



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.
Associação do Círculo de Pais e Mestres da Escola Municipal de Ensino Fundamental Nossa Senhora da Piedade		90.874.348/0001-09
Endereço		
Rua Felisbina Klein, nº 275, Piedade		
Cidade	UF.	Telefone
Bom Princípio	RS	(51) 9 95 67 49 24
Conta Corrente 06.063679.0-6	Banco 041	Agência 0142
Nome do Presidente		C.P.F.
Lairson Wiederkehr		908.587.600-10
C.I./Órgão Expedidor	E-mail	Telefone
804.810.306.6 SJS/II		(51) 9 99 96 76 79
Endereço		C.E.P.
Rua Bom Fim Alto, 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 31/12/2020
Identificação do Objeto Manutenção e funcionamento da Escola Municipal de Ensino Fundamental Nossa Senhora da Piedade		
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 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 possui 49 alunos matriculados, atendidos em parte no turno integral. Os alunos são atendidos por 05 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	01/03/2020	31/12/20
2	2.1	Aquisição de equipamentos e materiais destinados à qualidade do ensino e valorização do educando	Unidades	04	01/03/2020	31/12/20
3	3.1	Monitoramento e avaliação do Plano de Trabalho através de reuniões da ACPM	Meses	01	01/03/2020	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\$ 4.588,00	Município Bom Princípio/Term o de Fomento	Despesas de custeio e serviços de terceiros conforme lista abaixo:	R\$ 4.588,00
				* Escrituração Contábil fiscal	*R\$ 350,00
				* Serviço notarial e registral	*R\$ 200,00
				*Internet	*R\$ 800,00
				* Seguro predial	* R\$ 450,00
				*Material Didático/ pedagógico	*R\$ 500,00
				* Manutenção de equipamentos	* R\$ 400,00
				*Material de expediente e manutenção de prédio	*R\$ 1,888,00
ACPM	Evento destinado a obtenção de recursos (rifa)	R\$ 1.500,00	ACPM	Despesas com Brinquedos, jogos e lembranças p/ alunos	R\$ 1.500,00
TOTAL		R\$ 6.088,00			R\$ 6.088,00


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

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

1ºmês/ maio	2ºmês/ agosto	3ºmês/ novembro	4ºmês	5ºmês	6ºmês
1.529,33	1.529,33	1.529,33	---	---	---
7º mês/	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês
---	---	---	---	---	---

CONVENENTE (CONTRAPARTIDA)

1ºmês/dezembro	2ºmês	3ºmês	4ºmês	5º mês	6ºmês
1.500,00					
7ºmês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês

Bom Princípio, 01 de Março de 2020.



Lairson Wiederkehr
CPF nº 908.587.600-10
Presidente

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	