

**MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO**  
Estado do Rio Grande do Sul

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

|   |                                    |                                |
|---|------------------------------------|--------------------------------|
| Entidade Proponente<br>Associação do Círculo de Pais e Mestres da Escola Municipal de Ensino Fundamental São José |                                    | C.N.P.J.<br>92.123.645/0001-30 |
| Endereço<br>Rua Afonso Lermen, 341, Morro Tico-Tico, Bom Princípio  |                                    |                                |
| Cidade<br>Bom Princípio   | UF:<br>RS                          | Telefone<br>(051) 99746-6260   |
| Conta Corrente<br>06.851540.0-6   | Banco<br>Banrisul                  | Agência<br>0142                |
| Nome do Presidente<br>Cláudia Baumgratz   |                                    | C.P.F.<br>003.417.250-56       |
| C.I./Órgão Expedidor<br>7078769127/SSP  | E-mail<br>clau.baumgratz@gmail.com | Telefone<br>(51) 999424640     |
| Endereço<br>Rua João Cláudio Chassot, 1935, Morro Tico-Tico, Bom Princípio  |                                    | C.E.P.<br>95765-000            |

## QUADRO 2 - DESCRIÇÃO DO PROJETO

|  |                      |                       |
|--|----------------------|-----------------------|
| Título do Projeto<br><br>Gestão Descentralizada das Escolas Municipais   | Período de Execução  |                       |
|  | Início<br>01/05/2026 | Término<br>31/01/2027 |
| Identificação do Objeto<br><br>Manutenção e funcionamento da Escola Municipal de Ensino Fundamental São José   |                      |                       |
| Justificativa da Proposição<br><br>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.<br>Nosso objetivo é 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

|   |
|---|
| <p>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 302 alunos matriculados, atendidos nos turnos da manhã e da tarde. São também 30 professores e 7 profissionais atuando em outros segmentos da educação, além de 9 funcionários.</p> <p>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.</p> |
|---|

#### 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     | 01/05/2026 | 31/12/2026 |
| 2    | 2.1   | Aquisição de equipamentos, materiais e serviços destinados à qualidade do ensino e valorização do educando | Itens            | 04     | 01/05/2026 | 31/12/2026 |
| 3    | 3.1   | Monitoramento e avaliação do Plano de Trabalho   | Meses            | 08     | 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 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 xx – Ano 2026 - 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**

- Apresentar o registro das necessidades elencadas pela escola.
- Apresentar os orçamentos, o documento de comprovação da despesa e o comprovante de pagamento eletrônico de cada despesa realizada, conforme DECRETO N° 018/2017.
- Observar o registro da inscrição “Termo de Fomento nº xx - Ano 2026 - PM de Bom Princípio” nos documentos de despesa.
- Comprovar a aquisição dos produtos ou da contratação do serviço através do registro fotográfico, apresentação dos bens ou comprovação documental.
- Documentar a destinação dos produtos adquiridos, mantendo o controle do estoque atualizado.
- Apresentar os documentos comprobatórios das atividades sociais e/ou campanhas (ata, fotografias e/ou reportagens) promovidas pelo ACPM, bem como 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 patrimônio da escola                          | R\$ 2.904,00         |
|                    |  |               |                                       | Cortinas, panos e toalhas   | R\$ 1.200,00         |
|                    |  |               |                                       | Materiais de expediente, materiais de secretaria e manutenção das impressoras e máquinas de xerox | R\$ 11.200,00        |
| ACPM               | Promoções e eventos destinados à obtenção de recursos (Rifa, Festa Junina e Meio Frango) | R\$ 995,20    | ACPM                                  | Cortinas, panos e toalhas   | R\$ 995,20           |
| <b>TOTAL</b>       |  |               |                                       |   | <b>R\$ 16.299,20</b> |

**QUADRO 8 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ 15.804,00)**

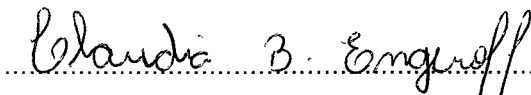
**CONCEDENTE**

| 1° mês<br>ABRIL   | 2° mês<br>MAIO                 | 3° mês<br>JUNHO   | 4° mês<br>JULHO                                  | 5° mês<br>AGOSTO                                | 6° mês<br>SETEMBRO             |
|-------------------|--------------------------------|---|--|---|--------------------------------|
| -                 | R\$ 7.652,00<br>1 e 2ª parcela |   |  | Prestação de<br>contas parciais<br>das parcelas | R\$ 7.652,00<br>3 e 4ª parcela |
| 7° mês<br>OUTUBRO | 8° mês<br>NOVEMBRO             | 9° mês<br>DEZEMBRO  | 10° mês<br>JANEIRO                               | 11° mês   | 12° mês                        |
|                   | -                              | Vigência da<br>parceria até<br>31/12/2026 –<br>extrato zerado<br>nesta data | Prestação de<br>contas finais até<br>31/01/2027. | -   | -                              |

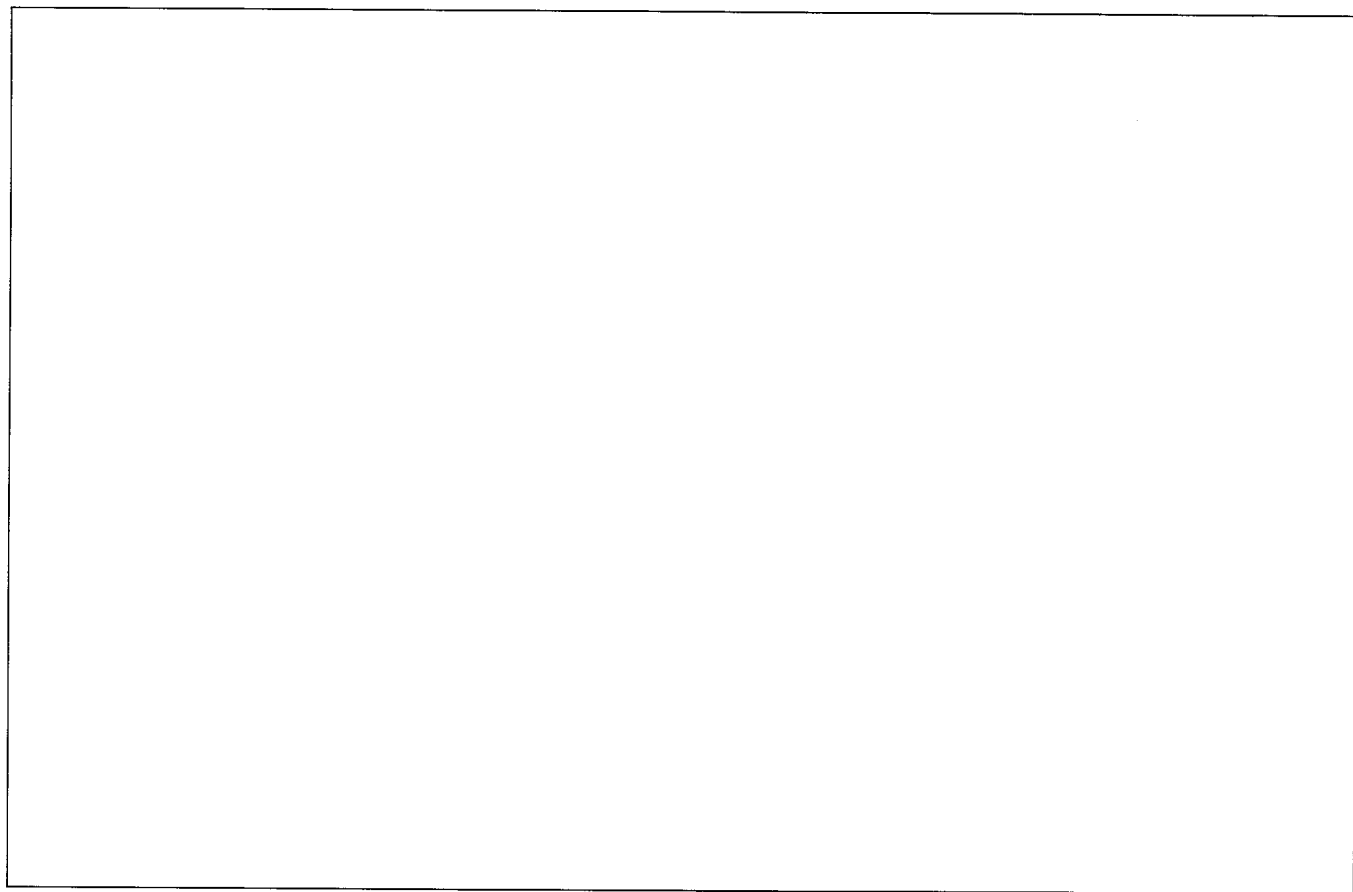
**CONVENENTE (CONTRAPARTIDA)**

| 1° mês<br>ABRIL   | 2° mês<br>MAIO     | 3° mês<br>JUNHO    | 4° mês<br>JULHO    | 5° mês<br>AGOSTO | 6° mês<br>SETEMBRO |
|-------------------|--------------------|--------------------|--------------------|------------------|--------------------|
| -                 | R\$ 995,20         | -                  | -                  | -                | -                  |
| 7° mês<br>OUTUBRO | 8° mês<br>NOVEMBRO | 9° mês<br>DEZEMBRO | 10° mês<br>JANEIRO | 11° mês          | 12° mês            |
| -                 | -                  | -                  | -                  | -                | -                  |

Bom Princípio, 04 de maio de 2026.

  
.....  
Cláudia Baumgratz – Presidente da ACPM da EMEF São José

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



## 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