



**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 São Marcos		92.123.629/0001-47
Endereço		
Rua Alfonso Schmitz, 232, Nova Colúmbia		
Cidade	UF.	Telefone
Bom Princípio	RS	(51) 998862066
Conta Corrente	Banco	Agência
06851339.0-4	041	0142
Nome do Presidente		C.P.F.
Luísa Weschenfelder		013.444.990-82
C.I./Órgão Expedidor	E-mail	Telefone
2082279171/SJS	esc.saomarcos@gmail.com	(51) 997239463
Endereço		CEP
Rua Hugo Alfonso Engeroff, n° 3472, Nova Colúmbia, Bom Princípio		95765000

## QUADRO 2 - DESCRIÇÃO DO PROJETO

Título do Projeto: Repasse para fins de custeio e manutenção.	Período de Execução 2026	
	Início 04/05/2026	Término 31/12/2026
Identificação do Objeto: Manutenção e funcionamento da Escola Municipal de Ensino Fundamental São Marcos.		
Justificativa da Proposição:  Consideramos que contar com o auxílio financeiro repassado pelo Município contribui muito com a escola no que diz respeito ao seu bom funcionamento, o que favorece a qualidade de trabalho e de aprendizagem que se realiza no espaço escolar. Administrar este repasse vai ao encontro de uma autogestão responsável, que considera a participação da comunidade escolar na decisão dos objetivos, entre os quais podemos citar: melhorias na infraestrutura física, através de manutenções e pequenos reparos, aquisição de materiais de expediente e, sobretudo, investir na aprendizagem, na implementação do projeto pedagógico e no desenvolvimento de atividades educacionais de qualidade.		

## 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 São Marcos, constituída por representantes da comunidade escolar, atuará em conjunto com a equipe diretiva e o Conselho Escolar, realizando algumas promoções durante o ano para arrecadar auxílio financeiro a ser destinado para necessidades da escola. Contudo, é muito importante também receber o repasse do município, que nos dá maior segurança em poder atender às demandas que surgem durante o ano em termos de recursos. Nossa escola possui 170 alunos matriculados para o ano letivo 2026, sendo 08 alunos da Educação Infantil (Jardim B) e 162 alunos do Ensino Fundamental (1º ao 9º ano). A Escola atende também a 50 estudantes no Contraturno Escolar. Contamos com 23 professores, entre titulares e professores de área (diferentes disciplinas), 02 auxiliares básicos, 01 auxiliar pedagógico, além de 05 funcionárias de serviços gerais e 01 monitor de segurança. Em nossa escola, presamos por qualidade de ensino e pelo bem-estar de todos, por isso, o recurso financeiro proveniente de repasse do município torna-se um fomentador deste objetivo, diante da constante necessidade de aquisição e reposição de materiais, tanto para a área administrativa como para a pedagógica. Estes produtos e serviços não costumam ser de valor elevado, 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	04	04/05/2026	31/12/2026
2	2.1	Aquisição de equipamentos e materiais destinados à qualidade do ensino e valorização do educando.	Unidades	04	04/05/2026	31/12/2026
3	3.1	Monitoramento e avaliação do Plano de Trabalho através de reuniões da ACPM	Meses	02	04/05/2026	31/12/2026

**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, 2 (dois) 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 - 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**

**CONCEDENTE**

- 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\$ 12.244,00	Município de Bom Princípio/ Termo de Fomento	Despesas de custeio e serviços de terceiros conforme lista abaixo:	R\$ 12.244,00
				Serviço Contábil	R\$ 450,00
				Limpeza dos Bebedouros	R\$ 510,00
				Seguro da Escola	R\$ 1.130,95
				Material Didático e de expediente	R\$ 10.153,05
ACPM	Eventos e campanhas destinadas a obtenção de recursos	R\$ 1.000,00	ACPM	- Materiais pedagógicos, jogos, brinquedos; - Utensílios de cozinha;	R\$ 1.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 13.244,00</b>			<b>R\$ 13.244,00</b>

*Luisa Weschenfeder*

Luisa Weschenfeder  
Presidente da ACPM  
CPF: 013.444.990-82

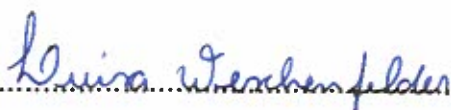
**QUADRO 8 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ 1,00)****CONCEDENTE**

1° mês MAIO	2° mês JUNHO	3° mês JULHO	4° mês AGOSTO	5° mês SETEMBRO	6° mês OUTUBRO
Recebe a 1ª e 2ª parcelas R\$ 3.061,00 (cada)	-	-	Prestação de contas parciais da 1ª e 2ª parcelas	Recebe a 3ª e 4ª parcelas R\$ 3.061,00 (cada)	-
7° mês NOVEMBRO	8° mês DEZEMBRO	9° mês JANEIRO			
-	Vigência até 31/12/2026. Extrato zerado nesta data.	Até 31/01/2027 para prestar contas finais.	-	-	

**CONVENENTE (CONTRAPARTIDA)**

1° mês MAIO	2° mês JUNHO	3° mês JULHO	4° mês AGOSTO	5° mês SETEMBRO	6° mês OUTUBRO
R\$ 500,00				R\$ 500,00	
7° mês NOVEMBRO	8° mês DEZEMBRO	9° mês JANEIRO			

Bom Princípio, 04 de maio de 2026.



Luisa Weschenfeder

Presidente da ACPM  
CPF: 013.444.990-82

**QUADRO 9 - JULGAMENTO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO**

Empty box for the judgment of the selection commission.

**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