

TERMO DE FOMENTO 2020

PLANO DE TRABALHO

QUADRO 1 – DADOS CADASTRAIS DO (A) PARCEIRO(A) OUTORGADO(A)

Entidade Proponente		C.N.P.J.	
Associação Círculo de Pais e Mestres da Escola Municipal de Ensino Fundamental "12 de Maio"		94.708.450/0001-87	
Endereço			
Av. Dom Vicente,401			
Cidade		UF.	Telefone
Bom Princípio		RS	51.3634-2246
Conta Corrente	Banco		Agência
06.854707.0-6	041		0142
Nome do Presidente			C.P.F.
Luciane Cristina Fritzen Ledur			920663560-34
C.I./Órgão Expedidor	E-mail		Telefone
8067918915 - SJS	lucianecfl@hotmail.com		997018809
Endereço			C.E.P.
Rua Monsenhor José Becker, 467 - Loteamento Dom Vicente			95765-000

QUADRO 2 - DESCRIÇÃO DO PROJETO

Título do Projeto Gestão Descentralizada das Escolas Municipais	Período de Execução	
	Início 01/03	Término 31/12
Identificação do Objeto Manutenção e funcionamento da Escola Municipal de Ensino Fundamental "12 de Maio"		
Justificativa da Proposição 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. Nosso objetivo é de contribuir para as necessidades prioritárias com a aquisição de material permanente; manutenção, conservação e pequenos reparos da unidade escolar; aquisição de material de consumo necessário ao funcionamento da escola; avaliação de aprendizagem; implementação de projeto pedagógico; e desenvolvimento de atividades educacionais.		



QUADRO 3 – DESCRIÇÃO DA REALIDADE

A ACPM da Escola Municipal de Ensino Fundamental “12 de Maio”, 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 possui 521 matriculados, atendidos nos turnos manhã e tarde e 59 alunos no turno integral, 44 professores, 8 auxiliares de ensino e 11 profissionais atuando em outro segmento da educação dentro da escola. Para que estes estudantes e profissionais possam desempenhar suas atribuições, faz-se necessária a constante aquisição e reposição de materiais permanentes, 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 executadas

Meta	Etapa Fase	Especificação	Indicador Físico		Duração	
			Unid.	Quant.	Início	Término
1	1.1	Manutenção e conservação do prédio.	Escola	1	01/03	31/12
	1.2	Manutenção e conservação das áreas de lazer e recreação da escola	Escola	1	01/03	31/12
	1.3	Internet	Meses		01/03	31/12
	1.4	Telefone Fixo e Móvel	Meses		01/03	31/12
	1.5	Conserto de impressora e copiadora	Unidade		01/03	31/12
	1.6	Seguro	Anual		01/03	31/12
	1.7	Material de limpeza	Escola			31/12
	1.8	Honorários contador	Anual		01/03	31/12
2	2.1	Aquisição de equipamentos e materiais destinados à qualidade do ensino e valorização do educando. (Material didático)	Escola		01/03	31/12
3		Material de expediente			01/03	31/12
4		Monitoramento e avaliação do Plano de Trabalho (reuniões de ACPM para discussão e avaliação da aplicação dos recursos).	Meses		01/03	31/12

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, 3 (três) 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 nº /2020 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 nº - 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 EXCECUÇÃO DAS ATIVIDADES OU PROJETOS ABRANGIDOS PELA PARCERIA

RECEITAS			DESPESAS		
FONTE (ORIGEM)	DESCRIÇÃO	VALOR	FONTE	DESCRIÇÃO	VALOR
Mun. Bom Princípio	Repasse parceiro público.	R\$ 22.956,00	Mun. Bom Princípio/Termo de Fomento	Sulinternet	945,00
				Oi celular	383,30
				Telefone fixo	3.020,00
				Material de expediente	5.000,00
				Tonner	3.000,00
				seguro	2.000,00
				manutenção e conserto de impressoras e copiadoras	4.562,70
				manutenção do prédio (consertos em geral, produtos de limpeza)	3.000,00
				honorários contador	1.045,00
ACPM	Eventos e campanhas destinadas a obtenção de recursos (contribuição espontânea)	R\$10.000,00	ACPM	Material de expediente e manutenção (não previstos)	R\$ 10.000,00
TOTAL		R\$ 32.956,00	TOTAL		R\$ 32.956,00

- Atividades planejadas de forma trimestral
- Planejamento entregue de forma impressa.
- Manutenção de prédio prevista no início do ano letivo.



QUADRO 8 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

CONCEDENTE

1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês
R\$ 7.652,00	-	-	R\$ 7.652,00			R\$ 7.652,00			

CONVENENTE (CONTRAPARTIDA)

1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês
		R\$2.000,00	R\$2.000,00	R\$2.000,00	R\$2.000,00	R\$2.000,00			

Bom Princípio, 01 de março de 2020

Luciane Cristina Fritzen Ledur
Luciane Cristina Fritzen Ledur

CPF:920663560-34

Autorizo os planos de fomento, onde sua atuação
 ocorreu devido aos problemas enfrentados pela
 pandemia. As escolas estão funcionando de forma
 parcial com a presença dos professores e todos
 os investimentos e despesas feitos estão de
 acordo com as necessidades surgidas de
 maio a dezembro de 2020.



QUADRO 9 - JULGAMENTO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

--

QUADRO 10 - APROVAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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