

# ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL SÃO LUÍS

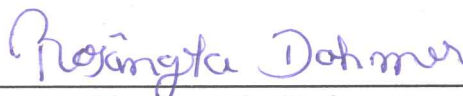
Ofício nº 07/2020

Bom Princípio, 23 de dezembro de 2020.

Senhor Prefeito

Estamos encaminhando o Plano de Trabalho referente ao ano de 2021 solicitando o repasse para fins de custeio e manutenção da Escola Municipal de Ensino Fundamental São Luís.

Atenciosamente



---

Rosângela Dahmer  
Presidente da ACPM

Ilmo. Sr.  
Fábio Persch  
Prefeito Municipal – Bom Princípio

## TERMO DE FOMENTO

### PLANO DE TRABALHO

#### QUADRO 1 - DADOS CADASTRAIS DO (A) PARCEIRO(A) OUTORGADO(A)

Entidade Proponente Associação do Círculo de Pais e Mestres da Escola Municipal de Ensino Fundamental São Luís		C.N.P.J. 90.874.231/0001-17	
Endereço Rua São Luís, nº 398, Bela Vista			
Cidade Bom Princípio		UF. RS	Telefone (51) 3634 - 1898
Conta Corrente 06.851516.0-0	Banco 041		Agência 0142
Nome do Presidente Rosangela Dahmer		C.P.F. 983356850-53	
C.I./Órgão Expedidor 2076266861/SSP	E-mail ro.dahmer@hotmail.com		Telefone (51) 998399841
Endereço Rua Paraíso- Bela Vista		C.E.P. 95765-000	

#### QUADRO 2 - DESCRIÇÃO DO PROJETO

Título do Projeto Gestão Descentralizada das Escolas Municipais	Período de Execução	
	Início 01/01/2021	Término 31/12/2021
Identificação do Objeto Manutenção e funcionamento da Escola Municipal de Ensino Fundamental São Luís		
Justificativa da Proposição <p>Através da gerência do auxílio financeiro suplementar repassado pelo Município, queremos garantir o funcionamento desta escola e promover 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> <p>Nosso objetivo é de contribuir para o provimento das necessidades prioritárias do estabelecimento educacional que representamos, 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.</p>		

### QUADRO 3 – DESCRIÇÃO DA REALIDADE

A ACPM da Escola Municipal de Ensino Fundamental São Luís, 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 71 alunos matriculados para o Ano letivo de 2021, sendo 10 atendidos no Jardim e 61 alunos matriculados do 1º ao 6º Ano do Ensino Fundamental, sendo atendidos no turno integral as turmas de jardim ao 2º ano. Em relação aos profissionais que atuam na escola, são 07 professores titulares, 01 professora que atua no turno integral e 02 funcionárias de serviços gerais. 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, das áreas de lazer e recreação da escola	Escola	01	01/01/2021	31/12/2021
2	2.1	Aquisição de equipamentos e materiais destinados à qualidade do ensino e valorização do educando	Unidades	06	01/01/2021	31/12/2021
3	3.1	Monitoramento e avaliação do Plano de Trabalho	Meses	01	01/01/2021	31/12/2021

**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 nº __/2021 - 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 \_\_/2021 - 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
Mun. Bom Princípio	Repasse parceiro público.	R\$7.652,00	Mun. Bom Princípio/Termo de Fomento	Telefone	R\$ 1.300,00
				Internet	R\$ 1.000,00
				Manutenção de equipamentos	R\$ 600,00
				Seguro da Escola	R\$ 1.000,00
				Material Didático	R\$ 502,00
				Material de Expediente	R\$2.400,00
				Materiais para conservação do prédio	R\$ 500,00
				Despesa envolvendo contabilidade (Escrituração Contábil Fiscal)	R\$ 350,00
ACPM	Eventos e campanhas destinadas a obtenção de recursos ( rifa e Buffet de cachorro-quente)	R\$ 1.500,00	ACPM	Despesas com o Dia da Criança e o pacotinho de Natal.	R\$1.500,00
TOTAL		R\$ 9.152,00	TOTAL		R\$ 9.152,00

\* Serviços de Terceiros – PJ – Serviços previstos no item 2 do Anexo II do Termo de acordo com as ACPMs.

\*\* Materiais de consumo: Materiais de Consumo previstos no item 1 do Anexo II do Termo de acordo com as ACPMs das Escolas Municipais.

**QUADRO 8 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

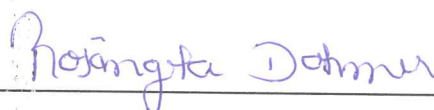
**CONCEDENTE**

1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês
<b>Janeiro/2021</b> <b>R\$ 2.550,66</b>	<b>Junho/2021</b> <b>R\$2.550,66</b>	<b>Setembro/2021</b> <b>R\$ 2.550,68</b>	-----	-----	-----
7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês
-----	-----	-----	-----	-----	-----

**CONVENENTE (CONTRAPARTIDA)**

1º mês/maio	2º mês/julho	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês
<b>R\$ 750,00</b>	<b>R\$750,00</b>				
7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês

Bom Princípio, 23 de dezembro de 2020.



Presidente ACPM EMEF São Luís

**QUADRO 9 - JULGAMENTO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO**

De acordo com o plano de trabalhos apresentados.

Secretária de Educação, Cultura e Desporto  
Vanessa F. de Q. Steffen

**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.

B.P. 05/02/21  
Secretária de Educação, Cultura e Desporto  
Vanessa F. de Q. Steffen

\_\_\_\_\_  
Comissão de Seleção

À Consideração superior:

**HOMOLOGAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL:**

- ( ) Homologo
- ( ) Homologo, com restrições:

.....

- ( ) Não homologo

.....

Local e Data

  
\_\_\_\_\_  
Prefeito Municipal