



OSC INSTITUTO TUPÃ

**FORMULARIO DE APROVAÇÃO DO 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: ASSISTÊNCIA SOCIAL

ORGÃO PARCEIRO: SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE JAURU - MT

TERMO DE PARCEIRA: 001/2022

VIGENCIA DO PLANO DE TRABALHO: JUNHO 2025 A AGOSTO 2025

2 - AVALIAÇÃO DO 2º APOSTILAMENTO AO PLANO DE TRABALHO

APROVADO INTEGRALMENTE ()

APROVADO PARCIALMENTE ()

REPROVADO ()

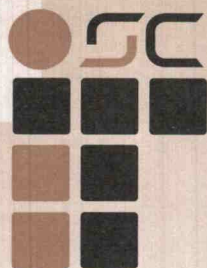
OBSERVAÇÕES:

DATA DA APROVAÇÃO:


NEREU BRESOLIN
PRESIDENTE
OSC INSTITUTO TUPÃ

VALDECI JOSÉ DE SOUZA
PREFEITO MUNICIPAL

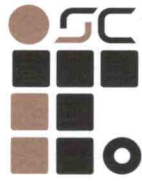
**DAIANE MENDES SILVA
SOUZA**
SEC. MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL



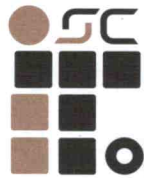
OSC INSTITUTO TUPÃ

**2º APOSTILAMENTO AO PLANO DE
TRABALHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTENCIA SOCIAL**

MUNICÍPIO DE JAURU- MT



1 - IDENTIFICAÇÃO	3
1.1 IDENTIFICAÇÃO DO 2º APOSTILAMENTO AO 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.....	6
2.3 RECURSOS HUMANOS.....	7
4 - PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS.....	12
5.1 - SERVIÇOS PESSOA JURÍDICA - PROJETO.....	12
5.2 - DESPESAS PARA EXECUÇÃO DO PROJETO	12
6 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO	13
7 - CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	13



OSC INSTITUTO TUPÃ

1 - IDENTIFICAÇÃO

1.1 IDENTIFICAÇÃO DO 2º APOSTILAMENTO AO PLANO DE TRABALHO

Nome do Plano de Trabalho: Assistência Social

Local de Execução: Município de Jauru-MT.

Duração: O prazo de vigência é de 03 (três) meses, vigorando de Junho de 2025 até Agosto de 2025.

1.2 IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE PROPONENTE

Nome: Organização Sociedade Civil Instituto Tupã

CNPJ: 21.103.364/0001-77

Endereço completo: Rua do Estados, nº 100.

Bairro: Centro

Município: Sorriso **UF:** MT

CEP: 78.890-000

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

Perimetral Noroeste, 3372 - Centro Norte - Sorriso- MT
Cep 78.890-090 - Fone 66 98149-0085
email: 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 Jauru- MT.

CNPJ/ MF: 15.023.948/0001-30

Endereço completo: Rua do Comércio, nº 480.

Bairro: Centro

CEP: 78.255-000

Número de Telefone: (65) 3244-1849

2 - DESCRIÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

2.1 INTRODUÇÃO

A Assistência Social é um direito do cidadão e dever do Estado, instituída pela Constituição Federal de 1988 e pela publicação da Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, em 1993. A Constituição Federal de 1988, assegura direitos fundamentais e sociais como responsabilidade pública estatal e fixa a Assistência Social no campo da Seguridade Social.

O plano de trabalho assistência 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 em vulnerabilidade do município, não

Perimetral Noroeste, 3372 - Centro Norte - Sorriso- MT
Cep 78.890-090 - Fone 66 98149-0085
email: osctupa@gmail.com



OSC INSTITUTO TUPÃ

somente no sentido assistencialista, propriamente dito, mas na capacitação, na informação, no incentivo e na oferta de mecanismos que facilitem a interação entre si e a integração a sociedade, o reestabelecimento de 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.

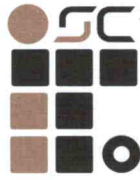
A Organização da Sociedade Civil Instituto Tupã em parceria com a Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio do Plano de Trabalho Assistência Social, trabalhará para proporcionar serviços de qualidade buscando sempre o aprimoramento e aperfeiçoamento do sistema, visando à satisfação dos usuários.

Portanto, o plano tem o objetivo de complementar os serviços já prestados a população, através da alocação de equipes multiprofissionais, responsáveis em atender a demanda existente no município, tendo como base os princípios e diretrizes do SUAS. A demanda por esses serviços é contínua e crescente, por isso o projeto é criado pensando em enriquecer os trabalhos já realizados auxiliando a administração pública no desenvolvimento de suas ações.

Portanto o Instituto Tupã disponibilizará equipes multiprofissionais que atenderão nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Jauru.

Com isso profissionais capacitados serão contratados para execução das atividades, metas e ações pactuadas, a gestão se dará de forma compartilhada

Perimetral Noroeste, 3372 - Centro Norte - Sorriso- MT
Cep 78.890-090 - Fone 66 98149-0085
email: osctupa@gmail.com



OSC INSTITUTO TUPÃ

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.

2.2 JUSTIFICATIVA

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 assistência social, atingindo o maior número possível de pessoas do Município de Jauru-MT.

O Plano de Trabalho Assistência 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.

O processo de reinserção começa com a avaliação social, momento em que é mapeado a vida do indivíduo em aspectos significativos que darão suporte ao seu novo projeto de vida, desenhado a partir das suas características pessoais.

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, por fim, a garantia dos direitos sociais dos cidadãos.

3.3 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 suprindo 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 TUPÃ

Os serviços envolvidos no plano de trabalho:

ATIVIDADE	QTD	QTD 1º APOST.	QTD 2º APOST.	DESCRIÇÃO	C.H. SEMANAL	CONT.	VALOR DO SERVIÇO INDIVIDUAL	VALOR DO 1º APOST.	VALOR DO 2º APOST.	VALOR DO SERVIÇO INDIVIDUAL	
Serviço Auxiliar Administrativo	4			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\$ 1.500,00 (valor mensal)	R\$ 100,00		R\$ 1.600,00 (valor mensal)	
Serviços de Técnico Administrativo II	4			O técnico administrativo é um profissional essencial no suporte e na organização de atividades. Ele é responsável por receber e atender clientes, parceiros e fornecedores, garantindo uma comunicação eficaz e um bom relacionamento. No dia a dia, desenvolve planilhas e relatórios que auxiliam no controle interno e na tomada de decisões. Além disso, colabora na elaboração de materiais para treinamentos, contribuindo para o desenvolvimento da equipe. O técnico administrativo também gerencia a correspondência, assegurando que documentos importantes sejam arquivados corretamente e que as comunicações sejam eficientes.	40 H	P.J.	R\$ 2.500,00 (valor mensal)			R\$ 2.500,00 (valor mensal)	
Assessoria Administrativa	1			Um Assessor Administrativo é um 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.	40 H	P.J.	R\$ 3.200,00 (valor mensal)	- R\$ 400,00	- R\$ 1.200,00		R\$ 1.600,00 (valor mensal)
Serviço Orientador Social	4		03	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	40 H	P.J.	R\$ 3.000,00 (valor mensal)			R\$ 3.000,00 (valor mensal)	

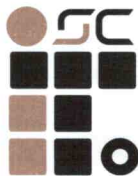


OSO INSTITUTO TUPÁ

Instrutor de Oficinas e Planejamento Financeiro	1			é responsável por ensinar técnicas de gestão financeira pessoal e empresarial. Ele desenvolve e conduz oficinas que abordam temas como controle de orçamento, planejamento de despesas, investimentos e poupança. Além disso, o instrutor utiliza métodos práticos e interativos para facilitar o aprendizado e a aplicação dos conceitos financeiros no dia a dia dos participantes.	20H	P.J.	R\$ 2.000,00 (valor mensal)		R\$ 2.000,00 (valor mensal)
Instrutor de Oficinas Cozinha	2			Profissional ou pessoa jurídica, devidamente habilitado, para no projeto a ser implementado.	40H	P.J.	R\$ 2.000,00		R\$ 2.000,00
Instrutor de Oficinas Gerais	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.	40 H	P.J	R\$ 1.500,00 (Valor mensal)	R\$ 100,00	R\$ 1.600,00 (Valor mensal)
Instrutor de Oficinas - Plantão 12H	16	32		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.D.	P.J	R\$ 200,00 (Valor mensal)		R\$ 200,00 (Valor mensal)
Adiantamento / Deslocamento	1			Valor pago como adiantamento para realização de viagens, sendo necessário devida comprovação de gastos.	Conform e Demand a	P.J	R\$ 2.000,00 (Valor mensal)		R\$ 2.000,00 (Valor mensal)

**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.



OSC INSTITUTO TUPÃ

4 - PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1 - SERVIÇOS PESSOA JURIDICA - PROJETO

DESCRIÇÃO VALOR PREVISTO PLANO DE TRABALHO	Valor em R\$	
	Valor Mensal	Valor Anual
Junho 2025 a Agosto 2025	R\$ 4.200,00	R\$ 12.600,00

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

5.2 - DESPESAS PARA EXECUÇÃO DO PROJETO

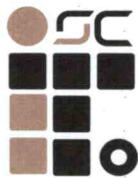
			Valor Mensal	Total	Anual
CUSTO OPERACIONAL ADMINISTRATIVO	Pessoa Jurídica	Apoio Administrativo	R\$ 83,66	R\$ 250,99	
		Assessoria Jurídica Especializada	R\$ 67,41	R\$ 202,23	
		Responsabilidade Técnica/médica	R\$ 33,71	R\$ 101,12	
	Manutenção	Aluguel	R\$ 0,57	R\$ 1,70	
		Capacitação	R\$ 8,44	R\$ 25,33	
		Despesas com Viagens	R\$ 3,02	R\$ 9,07	
		Energia	R\$ 0,57	R\$ 1,70	
		Gestão de projetos	R\$ 36,29	R\$ 108,86	
		Material de Expediente	R\$ 3,34	R\$ 10,02	
		Projeto Social	R\$ 38,49	R\$ 115,48	
		Telefone/ Internet	R\$ 2,14	R\$ 6,43	
		Tarifa Bancaria	R\$ 3,84	R\$ 11,53	
	Total		R\$ 281,48	R\$ 844,45	

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

			Valor Mensal	Total	Anual
CUSTO OPERACIONAL ADMINISTRATIVO- sede	Recursos humanos	Folha	R\$ 2,90	R\$ 8,69	
		Encargos Sociais / Contribuições (INSS/ FGTS/ PIS)	R\$ 53,80	R\$ 161,41	
		Provisões (13º Salario/Férias/ Verbas Rescisórias)	R\$ 3,84	R\$ 11,53	
	Manutenção	Água e esgoto	R\$ 0,19	R\$ 0,57	
		Aluguel	R\$ 3,84	R\$ 11,53	
		Correios/ Malotes	R\$ 0,69	R\$ 2,08	
		Capacitações	R\$ 28,85	R\$ 86,56	
		Despesas com Cópia e Impressos/ Insumos	R\$ 2,90	R\$ 8,69	
		Despesas de Deslocamento	R\$ 9,64	R\$ 28,92	
		Locação de Veículos	R\$ 8,44	R\$ 25,33	
		Despesas Cartoriais/ Publicações e Tx. Cert	R\$ 1,45	R\$ 4,35	
		Energia	R\$ 2,33	R\$ 6,99	
		Hospedagem do Site	R\$ 2,33	R\$ 6,99	
		Impostos	R\$ 0,95	R\$ 2,84	
		Material de Consumo	R\$ 0,95	R\$ 2,84	
		Material de Expediente	R\$ 2,08	R\$ 6,24	
		Manutenção de Veículo	R\$ 0,57	R\$ 1,70	
		Manutenção Predial	R\$ 1,07	R\$ 3,21	
		Manutenção do Site	R\$ 1,70	R\$ 5,10	
		Patrimônio	R\$ 4,79	R\$ 14,36	
		Publicações Oficiais	R\$ 0,69	R\$ 2,08	
		Serviços de Tecnologia da Informação (locação de Sistema)	R\$ 0,32	R\$ 0,95	
		Serviços Contábeis	R\$ 5,48	R\$ 16,44	
		Tarifa Bancaria	R\$ 0,38	R\$ 1,13	
		Telefone/ Internet	R\$ 0,38	R\$ 1,13	
		Outras Despesas	R\$ 0,88	R\$ 2,65	
		Total		R\$ 141,44	R\$ 424,31

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

Perimetral Noroeste, 5372 - Centro Norte - Sorriso- MT
Cep 78.890-090 - Fone 66 98149-0085
email: oscstupa@gmail.com



		Valor Mensal	Total Anual
Custo com Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	Auditoria Independente	R\$ 13,55	R\$ 162,54
	Diretoria	R\$ 64,07	R\$ 768,85
	Serviços de Enfermagem	R\$ 8,38	R\$ 100,55
	Serviço de Assessoria e Consultoria Contábil e Financeira	R\$ 3,97	R\$ 47,63
	Assessoria Jurídica Especializada	R\$ 31,37	R\$ 376,49
	Serviço de Publicidade	R\$ 11,72	R\$ 140,62
	Serviços de Monitoramento	R\$ 1,95	R\$ 23,44
	Serviços de Tecnologia de Informação	R\$ 4,35	R\$ 52,16
	Serviço de Assessoria e Consultoria de Projetos	R\$ 38,49	R\$ 461,92
	Serviços de Assessorias Administrativa	R\$ 29,23	R\$ 350,78
	Total	R\$ 207,08	R\$ 2.484,97
Total		R\$ 630,00	R\$ 3.753,73

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

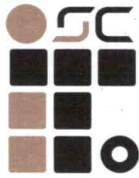
6 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

VALOR PRESTADORES + CUSTO EXECUÇÃO PROJETO							
MÊS	CONT.	VALOR MENSAL PLANO	1º SUPRESSÃO	1º APOSTILAMENTO	2º SUPRESSÃO	2º APOSTILAMENTO	VALOR MENSAL PLANO
SETEMBRO/2024	P.J	R\$ 113.045,00					R\$ 113.045,00
OUTUBRO/2024	P.J	R\$ 113.045,00					R\$ 113.045,00
NOVEMBRO/2024	P.J	R\$ 113.045,00					R\$ 113.045,00
DEZEMBRO/2024	P.J	R\$ 113.045,00					R\$ 113.045,00
JANEIRO/2025	P.J	R\$ 113.045,00					R\$ 113.045,00
FEVEREIRO/2025	P.J	R\$ 113.045,00					R\$ 113.045,00
MARÇO/2025	P.J	R\$ 113.045,00	-R\$ 4.485,00	R\$ 4.485,00			R\$ 113.045,00
ABRIL/2025	P.J	R\$ 113.045,00	-R\$ 4.485,00	R\$ 4.485,00			R\$ 113.045,00
MAIO/2025	P.J	R\$ 113.045,00	-R\$ 4.485,00	R\$ 4.485,00			R\$ 113.045,00
JUNHO/2025	P.J	R\$ 113.045,00	-R\$ 4.485,00	R\$ 4.485,00	-R\$ 4.830,00	R\$ 4.830,00	R\$ 113.045,00
JULHO/2025	P.J	R\$ 113.045,00	-R\$ 4.485,00	R\$ 4.485,00	-R\$ 4.830,00	R\$ 4.830,00	R\$ 113.045,00
AGOSTO/2025	P.J	R\$ 113.045,00	-R\$ 4.485,00	R\$ 4.485,00	-R\$ 4.830,00	R\$ 4.830,00	R\$ 113.045,00
VALOR TOTAL		R\$ 1.356.540,00	-R\$ 26.910,00	R\$ 26.910,00	-R\$ 14.490,00	R\$ 14.490,00	R\$ 1.356.540,00

7 - 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.



OSC INSTITUTO TUPÃ

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., 05 de Junho de 2025.

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

Perimetral Noroeste, 3372 - Centro Norte - Sorriso- MT
Cep 78.890-090 - Fone 66 98149-0085
email: osctupa@gmail.com



PREFEITURA DE
JAUURU

É mais que trabalho, é amor por nossa gente.

CESTAÇÃO 2025/2026



CNPJ 15.623.948/0001-30

Ofício nº 132/SMADS/2025

Jauru-MT, 05 de junho de 2025

Ao Senhor

NEREU BRESOLIN

Presidente

ORGANIZACAO DA SOCIEDADE CIVIL INSTITUTO TUPÃ

Sorriso-MT

Assunto: Apostilamento ao Plano de Trabalho.

Prezado Senhor,

Cumprimentando-o cordialmente, sirvo-me da oportunidade para, mediante necessidade, solicitar o Apostilamento ao Plano de Trabalho da Secretaria Municipal de Assistência Social do município de junto à Organização da Sociedade Civil Instituto Tupã, para a partir do dia 01 de junho de 2025. Sendo as seguintes alterações:

Supressão dos serviços de:

QUANT	Cargo	C.H	Valor
01	ASSESSORIA ADMINISTRATIVA	40h	R\$ 1200,00
Valor total:			R\$ 1.200,00

Inclusão de serviços de:

QUANT	Cargo	CH	Valor
03	VISITADOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ (Reajuste no valor de cargo existente)	40h	R\$ 400,00
Valor total:			R\$ 1.200,00

Sendo o que havia para a oportunidade, renova protestos de estima e consideração.

Cordialmente,

gov.br

Documento assinado digitalmente

DAIANE MENDES SILVA SOUZA

Data: 26/06/2025 14:32:49-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

DAIANE MENDES SILVA SOUZA
Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social



Rua do Comércio, 480 - Centro
CEP 78.255-000 - Jauru-MT



@prefeituradejauru



/prefeituradejauru



prefeiturajauru@jauru.mt.gov.br



www.jauru.mt.gov.br



(65) 9 9971-4989



PREFEITURA DE
JAURO
É mais que trabalho, é amor por nossa gente



Ofício nº 136/SMADS/2025

Jauru-MT, 01 de julho de 2025

Ao Senhor

NEREU BRESOLIN

Presidente

ORGANIZACAO DA SOCIEDADE CIVIL INSTITUTO TUPÃ

Sorriso-MT

Assunto: Apostilamento ao Plano de Trabalho.

Prezado Senhor,

Cumprimentando-o cordialmente, sirvo-me da oportunidade para, mediante necessidade, solicitar o Apostilamento ao Plano de Trabalho da Secretaria Municipal de Assistência Social do município de junto à Organização da Sociedade Civil Instituto Tupã, para a partir do dia 01 de julho de 2025.

Considerando a necessidade de readequação das atividades previstas e a otimização da execução do serviço, **fica autorizado o seguinte apostilamento de cargo:**

Supressão dos serviços de:

QUANT	Cargo	C.H	Valor
01	Orientador Social	40h	R\$ 3000,00
Valor total:			R\$ 3000,00

Inclusão de serviços de:

QUANT	Cargo	CH	Valor
01	INSTRUTOR DE OFICINA V (alteração da carga horária e valor do cargo já existente)	40h	R\$ 3000,00
Valor total:			R\$ 3000,00

Sendo o que havia para a oportunidade, renova protestos de estima e consideração.

Cordialmente,


DAIANE MENDES SILVA SOUZA
Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social



Rua do Comércio, 480 - Centro
CEP 78.255-000 - Jauru-MT



@prefeituradejauru



/prefeituradejauru



prefeiturajauru@jauru.mt.gov.br



www.jauru.mt.gov.br



(65) 9 9971-4989