



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
Estado do Rio Grande do Sul

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

Entidade Proponente ACPM ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL JOSÉ DE ANCHIETA		C.N.P.J. 00.773.243/0001-62
Endereço RUA PEDRO ARTHUR SCHAEGLER, BOM FIM ALTO		
Cidade BOM PRINCÍPIO	UF. RS	Telefone 51 98054-8388
Conta Corrente 060633160-1	Banco BANRISUL	Agência 0142
Nome do Presidente GRACIELE MÜLLER		C.P.F. 035.398.540-61
C.I./Órgão Expedidor SSP	E-mail graci.muller19@gmail.com	Telefone 51 99695-3733
Endereço RUA BOM FIM ALTO		C.E.P. 95765 - 000

QUADRO 2 - DESCRIÇÃO DO PROJETO

Título do Projeto	Período de Execução 2026	
	Início	Término
REPASSE PARA FINS DE CUSTEIO E MANUTENÇÃO	01/05/2026	31/12/2026
Identificação do Objeto Manutenção e aquisição de materiais para o funcionamento da Escola Municipal de Ensino Fundamental José de Anchieta.		
Justificativa da Proposição Contribuir para o provimento das necessidades prioritárias do estabelecimento 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 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 José de Anchieta, 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 oitenta e três alunos matriculados, atendidos por quatorze professores, além de três profissionais atuando como auxiliares de sala de aula, um contrato CIEE e quatro auxiliares de limpeza. Para que estes estudantes e profissionais possam desempenhar suas atribuições, faz – se necessária a constante aquisição de materiais permanentes, de expediente, pedagógicos, de limpeza e higiene, tanto para a área administrativa como para a pedagógica. São produtos e serviços de baixo valor, 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	01/05/2026	31/12/2026
2	2.1	Aquisição de equipamentos e materiais destinados à qualidade do ensino e valorização do educando.	Unidade	04	01/05/2026	31/12/2026
3	3.1	Monitoramento e avaliação do Plano de Trabalho através de reuniões da ACPM.	Meses	09	01/05/2026	31/12/2026

QUADRO 5 – FORMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES OU DOS PROJETOS E DE CUMPRIMENTO DAS METAS A ELES ATRELADOS

Metas	Atividades Correspondentes
1,2,3	<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 disso, 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 conta 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 – 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 pela ACPM, bem como a receita obtida pelo evento.

QUADRO 7 - PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS A SEREM REALIZADAS A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES OU PROJETOS ABRANGIDOS PELA PARCERIA

RECEITAS			DESPESAS		
VALOR	DESCRIÇÃO	VALOR	FONTE	DESCRIÇÃO	VALOR
Município de Bom Princípio.	Repasse parceiro público	R\$ 7652,00	Município de Bom Princípio/ Termo de Fomento	Filtro e limpeza de bebedouros	R\$ 524,00
				Gráfica impressões MIP	R\$420,00
				Material de expediente, didático.	R\$2.424,32
ACPM	Rifa Junina	R\$ 150,00	ACPM	Móveis para a secretaria da escola	R\$ 4.433,68
TOTAL		R\$ 7.802,00			R\$ 7.802,00

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
R\$3.826,00 pagamento 1ª e 2ª parcelas			Prestação de contas parciais de 1ª e 2ª parcelas	R\$3.826,00 pagamento 3ª e 4ª parcelas	
7° mês NOVEMBRO	8° mês DEZEMBRO	9° mês JANEIRO	10° mês FEVEREIRO	11° mês MARÇO	12° mês ABRIL
	Vigência da parceria até 31.12.2026 – extrato zerado nesta data	Até dia 31.01.2027 prestação de contas final			

CONVENENTE (CONTRAPARTIDA)

1° mês	2° mês	3° mês	4° mês	5° mês	6° mês
7° mês	8° mês	9° mês	10° mês	11° mês	12° mês
				R\$ 150,00	

Bom Princípio, 4 de maio de 2026.

Documento assinado digitalmente



GRACIELE MULLER

Data: 05/05/2026 18:33:26-0300

Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Graciele Muller - Presidente da ACPM

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