



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
Estado do Rio Grande do Sul

PLANO DE TRABALHO

QUADRO 1 - DADOS CADASTRAIS DO (A) PROPONENTE

Entidade Proponente		C.N.P.J.
Círculo de Pais e Mestres da Escola Municipal de Ensino Fundamental Albino David Hartmann		90.874.264/0001 - 67
Endereço		
Rua Felipe Hartmann, nº 100- Arroio das Pedras		
Cidade	UF.	Telefone
Bom Princípio	RS	(51)3634 7712
Conta Corrente	Banco	Agência
06.066145.0-6	Banrisul	0142
Nome do Presidente		C.P.F.
Márcia Arnhold Steffen		819.076.640 - 68
C.I./Órgão Expedidor	E-mail	Telefone
SJS		(51) 9998517694
Endereço		C.E.P.
Rua Felipe Hartmann, s/nº		95.765.000

QUADRO 2 - DESCRIÇÃO DO PROJETO

Título do Projeto Repasse para fins de custeio e manutenção	Período de Execução 2020	
	Início 01/03/2020	Término 31/12/20
Identificação do Objeto Manutenção e funcionamento da Escola Municipal de Ensino Fundamental Albino David Hartmann		
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 pedagógico e de consumo necessário ao funcionamento da escola; avaliação de aprendizagem; implementação de projeto pedagógico; e desenvolvimento de atividades educacionais.		

QUADRO 3 – DESCRIÇÃO DA REALIDADE

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

A ACPM da Escola Municipal de Ensino Fundamental Albino David Hartmann, 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 53 alunos matriculados, atendidos em parte no turno integral. Os alunos são atendidos por 4 professores do currículo por atividades e 2 profissionais com o turno integral. 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 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	01/03/20	31/12/20
2	2.1	Aquisição de equipamentos e materiais destinados à qualidade do ensino e valorização do educando	Unidades	04	01/03/20	31/12/20
3	3.1	Monitoramento e avaliação do Plano de Trabalho através de reuniões da ACPM	Meses	05	01/03/20	31/12/20

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	A. Realizar o levantamento das necessidades da instituição, priorizando a manutenção, a higiene, a limpeza e a proposta pedagógica da escola. 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. 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. 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". E. Realizar as despesas no período compreendido no prazo da execução físico-financeiro estabelecido no convênio. F. Proceder a execução e a prestação de contas dos recursos previstos neste plano de trabalho. G. Manter os documentos envolvidos nesta parceria de forma organizada e em boas condições. 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.

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\$ 7.652,00	Município Bom Princípio/Termo de Fomento	Despesas de custeio e serviços de terceiros conforme lista abaixo:	R\$ 7.652,00
				*Telefone conta fixa	*R\$ 700,00
				*Material Didático	*R\$ 1.252,00
				*Material de expediente e manutenção de prédio	* R\$ 5.000,00
				* Seguro	*R\$ 700,00
ACPM	Buffet de cachorro - quente	R\$1.000,00	ACPM	Despesas com viagens de estudo/ brinquedos e lembranças p/ alunos bancos p/pátio escola	R\$ 1.000,00
TOTAL		R\$ 8.652,00			R\$ 8.652,00

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

1º mês/maio	2º mês/junho	3º mês/julho	4º mês/agosto	5º mês/setembro	6º mês/outubro
	R\$ 3.826,00				
7º mês/ novembro	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês
R\$ 3.826,00					

CONVENENTE (CONTRAPARTIDA)

1º mês/maio	2º mês/junho	3º mês/julho	4º mês/agosto	5º mês/setembro	6º mês/outubro
7º mês/nov.	8º mês/	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês
R\$ 1.000,00					

Bom Princípio, 01 de março de 2020.

Márcia A. Steffen

Márcia Arnhold Steffen
CPF nº 819.076.640 – 68
Presidente

Secretaria de Educação, Cultura e Desporto
Vanessa F. de A. Steffen

autoriza


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