

**FORMULARIO DE APROVAÇÃO DO 1º APOSTILAMENTO AO
PLANO DE TRABALHO 2025/2026
TERMO DE PARCERIA 001/2025**

1 - IDENTIFICAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

SOLICITANTE: ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL INSTITUTO AQUÁRIO
RESPONSÁVEL TÉCNICO: RAFAEL LUIZ BRESOLIN
NOME DO PLANO DE TRABALHO: GESTÃO PLANEJAMENTO E APOIO A ASSISTENCIA SOCIAL
ORGÃO PARCEIRO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CANARANA/MT
TERMO DE PARCEIRA: 001/2025
VIGENCIA DO PLANO DE TRABALHO: 01 DE OUTUBRO DE 2025 A 30 DE AGOSTO DE 2026.

2 - AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

APROVADO INTEGRALMENTE ()
APROVADO PARCIALMENTE ()
REPROVADO ()
OBSERVAÇÕES:


RAFAEL LUIZ BRESOLIN
OSC INSTITUTO AQUÁRIO
PRESIDENTE

VILSON BIGUELINI
PREFEITO MUNICIPAL

**ROSANE PAULA TREICHEL
BIGUELINI**
SEC. MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL

Rua dos Aricás, s/nº -Alto dos Mirantes
Cep 78.195-000 - Chapada dos Guimarães - MT
Fone (65) 99228-9953
email: oscaquario@oscaquario.com.br



**1º APOSTILAMENTO AO
PLANO DE TRABALHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL**

MUNICÍPIO DE CANARANA - MT

TERMO DE PARCERIA 001/2025

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	10
5 - ATIVIDADES E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	11
6 – METODOLOGIA	12
6.1 LOCALIZAÇÃO E ABRANGÊNCIA	12
6.2 PÚBLICO ALVO E FAIXA ETÁRIA	13
6.3 RECURSOS HUMANOS	13
6.4 COLETA DE DADOS	17
6.5 ANÁLISE DOS DADOS	17
6.6 RESULTADOS ESPERADOS	18
7 - PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS	21
7.1 - SERVIÇOS EXECUTADOS	21
7.2 - DESPESAS PARA EXECUÇÃO DO PROJETO	21
8 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO	22
9 - CONSIDERAÇÕES FINAIS	22



RESUMO DO PLANO DE TRABALHO

O presente Plano de Trabalho tem por objetivo, informar e concretizar a parceria entre a OSCIP - Organização da Sociedade Civil Instituto Aquário e a Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Canarana, com a implantação do Plano de Trabalho Inclusão Social, que beneficiará todo município. O plano de trabalho contém os objetivos, metas e resultados esperados, além do memorial financeiro previsto para a execução do plano de trabalho.

O plano de trabalho visa contribuir com a gestão pública na complementaridade desses procedimentos e criação de novos mecanismos de inserção também.

Com o objetivo em 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.



1 - IDENTIFICAÇÃO

1.1 IDENTIFICAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Nome do Plano de Trabalho: GESTÃO PLANEJAMENTO E APOIO A ASSISTÊNCIA SOCIAL

Local de Execução: Município de Canarana - MT

Duração: O prazo de vigência é de 11 (onze) meses, vigorando de 01 de outubro de 2025 a 30 de agosto de 2026.

1.2 IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE PROPONENTE

Nome: Organização 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



**INSTITUTO
AQUÁRIO**

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 Canarana - MT

CNPJ/ MF: 15.023.922/0001-91

Endereço completo: Rua Miraguaí, 228

Bairro: Centro

CEP: 78.640-000

Número de Telefone: (66) 3478-1810

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 Aquário disponibilizará equipes multiprofissionais que atenderão nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Canarana.

A Organização da Sociedade Civil Instituto Aquário 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 Inclusão Social, 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.

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 Canarana.

Ao elaborar ações para a estruturação dos lares, estarão sendo trabalhados os problemas sociais na prevenção. 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.

2.3 PRAZO DO PLANO DE TRABALHO

O prazo de vigência do Plano de Trabalho será de 11 (onze) meses, vigorando de 01 de outubro de 2025 até 30 de agosto de 2026, conforme planilha orçamentaria, podendo ocorrer alterações mediante solicitação do Município e deferimento do Conselho Municipal de Políticas Públicas.

3- OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GERAL

O Plano de Trabalho tem como objetivo o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, prevenindo as situações de risco social, ampliando as oportunidades de acesso das famílias e indivíduos à rede de proteção socioassistencial e de desenvolver sua autonomia além de proporcionar, ao longo da execução do Plano de Trabalho, a integração ao mercado do trabalho através de qualificação técnica profissionalizante através de auxílio na captação de recursos junto ao governo federal e iniciativa privada.

3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Promover a construção do plano de ação familiar, com responsabilidades assumidas pela família;
- Proceder com a promoção do desenvolvimento de atividades socioeducativas para todas as faixas etárias e grupos sociais;
- Promoção da formação de grupos organizados por especificidades, dando maior ênfase na solução e entendimento dos problemas sociais;
- Participação ativa no processo de desenvolvimento das relações entre pessoas e comunidade, abordando temas de interesse comum;
- Proposição de proteção integral aos indivíduos em situação de risco, assegurando a garantia de seus direitos como cidadãos;

- Proposição de restabelecimento de vínculos e referências familiares e comunitárias, promovendo a inclusão social;
- Programação de modalidades de inclusão que priorizem o convívio familiar em núcleos comunitário;
- Promoção de centros de convivência para idosos e jovens;
- Valorização do cidadão, promovendo eventos sociais em datas comemorativas;
- Programação de atividades nas comunidades em parceria com outras Secretarias como de Saúde, Educação, Cultura, Esporte e Lazer, interagindo com a sociedade de forma completa;
- Promoção da inclusão social em todos os grupos da sociedade;
- Capacitação de jovens e adultos para o mercado de trabalho, a fim de oferecer mecanismos para o ganho e/ou o aumento da renda familiar;
- Informação sobre noções de empreendedorismo, trabalhando a inserção produtiva como método de inclusão social, desenvolvendo as potencialidades do indivíduo;
- Implementação de ações que promovam a autonomia da população em situação de risco e vulnerabilidade social;
- Promoção do fortalecimento das famílias, com a função de protetora de seus membros;
- Atuação na prevenção de reincidência da violação de direitos;

- Proposição de campanhas de prevenção à criminalidade, drogas, abuso sexual, violência doméstica e outros danos que atualmente residem em nossa sociedade;
- Orientação e apoio sobre os benefícios eventuais ou continuados providos pelo governo federal, informando os cidadãos e dando acesso a seus direitos;
- Proposição de ações de incentivo a participação da comunidade e de voluntários;
- Desenvolvimento de grupos de convivência propondo atividades educativas, de lazer e cultura, de confecção de produtos, artesanato e abordagens de temas de interesse familiar e comunitário;
- Disponibilização de equipes multiprofissionais capacitadas para atender as necessidades do município;

4 - METAS

Meta 1: Possibilitar a melhoria dos serviços prestados a secretaria de Assistência Social 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 todas as necessidades e programas da Secretaria de Assistência Social;

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;

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

Metas		Atividades	Setembro/25	Outubro/25	Novembro/25	Dezembro/25	Janeiro/26	Fevereiro/26	Março/2026	Abril/2026	Maió/2026	Junho/2026	Julho/2026	Agosto/2026
Meta 1	Possibilitar a melhoria dos serviços prestados à secretaria de Assistência Social 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 Assistência Social.	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 tem caráter complementar às atividades desenvolvidas na Secretaria Municipal de Assistência Social do município e será executado a partir da contratação de profissionais capacitados a exercerem as atividades previstas, atuando de forma complementar a administração pública local.

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 12 meses.

Os profissionais contratados atuarão na Secretaria Municipal 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.

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 Canarana - MT, na Secretaria Municipal de Assistência Social e outras localidades em que o Município julgar necessário, e será voltado para a população com maior vulnerabilidade social.

6.2 PÚBLICO-ALVO E FAIXA ETÁRIA

O Plano de Trabalho tem como objetivo atender a toda população do município, atendendo a todas as faixas etárias, de acordo com as necessidades, demandas e solicitações do parceiro público.

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.

SERVIÇOS ENVOLVIDOS NO PLANO DE TRABALHO:

SERVIÇO/ CARGO	DESCRIÇÃO	FORMA DE CONTRATAÇÃO	C.H. SEMANAL	QTD	VALOR DO SERVIÇO INDIVIDUAL
Assistente Social	O Assistente Social atua na promoção do bem-estar social, desenvolvendo e implementando políticas públicas e programas de assistência para indivíduos e comunidades em situação de vulnerabilidade. Suas atividades incluem orientar e encaminhar pessoas para serviços sociais, avaliar demandas sociais, elaborar relatórios e atuar na defesa de direitos. Esse profissional trabalha em diversas áreas, como saúde, educação, assistência social e justiça.	P.J.	30H	02	R\$ 6.500,00
Psicóloga	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 lidarem 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	02	R\$ 7.000,00
Instrutor de oficina I	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.	P.J.	40H	03	R\$ 2.500,00

Instrutor de oficina II	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.	P.J.	40H	02	R\$ 3.000,00
Instrutor de oficina III	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.	P.J.	40H	02	R\$ 4.000,00
Técnico administrativo	Prestar serviços ligados às unidades e projetos, com capacidade voltada para atendimento ao público, preparação e elaboração de documentos, atuação para o apoio administrativo no atendimento das necessidades cotidianas administrativas e operacionais. Com capacidade de atendimento a pessoas, realização de registros necessários, como na preparação, organização e arquivamento de documentos além de outras atividades inerentes a função	P.J.	40H	03	R\$ 3.000,00
Assessoria Administrativa	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	03	R\$ 5.000,00
Coordenadora de Unidade	Responsável pela coordenação geral das atividades administrativas, operacionais e técnicas da unidade sob sua gestão, garantindo o cumprimento das diretrizes institucionais, metas estabelecidas e qualidade na prestação dos serviços oferecidos.	P.J.	40H	02	R\$ 5.000,00

Visitadora Programa Criança Feliz	Responsável por realizar visitas domiciliares regulares às gestantes, crianças na primeira infância e suas famílias, com o objetivo de promover o desenvolvimento integral da criança, fortalecer vínculos familiares e orientar sobre práticas de cuidado, saúde, educação e proteção social.	P.J.	40H	03	R\$ 2.600,00
Técnico em Climatização	Profissional especializado na instalação, manutenção preventiva e corretiva de sistemas de climatização, ventilação e refrigeração. Atua no diagnóstico de falhas, regulação de equipamentos, limpeza e substituição de componentes, assegurando o desempenho eficiente e seguro dos sistemas. Deve seguir normas técnicas e ambientais, garantindo conforto térmico e qualidade do ar nos ambientes.	P.J.	P.D.	01	R\$ 12.000,00



**INSTITUTO
AQUÁRIO**

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

- Atender de forma complementar a demanda de profissionais da Secretaria municipal de Assistência Social 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 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.

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTO
GRUPO II – PESSOA JURÍDICA (P.J.)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL									
ATIVIDADE	GRUPO DE DESPESA	QNT TOTAL MENSAL	BASE DA REMUNERAÇÃO	AD. INSALUB.	PROVISÕES INDIVIDUAL	CUSTO TOTAL INDIVIDUAL DA REMUNERAÇÃO	CUSTO TOTAL DA REMUNERAÇÃO	ENCARGOS TRIBUTÁRIOS E SOCIAIS	CUSTO TOTAL
Assistente Social	Grupo I	2	R\$ 6.500,00			R\$ 6.500,00	R\$ 13.000,00		R\$ 13.000,00
Psicóloga	Grupo I	2	R\$ 7.000,00			R\$ 7.000,00	R\$ 14.000,00		R\$ 14.000,00
Instrutor de oficina I	Grupo I	3	R\$ 2.500,00			R\$ 2.500,00	R\$ 7.500,00		R\$ 7.500,00
Instrutor de oficina II	Grupo I	2	R\$ 3.000,00			R\$ 3.000,00	R\$ 6.000,00		R\$ 6.000,00
Instrutor de oficina III	Grupo I	2	R\$ 4.000,00			R\$ 4.000,00	R\$ 8.000,00		R\$ 8.000,00
Técnico administrativo	Grupo I	3	R\$ 3.000,00			R\$ 3.000,00	R\$ 9.000,00		R\$ 9.000,00
Assessoria Administrativa	Grupo I	3	R\$ 5.000,00			R\$ 5.000,00	R\$ 15.000,00		R\$ 15.000,00
Coordenadora de Unidade	Grupo I	2	R\$ 5.000,00			R\$ 5.000,00	R\$ 10.000,00		R\$ 10.000,00
Visitadora Programa Criança Feliz	Grupo I	3	R\$ 2.600,00			R\$ 2.600,00	R\$ 7.800,00		R\$ 7.800,00
Técnico em Climatização	Grupo I	1	R\$ 12.000,00			R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00		R\$ 12.000,00
								TOTAL	R\$ 102.300,00



**INSTITUTO
AQUÁRIO**

7 - PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

7.1 - SERVIÇOS EXECUTADOS

DESCRIÇÃO VALOR E VIGÊNCIA PREVISTO DO PLANO DE TRABALHO	Valor em R\$	
	Valor Mensal	Valor 12 Meses
Setembro 2025 a outubro 2025	R\$ 102.300,00	R\$ 1.227,600,00
DESCRIÇÃO 1º APOSTILAMENTO AO PLANO DE TRABALHO	Valor em R\$	
	Valor Mensal	Valor 11 Meses
Outubro 2025 a outubro 2025	R\$ 102.300,00	R\$ 1.125,300,00

7.2 - CRONOGRAMA DE PREVISÃO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS

CRONOGRAMA DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS				
			Valor Mensal	Total 11 Meses
CUSTO OPERACIONAL ADMINISTRATIVO	PESSOA JURÍDICA	Apoio Administrativo	R\$1.417,88	R\$15.596,66
		Assessoria Jurídica Especializada	R\$1.641,92	R\$18.061,07
		Responsabilidade Técnica/médica	R\$820,96	R\$9.030,53
	MANUTENÇÃO	Aluguel	R\$136,57	R\$1.502,28
		Capacitações	R\$580,04	R\$6.380,45
		Despesas com Viagens	R\$73,66	R\$810,22
		Energia	R\$58,31	R\$641,42
		Gestão de projetos	R\$1.081,82	R\$11.900,05
		Material de Expediente	R\$65,98	R\$725,82
		Projeto Social	R\$937,58	R\$10.313,37
		Tarifa Bancária	R\$93,60	R\$1.029,65
		Telefonia/ internet	R\$39,90	R\$438,87
		Total	R\$6.948,22	R\$76.430,38

			Valor Mensal	Total 11 Meses
CUSTO OPERACIONAL ADMINISTRATIVO - SEDE	RECURSOS HUMANOS	Folha	R\$70,59	R\$776,46
		Encargos Sociais / Contribuições (INSS/ FGTS/ PIS)	R\$1.310,46	R\$14.415,09
		Provisões (13º Salário/Férias/ Verbas Rescisórias)	R\$93,60	R\$1.029,65
	MANUTENÇÃO	Água e esgoto	R\$4,60	R\$50,64
		Aluguel	R\$93,60	R\$1.029,65
		Correios/ Malotes	R\$16,88	R\$185,67
		Capacitações	R\$702,80	R\$7.730,81
		Despesas com Cópia e Impressos/ Insumos	R\$70,59	R\$776,46
		Despesas de Deslocamento	R\$234,78	R\$2.582,56
		Locação de Veículos	R\$205,62	R\$2.261,85
		Despesas Cartoriais/ Publicações e Tx. Cert	R\$35,29	R\$388,23
		Energia	R\$56,78	R\$624,54
		Hospedagem do site	R\$102,81	R\$1.130,93
		Impostos	R\$23,02	R\$253,19
		Material de Consumo	R\$23,02	R\$253,19
		Material de Expediente	R\$50,64	R\$557,02
		Manutenção de Veículo	R\$13,81	R\$151,92
		Manutenção do site	R\$118,16	R\$1.299,72
		Patrimônio	R\$116,62	R\$1.282,84
		Publicações Oficiais	R\$16,88	R\$185,67
		Serv. de Tec. da Informação (locação de Sistema)	R\$7,67	R\$84,40
		Serviços Contábeis	R\$98,21	R\$1.080,29
		Tarifa Bancária	R\$9,21	R\$101,28
		Telefone/ Internet	R\$9,21	R\$101,28
		Outras Despesas	R\$21,48	R\$236,31
		Total	R\$3.506,33	R\$38.569,66

Rua dos Aricás, s/nº - Alto dos Mirantes
Cep 78.195-000 - Chapada dos Guimarães - MT
Fone (65) 99228-9953
email: oscaquario@oscaquario.com.br

		Valor Mensal	Total 11 Meses
CUSTO COM SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA	Auditoria Independente	R\$329,92	R\$3.629,09
	Diretoria	R\$1.407,14	R\$15.478,50
	Serviços de Enfermagem	R\$204,09	R\$2.244,97
	Serv. de Assessoria e Cons. Contábil e Financeira	R\$96,67	R\$1.063,41
	Assessoria Jurídica Especializada	R\$764,18	R\$8.405,99
	Serviço de Publicidade	R\$285,42	R\$3.139,59
	Serviços de Monitoramento	R\$47,57	R\$523,26
	Serviços de Tecnologia de Informação	R\$105,88	R\$1.164,69
	Serviço de Assessoria e Consultoria de Projetos	R\$937,58	R\$10.313,37
	Serviços de Assessorias Administrativa	R\$712,01	R\$7.832,09
	Total	R\$4.890,45	R\$53.794,97
Total		R\$15.345,00	R\$168.795,00

8 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

PERÍODO		VALORES PREVISTOS CLT + PJ	VALORES PREVISTOS CUSTO OPERACIONAL
Setembro / 2025	12/09/2025 a 30/09/2025	-	-
Outubro / 2025	01/10/2025 a 31/10/2025	R\$ 102.300,00	R\$ 15.345,00
Novembro / 2025	01/11/2025 a 30/11/2025	R\$ 102.300,00	R\$ 15.345,00
Dezembro / 2025	01/12/2025 a 31/12/2025	R\$ 102.300,00	R\$ 15.345,00
Janeiro/2026	01/01/2026 a 31/01/2026	R\$ 102.300,00	R\$ 15.345,00
Fevereiro/2026	01/02/2026 a 28/02/2026	R\$ 102.300,00	R\$ 15.345,00
Março/2026	01/03/2026 a 31/03/2026	R\$ 102.300,00	R\$ 15.345,00
Abril/2026	01/04/2026 a 30/04/2026	R\$ 102.300,00	R\$ 15.345,00
Maió/2026	01/05/2026 a 31/05/2026	R\$ 102.300,00	R\$ 15.345,00
Junho/2026	01/06/2026 a 30/06/2026	R\$ 102.300,00	R\$ 15.345,00
Julho/2026	01/07/2026 a 31/07/2026	R\$ 102.300,00	R\$ 15.345,00
Agosto/2026	01/08/2026 a 31/08/2026	R\$ 102.300,00	R\$ 15.345,00
		R\$ 1.125.300,00	R\$ 168.795,00
VALOR TOTAL PREVISTO 11 MESES		R\$ 1.294.095,00	

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.

Chapada dos Guimarães– MT, 01 de outubro de 2025.



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