



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
Estado do Rio Grande do Sul

PLANO DE TRABALHO

QUADRO 1 - DADOS CADASTRAIS DO (A) PROPONENTE

Entidade Proponente Associação De Círculo De Pais e Mestres (ACPM) Escola Municipal De Ensino Fundamental Nossa Senhora Da Piedade		C.N.P.J. 90874348/0001-09
Endereço RUA FELISBINA KLEIN, Nº 275		
Cidade BOM PRINCÍPIO	UF. RS	Telefone (51) 9.95. 67 49 24
Conta Corrente 06.852281.0-7	Banco 041	Agência 0142
Nome do Presidente LAIRSON WIEDERKEHR		C.P.F. 908587600-10
C.I./Órgão Expedidor SJS	E-mail -----	Telefone (51) 97676481
Endereço RUA BOM FIM ALTO, S/Nº		C.E.P. 95765-000

QUADRO 2 - DESCRIÇÃO DO PROJETO

Título do Projeto	Período de Execução	
Repasse para fins de custeio e manutenção da E.M.E.F. Nossa Senhora da Piedade	2019	
	Início 02/ 09/2019	Término 31/12/2019
Identificação do Objeto		
Manutenção e funcionamento da Escola Municipal de Ensino Fundamental Nossa Senhora da Piedade		
Justificativa da Proposição		
<p>Contribuir para o provimento das necessidades prioritárias do estabelecimento educacional que representamos, através da gerência do auxílio financeiro suplementar repassado pelo Município, concorrendo para a garantia do funcionamento desta escola e para a promoção de melhorias em sua infraestrutura física e pedagógica; bem como incentivar a autogestão escolar e o exercício da cidadania com a participação da comunidade no controle social.</p>		

QUADRO 3 – DESCRIÇÃO DA REALIDADE

Descrição da realidade que será objeto da parceria devendo ser demonstrado o nexu entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidos.

AACPM da Escola Municipal de Ensino Fundamental Nossa Senhora da Piedade, constituído por representantes da comunidade escolar, vem atuando em conjunto com a equipe diretiva e o Conselho Escolar na busca pela qualidade do ensino através do investimento de recursos oriundos de diferentes esferas e de campanhas realizadas. Nossa escola atende do Jardim B ao 5ºano, tendo 49 alunos matriculados e atendidos no turno da manhã. Já no turno da tarde, 39 desses alunos são atendidos também no Contraturno Escolar. Atualmente nossa escola conta com 05 professores no turno da manhã e 02 profissionais da educação para atender no turno da tarde no Contraturno Escolar, 01 servente -faxineira, 01 servente – merendeira e 01 auxiliar de limpeza. E para que estes estudantes e profissionais possam desempenhar suas atribuições, faz-se necessária a constante aquisição e reposição de materiais de expediente, pedagógico, de limpeza e higiene, tanto para a área administrativa como para a pedagógica. São produtos e serviços de baixo valor de aquisição, mas que necessitam rápida aquisição/reposição e contratação.



QUADRO 4 – DESCRIÇÃO DAS METAS

Descrição das metas a serem atingidas e das atividades ou projetos a serem executados

Meta	Etapa	Especificação	Indicador Físico		Duração	
	Fase		Unidade	Quantidade	Início	Término
1	1.1	Manutenção e conservação do prédio, das áreas de lazer e recreação da escola.	Escola	02	02/ 09/19	31/12/19
2	2.1	Aquisição de equipamentos e materiais destinados à qualidade do ensino e valorização do educando	Unidades	04	02/ 09/19	31/12/19
3	3.1	Monitoramento e avaliação do Plano de Trabalho através de reuniões da ACPM	Meses	04	02/ 09/19	31/12/19

**QUADRO 5 – FORMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES OU DOS
PROJETOS E DE CUMPRIMENTO DAS METAS A ELES ATRELADOS**

Metas	Atividades Correspondentes
1,2 e 3	<p>A. Realizar o levantamento das necessidades da instituição, priorizando a manutenção, a higiene, a limpeza e a proposta pedagógica da escola.</p> <p>B. Realizar ampla pesquisa de preços, preferencialmente no comércio local (que favorece a redução de custos, bem como dinamiza e fortalece a economia da região), junto aos fornecedores e/ou prestadores que atuem nos ramos do produto e/ou do serviço a ser adquirido e/ou contratado, sendo obrigatória a avaliação de, no mínimo, 2 (dois) orçamentos.</p> <p>C. Optar pela aquisição da proposta mais vantajosa para o erário, isto é, aquela que oferece produtos e/ou serviços de melhor qualidade pelo menor preço.</p> <p>D. Garantir para que os documentos fiscais (notas fiscais) que derem origem às despesas sejam nominais à entidade beneficiada, contendo endereço e CNPJ. Além disto, devem ser identificadas com a expressão: "Termo de Fomento - PM de Bom Princípio".</p> <p>E. Realizar as despesas no período compreendido no prazo da execução físico-financeiro estabelecido no convênio.</p> <p>F. Proceder a execução e a prestação de contas dos recursos previstos neste plano de trabalho.</p> <p>G. Manter os documentos envolvidos nesta parceria de forma organizada e em boas condições.</p> <p>H. Promover atividades sociais e/ou campanhas que envolvam a comunidade escolar, a fim de angariar recursos para a implementação do projeto pedagógico da escola vinculada a esta ACPM.</p>



**QUADRO 6 - DEFINIÇÃO DOS PARÂMETROS A SEREM UTILIZADOS
PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS**

- 1) Apresentar o registro das necessidades elencadas pela escola.
- 2) Apresentar os orçamentos, o documento de comprovação da despesa e o comprovante de pagamento eletrônico de cada despesa realizada, conforme DECRETO Nº 018/2017.
- 3) Observar o registro da inscrição "Termo de Fomento - PM de Bom Princípio" nos documentos de despesa.
- 4) Comprovar a aquisição dos produtos ou da contratação do serviço através do registro fotográfico, apresentação dos bens ou comprovação documental.
- 5) Documentar a destinação dos produtos adquiridos, mantendo o controle do estoque atualizado.
- 6) Apresentar os documentos comprobatórios das atividades sociais e/ou campanhas (ata, fotografias e/ou reportagens) promovidas pelo ACPM, bem como a receita obtida pelo evento.



**QUADRO 7 - PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS A SEREM
REALIZADAS NA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES OU PROJETOS
ABRANGIDOS PELA PARCERIA**

RECEITAS			DESPESAS		
FONTE (ORIGEM)	DESCRIÇÃO	VALOR	FONTE	DESCRIÇÃO	VALOR
Município de Bom Princípio	Repasse parceiro público.	R\$ 4.588,00	Município Bom Princípio/ Termo de Fomento	Despesas de custeio e serviços de terceiros conforme lista abaixo: *Manutenção do alarme e campanha *Manutenção da copiadora *Material Didático *Material de expediente e manutenção de prédio	R\$ 4.588,00 * R\$ 420,00 * R\$ 570,00 *R\$ 1.000,00 *R\$ 2.598,00
ACPM	Eventos e campanhas destinadas a obtenção de recursos (buffet de cachorro quente e rifa beneficente)	R\$ 2.000,00	ACPM	Despesas com melhorias no pátio brinquedos e lembranças p/ alunos	R\$ 2.000,00
TOTAL		R\$ 6.588,00			R\$ 6.588,00

QUADRO 8 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ 1,00)

CONCEDENTE

1ºmês/out.	2ºmês/nov.	-	-	-	-
R\$ 2.294,00	R\$ 2.294,00	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-

CONVENENTE (CONTRAPARTIDA)

1º mês/maio	2ºmês/jun	3ºmês/jul	4ºmês/ago	5º mês/set	6ºmês/out
-	-	-	-	-	-
7ºmês/nov.	8º mês/dez	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês
R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	-	-	-	-

Bom Princípio, 26 de agosto de 2019.

x Lairson Wiederkehr

Lairson Wiederkehr
CPF Nº 908587600-10
Presidente

Aprovo Plano de TABAUBA.

Fábio Persch
FÁBIO PERSCH
Prefeito Municipal

QUADRO 9 - JULGAMENTO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

--

COMISSÃO DE SELEÇÃO

- Analisado e de acordo com o julgamento da comissão de seleção.
- Analisado e de acordo, porém com ressalvas, conforme observações no texto em anexo.
- Analisado e rejeitado, pelos motivos constantes no texto em anexo.

Local e Data

Comissão de Seleção



À Consideração superior:

HOMOLOGAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL:

Homologo

Homologo, com restrições:

.....

Não homologo

.....

Local e Data

Prefeito Municipal

