

TERMO DE FOMENTO 2020

PLANO DE TRABALHO DE URGÊNCIA

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	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. Porém devido à pandemia do Covid-19 todas as promoções foram canceladas.		

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. Em tempo de pandemia devido ao COVID19 e com as aulas suspensas as contribuições espontâneas não acontecem assim como todas as promoções programadas para fins de arrecadação também não irão acontecer, Porém há gastos fixos mensais e de manutenção que continuam a acontecer



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	01/05	31/12
	1.2	Manutenção e conservação das áreas de lazer e recreação da escola	Escola	1	01/05	31/12
	1.3	Internet	Meses	7	01/05	31/12
	1.4	Telefone Fixo e Móvel	Meses	7	01/05	31/12
	1.5	Conserto de impressora e copiadora	Unidade	7	01/05	31/12
	1.6	Seguro	Anual	7	01/05	31/12
	1.7	Material de limpeza	Escola	7	01/05	31/12
	1.8	Honorários contador	Anual	1		31/12
2	2.1	Material de expediente	Escola	7	01/05	31/12
3		Monitoramento e avaliação do Plano de Trabalho (reuniões de ACPM para discussão e avaliação da aplicação dos recursos).	Meses	7	01/05	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.
- ó) 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	735,00
				Oi celular	269,00
				Telefone fixo	2.000,00
				Material de expediente	5.000,00
				Tonner	4.000,00
				seguro	2.000,00
				manutenção e conserto de impressoras e copiadoras	4.000,00
				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\$1.000,00	ACPM	Material de expediente e manutenção (não previstos)	R\$ 1.907,00
TOTAL		R\$ 23.956,00	TOTAL		R\$ 23.956,00



QUADRO 8 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

CONCEDENTE

1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º 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
			500,00			500,00	

Bom Princípio, 02 de maio de 2020

Luciane Cristina Fritzen Ledur
Luciane Cristina Fritzen Ledur
CPF:920663560-34

Autoriza os planos de fomento


Secretaria de Educação, Cultura e Desporto
Vanessa F. de Q. Staffen