

TERMO DE FOMENTO

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. |
| Noeri Emmerich Juwer | | | 001.536.850-50 |
| C.I./Órgão Expedidor | E-mail | | Telefone |
| 1082420272 - SJS-RS | emef.12demaio@bomprincípio.rs.gov | | 996960221 |
| Endereço | | | C.E.P. |
| Rua do Britador,280 | | | 95765-000 |

QUADRO 2 - DESCRIÇÃO DO PROJETO

| | | |
|--|---------------------|------------------|
| Título do Projeto Gestão Descentralizada das Escolas Municipais | Período de Execução | |
| | Início 01/04 | Término 31/12 |
| Identificação do Objeto Manutenção e funcionamento da Escola Municipal de Ensino Fundamental "12 de Maio" | | |
| 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> <p>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.</p> | | |

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 450 alunos matriculados 46 professores, 2 auxiliares de ensino e 8 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 | | 31/12 |
| | 1.2 | Manutenção e conservação das áreas de lazer e recreação da escola | Escola | 1 | | 31/12 |
| | 1.3 | Telefone Fixo | Meses | | | 31/12 |
| | 1.4 | Telefone Móvel | Meses | | | 31/12 |
| | 1.5 | Conserto de impressora e copiadora | Unidade | | | 31/12 |
| | 1.6 | Seguro | Anual | | | 31/12 |
| | 1.7 | Material de limpeza | Escola | | | 31/12 |
| | 1.8 | Honorários contador | Anual | | | 31/12 |
| 2 | 2.1 | Aquisição de equipamentos e materiais destinados à qualidade do ensino e valorização do educando. (Material didático) | Escola | | | 31/12 |
| 3 | | Material de expediente | | | | 31/12 |
| 4 | | Monitoramento e avaliação do Plano de Trabalho (reuniões de ACPM para discussão e avaliação da aplicação dos recursos). | Meses | | | 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 /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 - 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 Príncipe | Repasse parceiro público. | R\$ 22.956,00 | Mun. Bom Príncipe/Termo de Fomento | Oi celular | 346,00 |
| | | | | Telefone fixo | 1.600,00 |
| | | | | Material de expediente | 5.000,00 |
| | | | | Tonner | 4.000,00 |
| | | | | seguro | 2.000,00 |
| | | | | manutenção e conserto de impressoras e copiadoras | 3.000,00 |
| | | | | manutenção do prédio (consertos em geral, produtos de limpeza) | 3.000,00 |
| | | | | honorários contador | 1.100,00 |
| | | | | material didático | 2.910,00 |
| 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 |

QUADRO 8 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

CONCEDENTE

| 1º mês (abril) | 2º mês | 3º mês | 4º mês (julho) | 5º mês | 6º mês (setembro) | 7º mês | 8º mês (novembro) | 9º mês |
|-------------------|--------|--------|-------------------|--------|----------------------|--------|----------------------|--------|
| R\$ 5.739,00 | - | - | | | | | | |

CONVENENTE (CONTRAPARTIDA)

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

Bom Princípio, 28 de março de 2022




Noeri Emmerich Juwer

CPF: 001.536.850-50

QUADRO 9 - JULGAMENTO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

Plano de trabalho autorizado


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.

Local e Data

Comissão de Seleção

À Consideração superior:

HOMOLOGAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL:

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

() Não homologo

Local e Data

Prefeito Municipal