



FORMULARIO DE APROVAÇÃO 2º APOSTILAMENTO 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: GEPAS - GESTÃO PLANEJAMNETO E APOIO A ASSISTENCIA SOCIAL
ORGÃO PARCEIRO: SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE IPIRANGA DO NORTE - MT
TERMO DE PARCEIRA: 001/2022
VIGENCIA DO PLANO DE TRABALHO: FEVEREIRO 2025 A FEVEREIRO 2025

2 - AVALIAÇÃO DO 2º APOSTILAMENTO AO PLANO DE TRABALHO

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

NEREU BRESOLIN
PRESIDENTE
OSC INSTITUTO TUPÃ

JULIANO BERTICELLI
PREFEITO MUNICIPAL

**BRUNA MORAIS
MARQUES**
SEC. MUNICIPAL DE
ASSISTENCIA SOCIAL

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



OSC INSTITUTO TUPÃ

**2º APOSTILAMENTO AO PLANO DE
TRABALHO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTENCIA SOCIAL**

MUNICÍPIO DE IPIRANGA DO NORTE- 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	5
2.1 INTRODUÇÃO	5
2.2 JUSTIFICATIVA.....	6
2.3 RECURSOS HUMANOS	6
7 - PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS.....	12
7.1 - SERVIÇOS PESSOA JURÍDICA - PROJETO.....	12
9 - DESPESAS PARA EXECUÇÃO DO PROJETO	12
8 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO.....	13
9 - CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	14

1 - IDENTIFICAÇÃO

1.1 IDENTIFICAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Nome do Plano de Trabalho: GEPAAS – GESTÃO, PLANEJAMENTO E APOIO A ASSISTENCIA SOCIAL

Local de Execução: Município de Ipiranga do Norte - MT

Duração: O prazo de vigência é de 01 (um) meses, vigorando de 01 de Fevereiro 2025 até 28 de Fevereiro 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: 30549264

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 Ipiranga do Norte - MT

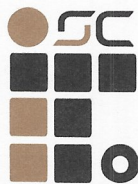
CNPJ/ MF: 07.209.245/0001-72

Endereço completo: Rua dos Girassóis, nº 387

Bairro: Centro

CEP: 78.578-000

Número de Telefone: (66) 3588-1566



OSC INSTITUTO TUPÃ

2 – DESCRIÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

2.1 INTRODUÇÃO

O plano de trabalho 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 Ipiranga do Norte.

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

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 presente apostilamento tem como objetivo a supressão de alguns itens anteriormente previstos no plano de trabalho, para realizar a inclusão de outros cargos conforme solicitados pela atual secretaria municipal de assistência social, conforme solicitação feita através do ofício 030/SMTASH/2025.

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.



OSC INSTITUTO TUPA

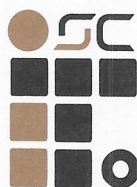
Os profissionais envolvidos no plano de trabalho:

ATIVIDADE	QDT PLANO	QDT 1º APOST.	QDT 2º APOST.	DESCRIÇÃO	C.H. SEMANAL	FORMA CONT.	VALOR DO SERVIÇO INDIVIDUAL	VALOR 1º APOST.	VALOR 2º APOST.	VALOR DO SERVIÇO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1			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\$ 1.700,00	R\$ 300,00		R\$ 2.000,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO II		3		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\$ 2.500,00		R\$ 2.500,00
TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	3	1		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\$ 2.500,00			R\$ 2.500,00



OSC INSTITUTO TUPA

ASSESSORIA ADMINISTRATIVA	1			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\$ 3.200,00		R\$ 3.200,00
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA II	1			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\$ 5.500,00	-R\$ 500,00	R\$ 5.000,00
ORIENTADOR SOCIAL	1			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. 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.	40H	P.J.	R\$ 4.200,00	-R\$ 400,00	R\$ 3.800,00
ASSISTENTE SOCIAL	1	2			30H	P.J.	R\$ 8.200,00	-R\$ 1.200,00	R\$ 7.000,00



OSC INSTITUTO TUPA

PSICOLOGO	1			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.	40H	P.J.	R\$ 6.965,00		R\$ 6.965,00
EDUCADOR SOCIAL - FACILITADOR	1	0		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.	40H	P.J.	R\$ 2.500,00		R\$ 2.500,00
CUIDADOR SOCIAL	4		3	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.	40H	P.J.	R\$ 2.000,00		R\$ 2.000,00
INSTRUTOR DE OFICINAS I	2	1		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\$ 2.600,00	-R\$ 100,00	R\$ 2.500,00
INSTRUTOR DE OFICINAS II	2	4	3	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.	40H	P.J.	R\$ 3.400,00	R\$ 100,00	R\$ 3.500,00



OSC INSTITUTO TUPA

INSTRUTOR DE OFICINAS III	2	0	1	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.	40H	P.J.	R\$ 4.025,00		R\$ 1.475,00	R\$ 5.500,00
INSTRUTOR DE OFICINAS IV	2	0		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.	40H	P.J.	R\$ 6.325,00			R\$ 6.325,00
INSTRUTOR DE OFICINAS V	2	0		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			R\$ 1.600,00
INSTRUTOR DE OFICINAS VI	1	0		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\$ 3.900,00			R\$ 3.900,00
HORA AÇÃO	5	8		Refere-se à prestação de serviços realizada por hora, com o objetivo de cumprir as metas delineadas no plano de trabalho. Esta abordagem garante que as demandas do município sejam atendidas de maneira eficiente e oportuna.	P.D.	P.J.	R\$ 200,00			R\$ 200,00
FACILITADOR		4		O facilitador tem como objetivo promover a integração e a participação ativa da comunidade nos programas e serviços oferecidos pela Secretaria de Assistência Social, garantindo que os serviços sejam compreendidos, acessíveis e utilizados de maneira eficaz pela população	40H	P.J.		R\$ 3.500,00		R\$ 3.500,00



OSC INSTITUTO TUPÃ

VIGILANTE SOCIASSISTENCIAL		1	O vigilante sociassistencial tem como principal objetivo garantir a proteção e a promoção dos direitos dos usuários dos serviços da Assistência Social, realizando vigilância, acompanhamento e orientações relacionadas às políticas públicas sociais	40H	P.J.		R\$ 3.400,00		R\$ 3.400,00
ADIANTAMENTO/DE SLOCAMENTO	1		Despesas com deslocamento para prestação de serviço fora do Município.	P.D.	P.J.		R\$ 2.200,00		R\$ 2.200,00

**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 AO 2º APOSTILAMENTO AO PLANO DE TRABALHO	Valor em R\$	
	Valor Mensal	Valor Anual
FEVEREIRO 2025 A FEVEREIRO 2025	R\$ 5.500,00	R\$ 5.500,00

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

9 - DESPESAS PARA EXECUÇÃO DO PROJETO

			Valor Mensal	Total
CUSTO OPERACIONAL ADMINISTRATIVO	Pessoa Jurídica	Apoio Administrativo	R\$ 109,56	R\$ 109,56
		Assessoria Jurídica Especializada	R\$ 88,28	R\$ 88,28
		Responsabilidade Técnica/médica	R\$ 44,14	R\$ 44,14
	Manutenção	Despesas com Viagens	R\$ 3,96	R\$ 3,96
		Capacitações	R\$ 31,19	R\$ 31,19
		Projeto Social	R\$ 50,41	R\$ 50,41
		Tarifa Bancaria	R\$ 5,03	R\$ 5,03
		Gestão de projetos	R\$ 58,16	R\$ 58,16
	Total		R\$ 390,72	R\$ 390,72

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

			Valor Mensal	Total
CUSTO OPERACIONAL ADMINISTRATIVO- sede	Recursos Humanos	Folha	R\$ 3,80	R\$ 3,80
		Encargos Sociais / Contribuições (INSS/ FGTS/ PIS	R\$ 70,46	R\$ 70,46
		Provisões (13º Salário/Férias/ Verbas Rescisórias	R\$ 5,03	R\$ 5,03
	Manutenção	Água e esgoto	R\$ 0,25	R\$ 0,25
		Aluguel	R\$ 5,03	R\$ 5,03
		Correios/ Malotes	R\$ 0,91	R\$ 0,91
		Capacitações	R\$ 37,79	R\$ 37,79
		Despesas com Cópia e Impressos/ Insumos	R\$ 3,80	R\$ 3,80
		Despesas de Deslocamento	R\$ 12,62	R\$ 12,62
		Locação de Veículos	R\$ 11,06	R\$ 11,06
		Despesas Cartoriais/ Publicações e Tx. Cert	R\$ 1,90	R\$ 1,90
		Energia	R\$ 3,05	R\$ 3,05
		Impostos	R\$ 1,24	R\$ 1,24
		Material de Consumo	R\$ 1,24	R\$ 1,24

CUSTO OPERACIONAL ADMINISTRATIVO- sede	Manutenção	Material de Expediente	R\$ 2,72	R\$ 2,72
		Manutenção de Veículo	R\$ 0,74	R\$ 0,74
		Patrimônio	R\$ 6,27	R\$ 6,27
		Publicações Oficiais	R\$ 0,91	R\$ 0,91
		Serviços de Tecnologia da Informação (locação de Sistema)	R\$ 0,41	R\$ 0,41
		Tarifa Bancaria	R\$ 0,50	R\$ 0,50
		Telefone/ Internet	R\$ 0,50	R\$ 0,50
		Outras Despesas	R\$ 1,16	R\$ 1,16
		Total	R\$ 171,35	R\$ 171,35

** 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 Juridica	Auditoria Independente	R\$ 17,74	R\$ 17,74
	Diretoria	R\$ 75,65	R\$ 75,65
	Serviços de Enfermagem	R\$ 10,97	R\$ 10,97
	Serviço de Assessoria e Consultoria Contábil e Financeira	R\$ 5,20	R\$ 5,20
	Assessoria Jurídica Especializada	R\$ 41,09	R\$ 41,09
	Serviço de Publicidade	R\$ 15,35	R\$ 15,35
	Serviços de Monitoramento	R\$ 2,56	R\$ 2,56
	Serviços de Tecnologia de Informação	R\$ 5,69	R\$ 5,69
	Serviço de Assessoria e Consultoria de Projetos	R\$ 50,41	R\$ 50,41
	Serviços de Assessorias Administrativa	R\$ 38,28	R\$ 38,28
	Total	R\$ 262,93	R\$ 262,93
Total		R\$ 825,00	R\$ 825,00

8 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

VALOR PRESTADORES + CUSTO EXECUÇÃO PROJETO							
Periodo	Cont.	Plano de Trabalho	1º SUPRESSÃO	1º APOSTILAMENTO	2º SUPRESSÃO	2º APOSTILAMENTO	VALOR TOTAL
MARÇO/2024	P.J	R\$ 104.379,75					R\$ 104.379,75
ABRIL/2024	P.J	R\$ 104.379,75					R\$ 104.379,75
MAIO/2024	P.J	R\$ 104.379,75					R\$ 104.379,75
JUNHO/2024	P.J	R\$ 104.379,75					R\$ 104.379,75
JULHO/2024	P.J	R\$ 104.379,75					R\$ 104.379,75
AGOSTO/2024	P.J	R\$ 104.379,75					R\$ 104.379,75
SETEMBRO/2024	P.J	R\$ 104.379,75					R\$ 104.379,75
OUTUBRO/2024	P.J	R\$ 104.379,75					R\$ 104.379,75
NOVEMBRO/2024	P.J	R\$ 104.379,75					R\$ 104.379,75
DEZEMBRO/2024	P.J	R\$ 104.379,75					R\$ 104.379,75
JANEIRO/2025	P.J	R\$ 104.379,75	-R\$ 46.000,00	R\$ 46.000,00			R\$ 104.379,75
FEVEREIRO/2025	P.J	R\$ 104.379,75	-R\$ 46.000,00	R\$ 46.000,00	-R\$ 6.325,00	R\$ 6.325,00	R\$ 104.379,75
VALOR TOTAL		R\$ 1.252.557,00	-R\$ 92.000,00	R\$ 92.000,00	-R\$ 6.325,00	R\$ 6.325,00	R\$ 1.252.557,00

9 - 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., 03 de Fevereiro de 2025.



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