



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
Estado do Rio Grande do Sul

PLANO DE TRABALHO
QUADRO 1 - DADOS CADASTRAIS DO (A) PROPONENTE

Entidade Proponente Associação do Círculo de Pais e Mestres da Escola Municipal de Ensino Fundamental São José		C.N.P.J. 92.123.645/0001-30
Endereço Rua Afonso Lermen, 341, Morro Tico-Tico, Bom Princípio		
Cidade Bom Princípio	UF: RS	Telefone (051) 99746-6260
Conta Corrente 06.851540.0-6	Banco Barrisul	Agência 0142
Nome do Presidente Tiago Rafael Angst		C.P.F. 021.447.120-93
C.I./Órgão Expedidor 2090229788/SJS	E-mail tiagorafaelangst@hotmail.com	Telefone (51) 998237185
Endereço Rua São Paulo, 262, Morro Tico-Tico, Bom Princípio		C.E.P. 95765000

QUADRO 2 - DESCRIÇÃO DO PROJETO

Título do Projeto Gestão Descentralizada das Escolas Municipais	Período de Execução	
	Início 01/04/2024	Término 31/12/2024
Identificação do Objeto Manutenção e funcionamento da Escola Municipal de Ensino Fundamental São José		
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 materiais de expediente, 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.		

QUADRO 3 – DESCRIÇÃO DA REALIDADE

A ACPM da Escola Municipal de Ensino Fundamental São José, constituída 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 326 alunos matriculados, atendidos nos turnos da manhã e da tarde. São também 28 professores e 10 profissionais atuando em outros segmentos da educação, além de 9 funcionários.

Para que estes estudantes e profissionais possam desempenhar suas atribuições, faz-se necessária a constante aquisição e reposição de materiais de expediente e secretaria, didático-pedagógicos, esportivos, de limpeza e higiene, entre outros, tanto para a área administrativa como para a pedagógica. São produtos e serviços de baixo valor de aquisição, mas que necessitam de 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		Unid.	Quant.	Início	Término
1	1.1	Manutenção e conservação do prédio, das áreas de lazer e recreação da escola	Escola	01	01/04/2024	31/12/2024
2	2.1	Aquisição de equipamentos, materiais e serviços destinados à qualidade do ensino e valorização do educando	Itens	04	01/04/2024	31/12/2024
3	3.1	Monitoramento e avaliação do Plano de Trabalho	Meses	9	01/04/2024	31/12/2024

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, 3 (três) 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 nº xx – Ano 2024 - 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 nº xx – Ano 2024 - 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\$ 15.304,00	Mun. Bom Princípio / Termo de Fomento	Materiais e serviços de manutenção e conservação do prédio e do pátio da escola	R\$ 2.000,00
				Cortinas, panos e toalhas	R\$ 3.804,00
				Materiais de expediente e secretaria e manutenção das impressoras e máquinas de xerox	R\$ 8.000,00
				Materiais didáticos e esportivos	R\$ 1.500,00
ACPM	Promoções e eventos destinados à obtenção de recursos (Rifa, Festa Junina e Carreteiro das Famílias)	R\$ 1.500,00	ACPM	Materiais de expediente e didáticos, materiais e produtos de limpeza e seguro do prédio da escola.	R\$ 1.500,00
TOTAL					R\$ 16.804,00

QUADRO 8 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ 16.804,00)**CONCEDENTE**

1° mês ABRIL	2° mês MAIO	3° mês JUNHO	4° mês JULHO	5° mês AGOSTO	6° mês SETEMBRO
R\$ 3.826,00	-	-	R\$ 3.826,00	-	-
7° mês OUTUBRO	8° mês NOVEMBRO	9° mês DEZEMBRO	10° mês	11° mês	12° mês
R\$ 7.652,00	-	-	-	-	-

CONVENENTE (CONTRAPARTIDA)

1° mês	2° mês	3° mês	4° mês	5° mês	6° mês
-	R\$ 300,00	R\$ 500,00	R\$ 200,00	R\$ 500,00	-
7° mês	8° mês	9° mês	10° mês	11° mês	12° mês
-	-	-	-	-	-

Bom Princípio, 21 de março de 2024.



Tiago Rafael Angst – Presidente da ACPM da EMEF São José

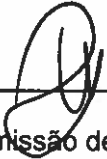
[illegible]

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