

PLANO DE TRABALHO SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

**MUNICÍPIO DE
IPIRANGA DO NORTE – MT**

TERMO DE PARCERIA 001/2026

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.....	6
2.1 INTRODUÇÃO	6
2.2 JUSTIFICATIVA	7
2.3 PRAZO DO PLANO DE TRABALHO.....	7
3- OBJETIVOS.....	8
3.1 OBJETIVO GERAL.....	8
3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	8
4 METAS.....	9
5 ATIVIDADES E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	10
6 METODOLOGIA.....	10
6.1 LOCALIZAÇÃO E ABRANGÊNCIA	11
6.2 PÚBLICO ALVO E FAIXA ETÁRIA.....	11
6.3 RECURSOS HUMANOS	11
6.4 COLETA DE DADOS.....	14
6.5 ANÁLISE DOS DADOS	14
6.6 RESULTADOS ESPERADOS	15
7 - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTO	17
8 - PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS.....	18
8.1 - SERVIÇOS EXECUTADOS	18
9 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO	18
10 - CONSIDERAÇÕES FINAIS	18



RESUMO DO PLANO DE TRABALHO

O presente Plano de Trabalho tem como finalidade contribuir para o fortalecimento das ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Finanças do Município de Ipiranga do Norte/MT, por meio da execução de atividades complementares voltadas ao apoio técnico, administrativo, operacional e estratégico da gestão financeira municipal. As ações previstas buscam promover maior eficiência administrativa, organização dos processos internos, modernização dos procedimentos e fortalecimento da gestão pública municipal.

A parceria entre a Organização da Sociedade Civil Instituto Aquário e o Município visa proporcionar apoio técnico e operacional para o desenvolvimento de atividades de interesse público relacionadas à gestão financeira, controle administrativo, acompanhamento de processos, assessoramento técnico e melhoria dos serviços prestados à população. O Plano de Trabalho também pretende fortalecer as políticas públicas municipais por meio da disponibilização de profissionais qualificados, acompanhamento contínuo das ações e implementação de mecanismos que contribuam para a eficiência, transparência e qualidade da administração pública.



1 - IDENTIFICAÇÃO

1.1 IDENTIFICAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Nome do Plano de Trabalho: Programa de Apoio à Gestão Financeira e Planejamento

Local de Execução: Município de Ipiranga do Norte/MT

Duração: O prazo de vigência é de 12 (doze) meses, vigorando de 03 de junho de 2026 a 31 de maio de 2027.

1.2 IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE PROPONENTE

Nome: Organização da Sociedade Civil Instituto Aquário

CNPJ: 53.268.526/0001-13

Endereço completo: Rua dos Aricás, s/nº

Bairro: Alto dos Mirantes

Município: Chapada dos Guimarães **UF:** MT

CEP: 78.195-000

Número de Telefone: (65) 99228-9953

Endereço eletrônico (e-mail): oscaquario@oscaquario.com.br

1.3 IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE PROPONENTE

Nome: Rafael Luiz Bresolin

CPF: 000.825.731-07

Cargo: Presidente

Número de Telefone: (65) 98142-2356

Endereço eletrônico (e-mail): oscaquario@oscaquario.com.br



1.4 IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO DA ENTIDADE PROPONENTE

Nome: Rafael Luiz Bresolin

Cargo: Presidente

Número de Telefone: (65) 98142-2356

Endereço eletrônico (e-mail): oscaquario@oscaquario.com.br

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, 315, Centro, Ipiranga do Norte/MT

CEP: 78.573-000

Número de Telefone: (65) 3254-1146

2 – DESCRIÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

2.1 INTRODUÇÃO

Considerando a necessidade de fortalecimento das ações administrativas e financeiras desenvolvidas pelo Município de Ipiranga do Norte/MT, o presente Plano de Trabalho visa contribuir de forma complementar com a Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Finanças, promovendo apoio técnico, operacional e administrativo para aprimoramento dos serviços públicos municipais.

A parceria entre a Organização da Sociedade Civil Instituto Aquário e o Município pretende colaborar com a execução de atividades voltadas ao acompanhamento de processos administrativos, organização documental, assessoramento técnico, controle interno, apoio à gestão financeira e desenvolvimento de mecanismos que contribuam para maior eficiência e transparência da administração pública.

O Plano de Trabalho será executado de forma complementar às atividades já desenvolvidas pelo Município, buscando proporcionar melhoria contínua dos serviços prestados, modernização dos procedimentos administrativos e fortalecimento da gestão pública municipal, sempre observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

2.2 JUSTIFICATIVA

O presente Plano de Trabalho justifica-se pela necessidade de fortalecimento e aprimoramento das ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Finanças, considerando a crescente demanda administrativa, financeira e operacional do município.

A parceria visa proporcionar apoio técnico e administrativo complementar à gestão pública municipal, contribuindo para a melhoria da organização dos processos internos, acompanhamento das rotinas administrativas, modernização dos procedimentos, assessoramento técnico e fortalecimento dos mecanismos de controle e gestão.

As ações propostas buscam promover maior eficiência na execução das atividades da Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Finanças, assegurando melhor acompanhamento das demandas administrativas e contribuindo para o desenvolvimento da administração pública municipal.

2.3 PRAZO DO PLANO DE TRABALHO

O prazo de vigência do Plano de Trabalho será de 12 (doze) meses, vigorando de 03 de junho de 2026 até 31 de maio de 2027, podendo ocorrer alterações mediante solicitação do município.

3- OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GERAL

O Plano de Trabalho tem como objetivo fortalecer de forma complementar as ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Finanças, por meio da disponibilização de apoio técnico, administrativo e operacional, visando contribuir para a melhoria da gestão pública municipal, organização dos processos internos, eficiência administrativa e qualidade dos serviços prestados à população.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Implantar procedimentos e protocolos para dar celeridade aos processos;
- Possibilitar meios para modernizar as atividades e ações;
- Colaborar para a manutenção e ampliação dos serviços voltados para o atendimento ao público;
- Propor estratégias e o estabelecimento de parcerias entre as demais secretarias municipais fortalecendo o desenvolvimento municipal.
- Utilizar instrumentos permanentes de acompanhamento e avaliação das ações realizadas;
- Disponibilizar profissionais capacitados para a execução do projeto;
- Executar o projeto em parceria com o município de modo a melhor atender às necessidades do mesmo

- Promover transparência e clareza nas ações executadas;
- Colaborar para o bom desenvolvimento da Administração municipal;
- Atender com eficiência e agilidade à população que utiliza os serviços.

4 – METAS

Meta 1: Possibilitar a melhoria dos serviços prestados à Secretaria por meio da disponibilização de profissionais a todas as unidades;

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

Meta 3: Realizar acompanhamento continuado e permanente das atividades por meio de avaliação quantitativa da produção das unidades, visando à melhoria dos indicadores da mesma;

Meta 4: Realizar acompanhamento e avaliação dos profissionais envolvidos nas atividades e ações do projeto de modo a assegurar o bom desempenho dos mesmos assim como do projeto como um todo.

5 - ATIVIDADES E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Metas		Atividades	Junho/26	Julho/26	Agosto/26	Setembro/26	Outubro/26	Novembro/26	Dezembro/26	Janeiro/27	Fevereiro/27	Março/27	Abril/27	Maio/27
Meta 1	Possibilitar a melhoria dos serviços prestados à secretaria por meio da disponibilização de profissionais a todas as unidades.	Disponibilizar equipe multiprofissional, atendendo as necessidades da unidade de acordo com a demanda do projeto e solicitação da secretaria.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Meta 2	Possibilitar capacitação continuada aos profissionais envolvidos no projeto, com a finalidade de atender todas as necessidades e programas da Secretaria de Gestão, Planejamento e Finanças.	Capacitação profissional, (Cursos, Palestras, Workshops, treinamentos).						x						x
Meta 3	Realizar acompanhamento continuado e permanente das atividades por meio de avaliação quantitativa da produção das unidades, visando a melhoria dos indicadores da mesma;	Realizar levantamento quantitativo das atividades, ações, projetos e programas realizados no decorrer do projeto.						x						x
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;	Realizar avaliação dos profissionais disponibilizados.						x						x
		Elaborar relatório do andamento do projeto.												

6 - METODOLOGIA

O Plano de Trabalho possui caráter complementar às atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Finanças do Município de Ipiranga do Norte/MT.

O projeto será executado por meio da disponibilização de profissionais qualificados para atuação nas atividades administrativas, operacionais e técnicas necessárias ao desenvolvimento das ações propostas.

As atividades serão realizadas de acordo com as demandas apresentadas pela

Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Finanças, podendo ocorrer adequações, ampliações ou alterações das ações inicialmente previstas, conforme necessidade do parceiro público.

Todas as atividades desenvolvidas serão acompanhadas e avaliadas continuamente, visando assegurar eficiência, organização administrativa e qualidade dos serviços executados.

As metas propostas no plano de trabalho podem ser alteradas em comum acordo entre a OSCIP e o município, de modo a melhor atender as necessidades do parceiro público.

6.1 LOCALIZAÇÃO E ABRANGÊNCIA

O Plano de trabalho, será executado no município de Ipiranga do Norte/MT, na Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Finanças, abrangendo a demanda de atendimento da população local conforme a necessidade do município.

6.2 PÚBLICO ALVO E FAIXA ETÁRIA

O Plano de Trabalho pretende atender de forma indireta toda a população do município, por meio do fortalecimento das ações administrativas e financeiras desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Finanças.

6.3 RECURSOS HUMANOS

Para a execução das atividades no município serão disponibilizadas equipes multiprofissionais de modo a complementar os serviços já executados no município, para

atender às 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

6.3.1 - SERVIÇOS ENVOLVIDOS NO PLANO DE TRABALHO

SERVIÇO/ CARGO	DESCRIÇÃO	FORMA DE CONTRATAÇÃO	C.H. SEMANAL	QTD	VALOR DO SERVIÇO INDIVIDUAL	VALOR DO SERVIÇO TOTAL
Serviço de Engenharia	Prestação de serviços técnicos de engenharia voltados à análise, elaboração e acompanhamento de projetos, estudos técnicos, pareceres e apoio às atividades de planejamento e gestão de obras e estruturas públicas vinculadas às ações da administração municipal.	PJ	40h	1	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
Serviço de Arquitetura	Prestação de serviços técnicos de arquitetura, incluindo elaboração e análise de projetos arquitetônicos, estudos de viabilidade, planejamento urbano e apoio técnico às atividades de planejamento e desenvolvimento institucional do município.	PJ	40h	1	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
Assessoria de Projetos	Apoio técnico especializado na elaboração, acompanhamento, monitoramento e gestão de projetos institucionais, incluindo organização de informações, elaboração de relatórios técnicos e suporte às atividades de planejamento estratégico da administração municipal.	PJ	40h	1	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
Assessoria Administrativa I	Execução de atividades de apoio técnico-administrativo às ações da Secretaria, incluindo organização de processos, elaboração de documentos administrativos, controle de informações e suporte às rotinas administrativas.	PJ	40h	3	R\$ 3.800,00	R\$ 11.400,00
Assessoria Administrativa II	Prestação de apoio administrativo de maior complexidade às atividades institucionais da Secretaria, incluindo análise e acompanhamento de processos administrativos, organização de informações estratégicas, elaboração de documentos técnicos e suporte às atividades de planejamento e gestão administrativa.	PJ	40h	1	R\$ 5.500,00	R\$ 5.500,00

6.4 COLETA DE DADOS

Os profissionais disponibilizados para execução do plano de trabalho serão avaliados através de envio de Relatório Mensal de Atividade.

Ressalta-se que no decorrer do plano de trabalho poderão ser implementados novos formulários ou mecanismos de acompanhamento e avaliação, e que os já citados poderão ou não ser aplicados.

Os dados referentes a avaliação dos profissionais serão levantados juntamente com a secretaria, de modo a avaliar e a analisar o desempenho de cada profissional participante do projeto.

Todas as atividades e ações serão acompanhadas pelo setor de projetos da OSCIP e as informações levantadas serão apresentadas no relatório semestral, possibilitando a apresentação de melhorias e alteração das metas para melhor atendimento das necessidades do parceiro e resultados satisfatórios do projeto.

6.5 ANÁLISE DOS DADOS

Os profissionais disponibilizados para execução do plano de trabalho serão avaliados através de envio de Relatório Mensal de Atividades.

Os dados e resultados serão organizados e apresentados em forma de tabelas, gráficos por meio de análise qualitativa e quantitativa dos resultados do plano de trabalho, no relatório descritivo apresentado semestralmente como comprovação das atividades e custos do projeto executado.

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

- Atuar de forma complementar na execução dos serviços prestados à população;
- Disponibilizar ao município recursos humanos necessários a implementação e continuidade das políticas públicas;
- Implementar instrumentos permanentes de avaliação das ações e resultados
- Implantar procedimentos e protocolos para dar celeridade aos processos
- Acolher a demanda da Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Finanças, disponibilizando profissionais para a execução das atividades na área da administração pública, de modo a complementar os serviços já executados
- Proporcionar atendimento de qualidade a população, disponibilizando a população o acesso aos meios necessários para atender suas necessidades
- Implantar instrumentos de monitoramento e gestão, prevendo o controle das atividades desenvolvidas pelos profissionais assegurando a sua realização e visando o cumprimento das metas e atividades propostas;
- Atuar de modo complementar e em parceria com o poder público, contribuindo para o melhor atendimento da população no que se refere as atividades e

procedimentos relacionados a secretaria de finanças;

- Atuar de modo a possibilitar a modernização das atividades e ações;
- Executar o projeto em parceria com o município de modo a melhor atender

as necessidades do mesmo;

- Promover transparência e clareza nas ações executadas;
- Colaborar para o bom desenvolvimento da administração Pública

municipal;

7 - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTO

7.1 - GRUPO I – PESSOA JURÍDICA (P.J.)

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS						
ATIVIDADE	GRUPO DE DESPESA	QUANTIDADE	BASE DA REMUNERAÇÃO	CUSTO TOTAL DA REMUNERAÇÃO INDIVIDUAL	CUSTO TOTAL DA REMUNERAÇÃO GLOBAL	CUSTO TOTAL GERAL
SERVIÇO DE ENGENHARIA	Grupo I	1	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
SERVIÇO DE ARQUITETURA	Grupo I	1	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
ASSESSORIA DE PROJETOS	Grupo I	1	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA I	Grupo I	3	R\$ 3.800,00	R\$ 3.800,00	R\$ 11.400,00	R\$ 11.400,00
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA II	Grupo I	1	R\$ 5.500,00	R\$ 5.500,00	R\$ 5.500,00	R\$ 5.500,00
						R\$ 76.900,00

8 - PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

8.1 - SERVIÇOS EXECUTADOS

DESCRIÇÃO VALOR E VIGÊNCIA PREVISTO DO PLANO DE TRABALHO	Valor em R\$	
	Valor Mensal	Valor 12 Meses
Junho/2026 a maio/2027	R\$ 76.900,00	R\$ 922.800,00

9 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

PERÍODO		VALORES PREVISTOS CLT + PJ	VALORES PREVISTOS CUSTO OPERACIONAL
Junho/2026	03/06/2026 a 30/06/2026	R\$ 76.900,00	R\$ 11.535,00
Julho/2026	01/07/2026 a 31/07/2026	R\$ 76.900,00	R\$ 11.535,00
Agosto/2026	01/08/2026 a 31/08/2026	R\$ 76.900,00	R\$ 11.535,00
Setembro / 2026	01/09/2026 a 30/09/2026	R\$ 76.900,00	R\$ 11.535,00
Outubro / 2026	01/10/2026 a 31/10/2026	R\$ 76.900,00	R\$ 11.535,00
Novembro / 2026	01/11/2026 a 30/11/2026	R\$ 76.900,00	R\$ 11.535,00
Dezembro / 2026	01/12/2026 a 31/12/2026	R\$ 76.900,00	R\$ 11.535,00
Janeiro/2027	01/01/2027 a 31/01/2027	R\$ 76.900,00	R\$ 11.535,00
Fevereiro/2027	01/02/2027 a 28/02/2027	R\$ 76.900,00	R\$ 11.535,00
Março/2027	01/03/2027 a 31/03/2027	R\$ 76.900,00	R\$ 11.535,00
Abril/2027	01/04/2027 a 30/04/2027	R\$ 76.900,00	R\$ 11.535,00
Maió/2027	01/05/2027 a 31/05/2027	R\$ 76.900,00	R\$ 11.535,00
		R\$ 922.800,00	R\$ 138.420,00
VALOR TOTAL PREVISTO 12 MESES		R\$ 1.061.220,00	

10 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente Plano de Trabalho visa contribuir de forma complementar para o fortalecimento das ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Gestão, Planejamento e Finanças do Município de Ipiranga do Norte/MT, promovendo apoio técnico, administrativo e operacional voltado à melhoria da gestão pública municipal.

A parceria entre a Organização da Sociedade Civil Instituto Aquário e o Município busca assegurar maior eficiência administrativa, modernização dos procedimentos internos, fortalecimento dos mecanismos de acompanhamento e melhoria



continua dos serviços prestados à população, sempre observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Chapada dos Guimarães – MT, 03 de junho de 2026.

RAFAEL LUIZ BRESOLIN
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL INSTITUTO AQUÁRIO
CNPJ 53.268.526/0001-13
PRESIDENTE