTAMENTO/DESLOCAMENTO	Deslocamento para trabalhos fora do Município.	P.J.	P.D.	1	R\$ 1.100,00

*** 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.

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.

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.

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.

- Atender de forma complementar a demanda de profissionais da Secretaria municipal de Ação Social, Trabalho e Cidadania, 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 menos favorecida socialmente, contribuindo com o desenvolvimento municipal.
- Disponibilizar ao município recursos humanos necessários a implementação e continuidade das políticas públicas atuantes e contribuir para inserção de novos projetos e ações sociais 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 assistência social de modo que seja ofertado aos usuários do CRAS o melhor atendimento, assegurando o direito de igualdade social para todos.
- Colaborar para a manutenção e criação de mecanismos de inserção do cidadão em desigualdade social à sociedade e ao mercado de trabalho.

- Atuar para a manutenção e implementação de grupos educacionais de idosos, pessoas com deficiência, crianças e adolescentes, ocupando o tempo livre dos mesmos promovendo novas oportunidades e aprendizados.
- Trabalhar em parceria com outras secretarias, promovendo ações em conjunto para o amplo atendimento dos indivíduos em todas as áreas, educação, cultura, cidadania, saúde, entre outras.
- Contribuir com a implantação de instrumentos de monitoramento e gestão das atividades realizadas dentro e fora da unidade de assistência social melhorando a satisfação dos usuários.
- Realizar visitas domiciliares a fim de averiguar as necessidades imediatas da população menos favorecida socialmente, buscando meios de melhorar sua qualidade de vida.

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 2025 A JANEIRO 2026	R\$ 12.300,00	R\$ 147.600,00

7.2 DESPESAS PARA EXECUÇÃO DO PROJETO ATUALIZADAS

			Valor Mensal	Total Anual
CUSTO OPERACIONAL ADMINISTRATIVO	Pessoa Jurídica	Apoio Administrativo	R\$ 245,02	R\$ 2.940,19
		Assessoria Jurídica Especializada	R\$ 197,42	R\$ 2.368,98
		Responsabilidade Técnica/médica	R\$ 98,71	R\$ 1.184,49
	Manutenção	Aluguel	R\$ 1,66	R\$ 19,93
		Capacitação	R\$ 24,72	R\$ 296,68
		Despesas com Viagens	R\$ 8,86	R\$ 106,27
		Energia	R\$ 1,66	R\$ 19,93
		Gestão de projetos	R\$ 106,27	R\$ 1.275,26
		Material de Expediente	R\$ 9,78	R\$ 117,34
		Projeto Social	R\$ 112,73	R\$ 1.352,75
		Telefone/ Internet	R\$ 6,27	R\$ 75,28
		Tarifa Bancaria	R\$ 11,25	R\$ 135,05
		Total	R\$ 824,35	R\$ 9.892,15

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

			Valor Mensal	Total Anual
CUSTO OPERACIONAL ADMINISTRATIVO- sede	Recursos humanos	Folha	R\$ 8,49	R\$ 101,84
		Encargos Sociais / Contribuições (INSS/ FGTS/ PIS)	R\$ 157,56	R\$ 1.890,76
		Provisões (13º Salario/Férias/ Verbas Rescisórias)	R\$ 11,25	R\$ 135,05
	Manutenção	Água e esgoto	R\$ 0,55	R\$ 6,64
		Aluguel	R\$ 11,25	R\$ 135,05
		Correios/ Malotes	R\$ 2,03	R\$ 24,35
		Capacitações	R\$ 84,50	R\$ 1.014,01
		Despesas com Cópia e Impressos/ Insumos	R\$ 8,49	R\$ 101,84
		Despesas de Deslocamento	R\$ 28,23	R\$ 338,74
		Locação de Veículos	R\$ 24,72	R\$ 296,68
		Despesas Cartoriais/ Publicações e Tx. Cert	R\$ 4,24	R\$ 50,92
		Energia	R\$ 6,83	R\$ 81,92
		Hospedagem do Site	R\$ 6,83	R\$ 81,92
		Impostos	R\$ 2,77	R\$ 33,21
		Material de Consumo	R\$ 2,77	R\$ 33,21
		Material de Expediente	R\$ 6,09	R\$ 73,06
		Manutenção de Veículo	R\$ 1,66	R\$ 19,93
		Manutenção Predial	R\$ 3,14	R\$ 37,64
CUSTO OPERACIONAL ADMINISTRATIVO- sede	Manutenção	Manutenção do Site	R\$ 4,98	R\$ 59,78
		Patrimônio	R\$ 14,02	R\$ 168,26
		Publicações Oficiais	R\$ 2,03	R\$ 24,35
		Serviços de Tecnologia da Informação (locação de Sistema)	R\$ 0,92	R\$ 11,07
		Serviços Contábeis	R\$ 16,05	R\$ 192,62
		Tarifa Bancaria	R\$ 1,11	R\$ 13,28
		Telefone/ Internet	R\$ 1,11	R\$ 13,28
		Outras Despesas	R\$ 2,58	R\$ 31,00
		Total	R\$ 414,20	R\$ 4.970,43

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

		Valor Mensal	Total Anual
Custo com Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	Auditoria Independente	R\$ 39,67	R\$ 476,01
	Diretoria	R\$ 187,64	R\$ 2.251,64
	Serviços de Enfermagem	R\$ 24,54	R\$ 294,46
	Serviço de Assessoria e Consultoria Contábil e Financeira	R\$ 11,62	R\$ 139,48
	Assessoria Jurídica Especializada	R\$ 91,88	R\$ 1.102,57
	Serviço de Publicidade	R\$ 34,32	R\$ 411,80
	Serviços de Monitoramento	R\$ 5,72	R\$ 68,63
	Serviços de Tecnologia de Informação	R\$ 12,73	R\$ 152,77
	Serviço de Assessoria e Consultoria de Projetos	R\$ 112,73	R\$ 1.352,75
	Serviços de Assessorias Administrativa	R\$ 85,61	R\$ 1.027,30
	Total	R\$ 606,45	R\$ 7.277,42
Total		R\$ 1.845,00	R\$ 22.140,00

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

8 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

VALOR SERVIÇOS EXECUTADOS + CUSTO EXECUÇÃO PROJETO		
PERÍODO	CONT.	VALOR PLANO
FEVEREIRO/2025	P.J	R\$ 14.145,00
MARÇO/2025	P.J	R\$ 14.145,00
ABRIL/2025	P.J	R\$ 14.145,00
MAIO/2025	P.J	R\$ 14.145,00
JUNHO/2025	P.J	R\$ 14.145,00
JULHO/2025	P.J	R\$ 14.145,00
AGOSTO/2025	P.J	R\$ 14.145,00
SETEMBRO/2025	P.J	R\$ 14.145,00
OUTUBRO/2025	P.J	R\$ 14.145,00
NOVEMBRO/2025	P.J	R\$ 14.145,00
DEZEMBRO/2025	P.J	R\$ 14.145,00
JANEIRO/2026	P.J	R\$ 14.145,00
VALOR TOTAL		R\$ 169.740,00

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 assistência social do Município de Vera-MT.

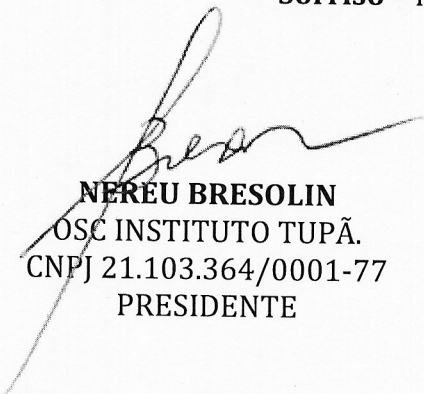
Av. Natalino João Brescansin nº3314 - Alphaville
Sorriso - MT, 78891-070 - Fone: (66) 3544-1697
email: oscstupa@gmail.com



OSC INSTITUTO TUPÃ

Pretende-se, portanto, a melhoria na área da assistência social do município, complementando as atividades realizadas no município, através da alocação de equipes multiprofissionais, responsáveis em atender a demanda existente no município.

Sorriso - MT., 31 de Janeiro de 2025.


NEREU BRESOLIN
OSC INSTITUTO TUPÃ.
CNPJ 21.103.364/0001-77
PRESIDENTE