

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA EMEI MARIA DE LOURDES LIMA PELIZARO.
RUA JERÔNIMO GUIDO MENEZES ,1166 ,JARDIM AEROPORTO II
TELEFONE (16) 3701-9799
EMAIL: emebantoniomanoeldepaula@gmail.com

**ATA DA REUNIÃO ORDINÁRIA DA DIRETORIA EXECUTIVA, CONSELHO
DELIBERATIVO DA ASSOSSIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA EMEI MARIA
DE LOURDES LIMA PELIZARO**

Aos vinte e nove dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e dois, às dezessete horas e trinta minutos, de forma online, pela Plataforma Google Meet, atendendo ao convite da diretora executiva, Sra. Sandra Regina Barbosa Cuba Cortez , reuniram-se os membros da Diretoria Executiva e do Conselho Deliberativo para a Reunião Ordinária da Associação de Pais e Mestres da EMEI Maria de Lourdes Lima Pelizaro , a Sra Sandra agradeceu a presença de todos e escolheu a mim Ana Flávia Ferreira Martins para lavrar a presente Ata. Expôs o objetivo da reunião, explicando a importância da elaboração do Plano de Trabalho do PMDDE, bem como a aplicação de Recursos da Associação. Apresentou aos presentes a conta bancária da Associação destinada a esse fim (conta nº 97444-7 – Banco do Brasil), os recursos existentes e suas finalidades, sendo eles: R\$22.210,00 (vinte dois mil , duzentos e dez reais), sendo 10% de capital, no valor de R\$ 2.221,00(dois mil , duzentos e vinte um reais) e 90% de custeio , no valor de R\$ 19.989,00 (dezenove mil , novecentos e oitenta e nove reais) recebido em 22/12/2021, sendo que foi gasto ainda neste ano o valor de R\$ 1.440,00 referente ao pagamento da contadora e ficando reprogramado para 2022 o valor de R\$ 20.770,00, que deverá ser gasto conforme Plano de Aplicação Financeira elaborado em 2021. Ainda explicou que temos programado, para este ano de 2022, o valor de R\$ 13.971,50 (treze mil , novecentos e setenta e um reais e cinquenta centavos) de recursos do PMDDE, sendo 10% capital, no valor de R\$ 1.397,14 (um mil, trezentos e noventa e sete reais e catorze centavos) e 90% custeio , no valor de R\$ 12.574,36 (doze mil , quinhentos e setenta e quatro reais e trinta e seis centavos). Vale ressaltar que o Plano de Trabalho PMDDE 2022 contemplará os gastos realizados relativos ao Plano de 2021,

bem como os gastos que serão realizados após o depósito das remessas de 2022. Após algumas solicitações e discussões das necessidades escolares apresentadas pelos membros da APM, a diretora executiva apresentou o PLANO DE TRABALHO PMDDE, solicitando a aprovação do mesmo aos membros do Conselho Deliberativo presentes na reunião. Segue o Plano de Trabalho elaborado pela Diretoria Executiva. Após apreciação por todos os presentes, o Plano foi aprovado pelo Conselho Deliberativo. Sem mais a tratar, a diretora executiva deu por encerrada a reunião, agradecendo a todos pela presença e eu, Ana Flávia Ferreira Martins, lavrei a presente Ata (contendo o Plano de Trabalho anexo), que após lida e aprovada será assinada por mim e por todos os presentes. Franca, 29 de junho de dois mil e vinte e dois.

**PLANO DE TRABALHO PMDDE – 2022
APM EMEI MARIA DE LOURDES LIMA PELIZARO**

A – FICHA CADASTRAL			
1. CADASTRO DA OSC			
A) NOME: Associação de Pais e Mestres da EMEI Maria de Lourdes Lima Pelizaro			
B) CNPJ: 10.958.134/0001-73			
C) ENDEREÇO COMPLETO: Rua Jerônimo Menezes, nº 1166-Jardim Aeroporto II, Franca-SP/CEP 14.404.103			
D) TELEFONES: 3701-9799			
E) E-MAIL : emebantonio manoel depaula@gmail.com			
2. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL			
A) NOME: Sandra Regina Barbosa Cuba Cortez			
B) CPF Nº : 135.597.898-00			
C) RG Nº.: 23.966.411-5			
D) ÓRGÃO EXPEDIDOR: SSP-SP			
E) CARGO OU FUNÇÃO : Diretora Executiva			
F) DURAÇÃO MANDATO : 2 anos			

G) ENDEREÇO COMPLETO: Rua da Glória ,641,Parque dos Lima,Franca-SP

H) TELEFONES : (16) 99211-6007

I) E-MAIL: sandracuba@hotmail.com.br

3. FINALIDADE ESTATUTÁRIA E ÁREA DE ATUAÇÃO

Com base no “Estatuto Padrão das Associações de Pais e Mestres” das escolas municipais de Franca, a Associação de Pais e Mestres, constituída na forma de associação civil, com personalidade jurídica de direito privado, sem fins econômicos, sujeita-se às disposições do Código Civil.

De acordo com a Seção II deste Estatuto, Art. 3º, a APM, se constitui como entidade com objetivos sociais e educativos e tem por finalidade ser instrumento de participação da comunidade na escola, bem como colaborar no aprimoramento do processo educacional, na assistência ao aluno e na integração da família, escola e comunidade, sendo-lhe vedada a adoção de caráter político, racial ou religioso.

Para a consecução de seus fins, conforme o Art. 4º do Estatuto, a APM propõe-se a:

I - colaborar com a direção da escola para atingir seus objetivos educacionais;

II -representar, perante a escola, as aspirações da comunidade e dos responsáveis legais pelos alunos;

III - celebrar parcerias com instituições públicas ou privadas e receber contribuições financeiras voltadas à melhoria da infraestrutura e das ações pedagógicas da unidade escolar, sempre com o propósito de assegurar o direito constitucional à educação de qualidade, observadas as normas legais aplicáveis;

IV - mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros da comunidade para auxiliar a escola, provendo condições que permitam, observadas as normas legais aplicáveis:

a) a melhoria do ensino;

b) o desenvolvimento de atividades de assistência ao aluno, nas áreas socioeconômica e de saúde;

c) a conservação e manutenção do prédio, dos equipamentos e das instalações escolares;

d) a programação de atividades culturais e de lazer que envolvam a participação conjunta de professores, alunos e seus responsáveis legais.

V - favorecer o entrosamento entre os responsáveis legais dos alunos e professores, possibilitando:

a) aos responsáveis legais, que recebam informações relativas aos objetivos educacionais, métodos e processos de ensino, bem como sobre o aproveitamento escolar dos alunos sob sua responsabilidade;

b) aos professores, que conheçam as condições de vida do aluno fora da escola, como instrumento para auxiliar o aprimoramento do processo educacional.

VI - administrar, direta ou indiretamente, nos termos da lei, a cantina escolar.

Por fim, levando em conta o Art. 5º deste instrumento, as atividades decorrentes dos

objetivos especificados no artigo acima deverão estar previstas em Plano de Aplicação Financeira elaborado pela APM e articulado ao Plano de Gestão da unidade escolar.

B - DESCRIÇÃO DO PROJETO

1. JUSTIFICATIVA

A elaboração do Plano de Trabalho para a utilização dos recursos recebidos por meio do Programa Municipal Dinheiro Direto na Escola, justifica-se para garantirmos nos espaços escolares a Gestão Democrática que é um princípio definido na Constituição Federal de 1988, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDBEN (1996) e nos Planos de Educação. Na gestão democrática pressupõe-se o envolvimento e a participação de todos para a reflexão, a discussão, o planejamento, o encaminhamento e a avaliação das fragilidades do cotidiano escolar. Dessa maneira, a comunidade escolar, por meio do diálogo, do respeito da autonomia e dos acordos coletivos, tem subsídios para que possa traçar os rumos a serem seguidos em suas tomadas de decisão. De modo concreto, a garantia desse processo de gestão democrática envolve a mobilização do tripé escola-família-comunidade, com efetivo engajamento de todos no cotidiano escolar.

Este Plano de trabalho foi elaborado pela Diretoria Executiva da APM, com a assessoria do Conselho Fiscal no planejamento de aplicação dos recursos financeiros oriundos do Programa Municipal Dinheiro Direto na Escola, e aprovado pelo Conselho Deliberativo. Considerando que o Conselho de Escola é composto por todos os atores, diretor, funcionário, especialista, aluno, família e visando uma maior transparência nas decisões tomadas informamos que este Plano de Trabalho será apreciado pelo Conselho de Escola após aprovado pela Comissão.

Todas as ações referentes a utilização das verbas devem justificar-se pela transparência desde o início da discussão sobre o uso que será dado às verbas. A comunidade escolar será cientificada dessa destinação. Além disso, todas as decisões serão registradas em ata.

Este Plano busca garantir a eficiência e agilidade na utilização dos recursos públicos sendo uma ferramenta de gestão que direcionará de forma transparente, coerente, democrática, ética e responsável a execução do recurso financeiro destinado ao Programa Municipal Dinheiro Direto na Escola.

Pelo princípio constitucional da publicidade no trato da coisa pública, todas as prestações de contas, de todas as verbas recebidas ou próprias da escola, serão afixadas e mantidas permanentemente em local público de fácil visibilidade por toda a comunidade escolar, bem como os balancetes semestrais e anual.

2. OBJETO DA PARCERIA

Os valores repassados serão empregados no desenvolvimento de programas de cooperação mútua nos aspectos técnicos e financeiros da instituição para: manutenção, ampliação e melhoria da qualidade do ensino e implementação da Gestão Democrática da Educação, assim como em atendimento de despesas de pequeno porte que beneficiem a comunidade escolar, conforme legislações vigentes.

Dessa forma, de acordo com a lei supracitada, o objeto da parceria visa atender a manutenção do prédio, aquisição de bens e material de consumo, contratação de serviços em geral, desenvolvimento de projetos e atividades pedagógicas e educacionais a fim de atender 100% dos alunos desta Unidade Escolar da Rede Municipal de Educação de Franca, mediante o cumprimento do Termo de Colaboração firmado entre a APM e a Secretaria Municipal de Educação/Prefeitura de Franca.

3. QUADRO DE ATENDIMENTO DOS ALUNOS E INFRAESTRUTURA DA UNIDADE

Número de alunos da Unidade Escolar: 129

Educação Infantil (pré-escola): 129

Ensino Fundamental I: 0

Educação de Jovens e Adultos (Fund. II): 0

TOTAL: 129

Descrever os espaços físicos existentes na unidade escolar:

6 salas de aula
1 cozinha com despensa
1 pequena secretaria
1 banheiro para funcionários
1 banheiro de acessibilidade
1 banheiro masculino para alunos
1 banheiro feminino para alunos
1 pequeno almoxarifado
1 pátio coberto que é utilizado como refeitório
1 cômodo nos fundos da escola necessitando reforma e instalação de energia elétrica.

Parque externo.			
4. PERÍODO DE EXECUÇÃO - VIGÊNCIA			
Início: JANEIRO 2022	Final: DEZEMBRO 2022		
5. DESCRIÇÃO DAS METAS, ATIVIDADES E PROJETOS A SEREM EXECUTADOS			
META / ATIVIDADE OU PROJETO	AÇÃO	OBSERVAÇÃO	
Realizar melhorias e manutenções prediais	Aquisição de materiais de construção, elétrico e hidráulico e contratação de serviços especializados para: -Manutenção de pisos, azulejos, paredes, divisórias e elementos do prédio. -Pintura do muro externo da Unidade Escolar. -Pintura com letreiro de identificação da escola no muro externo. -Serviço de cópia de chaves e reparos em fechaduras. -Serviço de instalação de chaves tretas nas portas das salas de aula. -Reforma dos banheiros. -Reforma do bebedouro dos alunos. -Reforma do almoxarifado, com instalação de prateleiras em ardósia e troca de lugar da porta. -Reforma do pátio.		
Realizar melhorias do sistema de prevenção e combate a incêndios.	-Adquirir materiais de prevenção contra incêndios conforme plano de segurança.		
Ampliar a segurança patrimonial da unidade escolar	-Fechadura Eletrônica com botoeira e mola/adaptações no portão.		
Adquirir bens e equipamentos que auxiliarão o bom funcionamento da unidade escolar.	-Aquisição de uma caixa de som .		
Realizar a escrituração contábil da APM e a prestação de contas dos recursos	-Contratação de serviços de escritório de contabilidade .	Não será realizado cotação de preços, pois para escritório que faz prestação de contas para APM , assim como o Portal Transparência o contrato será mantido até o final do ano	

		vigente.	
Realizar despesas cartorárias .	- Registro de atas e outras despesas no cartório.		
Divulgar a prestação de contas da APM	-Contratação de serviço de divulgação das despesas (Portal Transparência)		
Promover atividade de recreação e lazer	Contratação de empresa de recreação e apresentações culturais. Aquisição de uma cama elástica.		
Conservar todos os ambientes da Unidade Escolar limpos e organizados.	Aquisição de produtos de limpeza e higienização		
Otimizar os serviços diários, garantindo materiais para o trabalho administrativo	Adquirir materiais de expediente		
Oferecer às crianças o direito a brincadeiras e ao lúdico.	Aquisição de brinquedos como bola, carrinho, boneca , etc.		

6. FORMA DE EXECUÇÃO DAS METAS, ATIVIDADES E PROJETOS A SEREM EXECUTADOS

Visando a melhoria da qualidade de ensino, em consonância com o Projeto Pedagógico, considerando a Avaliação Institucional, as necessidades da Unidade Escolar e os elementos constantes no Termo de Colaboração da Associação de Pais e Mestres e respeitando a legislação vigente, serão realizadas reuniões periódicas para definir ações a fim de cumprir as metas e planejar a execução das atividades e projetos.

A Diretoria Executiva, com base nas regras de aplicação e finalidades específicas do recurso e considerando o planejamento feito pela equipe escolar, as reuniões do Conselho de Escola e as orientações da Secretaria Municipal de Educação, elaborou o presente Plano de Trabalho definindo as prioridades, o cronograma e os encaminhamentos dos investimentos tendo em vista os recursos financeiros disponíveis e as necessidades da Unidade Escolar.

Ainda, a Diretoria Executiva da APM providenciará orçamentos, aquisição de materiais e contratação de serviços e prestará conta de cada item.

O Conselho Deliberativo da APM aprovou o presente Plano de Trabalho, bem como irá colaborar com a direção da unidade escolar, a fim de atingir os objetivos estabelecidos.

O Conselho Fiscal acompanhará todo o processo, emitindo seus pareceres, observando sempre o constante neste Plano de Trabalho e na legislação vigente.

Além da administração dos recursos financeiros, os membros da APM e do Conselho de Escola participarão de atividades e projetos desenvolvidos na escola, bem como procurarão diálogo com todos os

envolvidos no processo ensino-aprendizagem a fim de detectar necessidades e aprimorar práticas.

7. PARÂMETROS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS, ATIVIDADES E PROJETOS A SEREM EXECUTADOS

Os parâmetros para aferir o cumprimento das metas incluem visitas in loco e análise das evidências, registros dessas visitas, registros de dados relevantes, fotografias, entre outros, sobre o contexto inicial da escola, focando as metas, as atividades e projetos para que se possa comparar com a realidade transformada a partir de ações da APM e da comunidade escolar, registrando também esta nova realidade e quais metas foram cumpridas.

A avaliação do cumprimento das metas será feita sistematicamente a partir de dados coletados durante o processo de execução dos projetos, atividades e serviços prestados, observando as dependências da Unidade e ouvindo a comunidade escolar.

A APM, em conjunto com o Conselho de Escola, dará publicidade à comunidade escolar das ações realizadas e resultados obtidos e apresentará um relatório de avaliação para a Comissão de Monitoramento e Avaliação que servirá de ponto de partida para o planejamento de novas ações.

8. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS / DESPESAS

ITEM	VALOR		
1. Despesas gerais de custeio:	11.123,36		
Material de consumo (material de expediente, inclusive suprimentos de informática, material de higienização, material de limpeza, etc);			
Material didático e pedagógico;			
Despesas de cartório;			

Manutenção de equipamentos em geral;			
Serviço de contabilidade, incluindo as prestações de contas do ajuste;			
Outras despesas de custeio.			
2. Despesas de Custeio para Manutenção e Conservação do Prédio Escolar:	20.000,00		
Reparos do prédio escolar;			
Serviços para manutenção e conservação do imóvel;			
Outras despesas de custeio para manutenção e conservação do imóvel.			
3. Material Permanente:	3.645,92		
Equipamentos;			
Mobiliários;			
Outras despesas de material permanente.			
TOTAL	34.769,28		
9. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO			
ITEM	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (R\$) DEZEMBRO	1º REPASSE (R\$)	2º REPASSE (R\$)

1. Despesas gerais de custeio	7.123,36	2.000,00	2.000,00
2. Despesas de Custeio para Manutenção e Conservação do Prédio Escolar	11.425,64	4.287,18	4.287,18
3. Material Permanente	2.248,78	698,57	698,57
TOTAL:	20.797,78	6.985,75	6.985,75

10. FORMA DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DE EXECUÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação realizará procedimentos de monitoramento e fiscalização da parceria para avaliação do cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho.

A prestação de contas será apresentada semestralmente, conforme estabelecido em legislação vigente, constituída de demonstrativos de receita e de despesas e dos pagamentos efetuados, da relação de bens adquiridos ou produzidos e do extrato da conta bancária em que os recursos foram depositados.

A fiscalização da aplicação dos recursos financeiros relativos à execução do Programa é de competência do Conselho Fiscal desta Associação, bem como do Setor de Prestação de Contas da Secretaria Municipal de Finanças e da Secretaria Municipal de Educação.

Ainda, a Secretaria Municipal de Educação realizará o acompanhamento da aplicação dos recursos requisitando documentos e demais elementos que julgar necessários, bem como possíveis visitas in loco pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

11. AUTENTICAÇÃO

FRANCA, 27 DE JUNHO DE 2022



SANDRA REGINA BARBOSA CUBA CORTEZ.
DIRETORA EXECUTIVA
RG : 23.966.411-5

RUA JERÔNIMO MENEZES, N° 1166, JARDIM AEROPORTO 2
CEP : 14.404-103
TELEFONE : 3701 8704

PARECER TÉCNICO SOBRE A PROPOSTA DA OSC**1. Mérito da Proposta – Descrição do Projeto**

O plano de trabalho apresentado pela OSC contemplou os seguintes aspectos:

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA EMEI MARIA DE LOURDES LIMA PELIZARO.

RUA JERÔNIMO GILDO MENEZES, 1166 JARDIM AEROPORTO II

TELEFONE (16) 3701-9799

EMAIL: emebantoniomanueldepaula@gmail.com

A – FICHA CADASTRAL**1. CADASTRO DA OSC**

A) NOME: Associação de Pais e Mestres da EMEI Maria de Lourdes Lima Pelizaro

B) CNPJ: 10.958.134/0001-73

C) ENDEREÇO COMPLETO: Rua Jerônimo Menezes, nº 1166-Jardim Aeroporto II, Franca-SP/CEP 14.404.103

D) TELEFONES: 3701-9799

E) E-MAIL : emebantoniomanueldepaula@gmail.com

2. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

A) NOME: Sandra Regina Barbosa Cuba Cortez

B) CPF Nº : 135.597.898-00

C) RG Nº.: 23.966.411-5

D) ÓRGÃO EXPEDIDOR: SSP-SP

E) CARGO OU FUNÇÃO : Diretora Executiva

F) DURAÇÃO MANDATO : 2 anos

G) ENDEREÇO COMPLETO: Rua da Glória ,641, Parque dos Lima, Franca-SP

H) TELEFONES : (16) 99211-6007

I) E-MAIL: sandracuba@hotmail.com.br

3. FINALIDADE ESTATUTÁRIA E ÁREA DE ATUAÇÃO

Com base no “Estatuto Padrão das Associações de Pais e Mestres” das escolas municipais de Franca, a Associação de Pais e Mestres, constituída na forma de associação civil, com personalidade jurídica de direito privado, sem fins econômicos, sujeita-se às disposições do Código Civil.

De acordo com a Seção II deste Estatuto, Art. 3º, a APM, se constitui como entidade com objetivos sociais e educativos e tem por finalidade ser instrumento de participação da comunidade na escola, bem como colaborar no aprimoramento do processo educacional, na assistência ao aluno e na integração da família, escola e comunidade, sendo-lhe vedada a adoção de caráter político, racial ou religioso.

Para a consecução de seus fins, conforme o Art. 4º do Estatuto, a APM propõe-se a:

I - colaborar com a direção da escola para atingir seus objetivos educacionais;

II - representar, perante a escola, as aspirações da comunidade e dos responsáveis legais pelos alunos;

III - celebrar parcerias com instituições públicas ou privadas e receber contribuições financeiras voltadas à melhoria da infraestrutura e das ações pedagógicas da unidade escolar, sempre com o propósito de assegurar o direito constitucional à educação de qualidade, observadas as normas legais aplicáveis;

IV - mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros da comunidade para auxiliar a escola, provendo condições que permitam, observadas as normas legais aplicáveis:

a) a melhoria do ensino;

b) o desenvolvimento de atividades de assistência ao aluno, nas áreas socioeconômica e de saúde;

c) a conservação e manutenção do prédio, dos equipamentos e das instalações escolares;

d) a programação de atividades culturais e de lazer que envolvam a participação conjunta de professores, alunos e seus responsáveis legais.

V - favorecer o entrosamento entre os responsáveis legais dos alunos e professores, possibilitando:

a) aos responsáveis legais, que recebam informações relativas aos objetivos educacionais, métodos e processos de ensino, bem como sobre o aproveitamento escolar dos alunos sob sua responsabilidade;

b) aos professores, que conheçam as condições de vida do aluno fora da escola, como instrumento para auxiliar o aprimoramento do processo educacional.

VI - administrar, direta ou indiretamente, nos termos da lei, a cantina escolar.

Por fim, levando em conta o Art. 5º deste instrumento, as atividades decorrentes dos objetivos especificados no artigo acima deverão estar previstas em Plano de Aplicação Financeira elaborado pela APM e articulado ao Plano de Gestão da unidade escolar.

B – DESCRIÇÃO DO PROJETO**1. JUSTIFICATIVA**

A elaboração do Plano de Trabalho para a utilização dos recursos recebidos por meio do Programa Municipal Dinheiro Direto na Escola, justifica-se para garantirmos nos espaços escolares a Gestão Democrática que é um princípio definido na Constituição Federal de 1988, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDBEN (1996) e nos Planos de Educação. Na gestão democrática pressupõe-se o envolvimento e a participação de todos para a reflexão, a discussão, o planejamento, o encaminhamento e a avaliação das fragilidades do cotidiano escolar. Dessa maneira, a comunidade escolar, por meio do diálogo, do respeito da autonomia e dos acordos coletivos, tem subsídios para que possa traçar os rumos a serem seguidos em suas tomadas de decisão. De modo concreto, a garantia desse processo de gestão democrática envolve a mobilização do tripé escola-família-comunidade, com efetivo engajamento de todos no cotidiano escolar.

Este Plano de trabalho foi elaborado pela Diretoria Executiva da APM, com a assessoria do Conselho Fiscal no planejamento de aplicação dos recursos financeiros oriundos do Programa Municipal Dinheiro Direto na Escola, e aprovado pelo Conselho Deliberativo. Considerando que o Conselho de Escola é composto por todos os atores, diretor, funcionário, especialista, aluno, família e visando uma maior transparência nas decisões tomadas informamos que este Plano de Trabalho será apreciado pelo Conselho de Escola após aprovado pela Comissão.

Todas as ações referentes a utilização das verbas devem justificar-se pela transparência desde o início da discussão sobre o uso que será dado às verbas. A comunidade escolar será cientificada dessa destinação. Além disso, todas as decisões serão registradas em ata.

Este Plano busca garantir a eficiência e agilidade na utilização dos recursos públicos sendo uma ferramenta de gestão que direcionará de forma transparente, coerente, democrática, ética e responsável a execução do recurso financeiro destinado ao Programa Municipal Dinheiro Direto na Escola.

Pelo princípio constitucional da publicidade no trato da coisa pública, todas as prestações de contas, de todas as verbas recebidas ou próprias da escola, serão afixadas e mantidas permanentemente em local público de fácil visibilidade por toda a comunidade escolar, bem como os balancetes semestrais e anual.

2. OBJETO DA PARCERIA

Os valores repassados serão empregados no desenvolvimento de programas de cooperação mútua nos aspectos técnicos e financeiros da instituição para: manutenção, ampliação e melhoria da qualidade do ensino e implementação da Gestão Democrática da Educação, assim como em atendimento de despesas de pequeno porte que beneficiem a comunidade escolar, conforme legislações vigentes.

Dessa forma, de acordo com a lei supracitada, o objeto da parceria visa atender a manutenção do prédio, aquisição de bens e material de consumo,

contratação de serviços em geral, desenvolvimento de projetos e atividades pedagógicas e educacionais a fim de atender 100% dos alunos desta Unidade Escolar da Rede Municipal de Educação de Franca, mediante o cumprimento do Termo de Colaboração firmado entre a APM e a Secretaria Municipal de Educação/Prefeitura de Franca.

3. QUADRO DE ATENDIMENTO DOS ALUNOS E INFRAESTRUTURA DA UNIDADE

Número de alunos da Unidade Escolar: 129

Educação Infantil (pré-escola): 129

Ensino Fundamental I: 0

Educação de Jovens e Adultos (Fund. II): 0

TOTAL: 129

Descrever os espaços físicos existentes na unidade escolar:

6 salas de aula
 1 cozinha com despensa
 1 pequena secretaria
 1 banheiro para funcionários
 1 banheiro de acessibilidade
 1 banheiro masculino para alunos
 1 banheiro feminino para alunos
 1 pequeno almoxarifado
 1 pátio coberto que é utilizado como refeitório
 1 cômodo nos fundos da escola necessitando reforma e instalação de energia elétrica.
 Parque externo.

4. PERÍODO DE EXECUÇÃO - VIGÊNCIA

Início: JANEIRO 2022 **Final: DEZEMBRO 2022**

5. DESCRIÇÃO DAS METAS, ATIVIDADES E PROJETOS A SEREM EXECUTADOS

META / ATIVIDADE OU PROJETO	AÇÃO	OBSERVAÇÃO	
Realizar melhorias e manutenções prediais	Aquisição de materiais de construção, elétrico e hidráulico e contratação de serviços especializados para: -Manutenção de pisos, azulejos, paredes, divisórias e elementos do prédio. -Pintura do muro externo da Unidade Escolar. -Pintura com letreiro de identificação da escola no muro externo. -Serviço de cópia de chaves e reparos em fechaduras. -Serviço de instalação de chaves trefas nas portas das salas de aula. -Reforma dos banheiros. -Reforma do bebedouro dos alunos. -Reforma do almoxarifado, com instalação de prateleiras em ardósia e troca de lugar da porta. -Reforma do pátio.		
Realizar melhorias do sistema de prevenção e combate a incêndios.	-Adquirir materiais de prevenção contra incêndios conforme plano de segurança.		
Ampliar a segurança patrimonial da unidade escolar	-Fechadura Eletrônica com botoeira e mola/adaptações no portão.		
Adquirir bens e equipamentos que auxiliarão o bom funcionamento da unidade escolar.	-Aquisição de uma caixa de som .		
Realizar a escrituração contábil da APM e a prestação de contas dos recursos	-Contratação de serviços de escritório de contabilidade.	Não será realizado cotação de preços, pois para escritório que faz prestação de contas para APM , assim como o Portal Transparência o contrato será mantido até o final do ano vigente.	
Realizar despesas cartorárias .	- Registro de atas e outras despesas no cartório.		
Divulgar a prestação de contas da APM	-Contratação de serviço de divulgação das despesas (Portal Transparência)		
Promover atividade de recreação e lazer	Contratação de empresa de recreação e apresentações culturais. Aquisição de uma cama elástica.		
Conservar todos os ambientes da Unidade Escolar limpos e	Aquisição de produtos de limpeza e		

organizados.	higienização		
Otimizar os serviços diários, garantindo materiais para o trabalho administrativo	Adquirir materiais de expediente		
Oferecer às crianças o direito a brincadeiras e ao lúdico.	Aquisição de brinquedos como bola, carrinho, boneca , etc.		

6. FORMA DE EXECUÇÃO DAS METAS, ATIVIDADES E PROJETOS A SEREM EXECUTADOS

Visando a melhoria da qualidade de ensino, em consonância com o Projeto Pedagógico, considerando a Avaliação Institucional, as necessidades da Unidade Escolar e os elementos constantes no Termo de Colaboração da Associação de Pais e Mestres e respeitando a legislação vigente, serão realizadas reuniões periódicas para definir ações a fim de cumprir as metas e planejar a execução das atividades e projetos.

A Diretoria Executiva, com base nas regras de aplicação e finalidades específicas do recurso e considerando o planejamento feito pela equipe escolar, as reuniões do Conselho de Escola e as orientações da Secretaria Municipal de Educação, elaborou o presente Plano de Trabalho definindo as prioridades, o cronograma e os encaminhamentos dos investimentos tendo em vista os recursos financeiros disponíveis e as necessidades da Unidade Escolar.

Ainda, a Diretoria Executiva da APM providenciará orçamentos, aquisição de materiais e contratação de serviços e prestará conta de cada item.

O Conselho Deliberativo da APM aprovou o presente Plano de Trabalho, bem como irá colaborar com a direção da unidade escolar, a fim de atingir os objetivos estabelecidos.

O Conselho Fiscal acompanhará todo o processo, emitindo seus pareceres, observando sempre o constante neste Plano de Trabalho e na legislação vigente.

Além da administração dos recursos financeiros, os membros da APM e do Conselho de Escola participarão de atividades e projetos desenvolvidos na escola, bem como procurarão diálogo com todos os envolvidos no processo ensino-aprendizagem a fim de detectar necessidades e aprimorar práticas.

7. PARÂMETROS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS, ATIVIDADES E PROJETOS A SEREM EXECUTADOS

Os parâmetros para aferir o cumprimento das metas incluem visitas in loco e análise das evidências, registros dessas visitas, registros de dados relevantes, fotografias, entre outros, sobre o contexto inicial da escola, focando as metas, as atividades e projetos para que se possa comparar com a realidade transformada

a partir de ações da APM e da comunidade escolar, registrando também esta nova realidade e quais metas foram cumpridas.

A avaliação do cumprimento das metas será feita sistematicamente a partir de dados coletados durante o processo de execução dos projetos, atividades e serviços prestados, observando as dependências da Unidade e ouvindo a comunidade escolar.

A APM, em conjunto com o Conselho de Escola, dará publicidade à comunidade escolar das ações realizadas e resultados obtidos e apresentará um relatório de avaliação para a Comissão de Monitoramento e Avaliação que servirá de ponto de partida para o planejamento de novas ações.

8. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS / DESPESAS

ITEM	VALOR		
1. Despesas gerais de custeio:	11.123,36		
Material de consumo (material de expediente, inclusive suprimentos de informática, material de higienização, material de limpeza, etc);			
Material didático e pedagógico;			
Despesas de cartório;			
Manutenção de equipamentos em geral;			
Serviço de contabilidade, incluindo as prestações de contas do ajuste;			
Outras despesas de custeio.			
2. Despesas de	20.000,00		

Custeio para Manutenção e Conservação do Prédio Escolar:			
Reparos do prédio escolar;			
Serviços para manutenção e conservação do imóvel;			
Outras despesas de custeio para manutenção e conservação do imóvel.			
3. Material Permanente:	3.645,92		
Equipamentos;			
Mobiliários;			
Outras despesas de material permanente.			
TOTAL	34.769,28		
9. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO			
ITEM	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (R\$) DEZEMBRO	1º REPASSE (R\$)	2º REPASSE (R\$)
1. Despesas gerais de custeio	7.123,36	2.000,00	2.000,00
2. Despesas de Custeio para Manutenção e Conservação do Prédio Escolar	11.425,64	4.287,18	4.287,18
3. Material Permanente	2.248,78	698,57	698,57
TOTAL:	20.797,78	6.985,75	6.985,75

10. FORMA DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DE EXECUÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação realizará procedimentos de monitoramento e fiscalização da parceria para avaliação do cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho.

A prestação de contas será apresentada semestralmente, conforme estabelecido em legislação vigente, constituída de demonstrativos de receita e de despesas e dos pagamentos efetuados, da relação de bens adquiridos ou produzidos e do extrato da conta bancária em que os recursos foram depositados.

A fiscalização da aplicação dos recursos financeiros relativos à execução do Programa é de competência do Conselho Fiscal desta Associação, bem como do Setor de Prestação de Contas da Secretaria Municipal de Finanças e da Secretaria Municipal de Educação.

Ainda, a Secretaria Municipal de Educação realizará o acompanhamento da aplicação dos recursos requisitando documentos e demais elementos que julgar necessários, bem como possíveis visitas in loco pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

11. AUTENTICAÇÃO

FRANCA, 27 DE JUNHO DE 2022.
SANDRA REGINA BARBOSA CUBA CORTEZ.
DIRETORA EXECUTIVA
RG : 23.966.411-5

RUA JERÔNIMO MENEZES, N° 1166, JARDIM AEROPORTO 2
CEP : 14.404-103
TELEFONE : 3701 8704

2. Cronograma de Desembolso

Conforme Decreto Municipal o cronograma proposto para o repasse financeiro do exercício 2022 será:

9. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

ITEM	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (R\$) DEZEMBRO	1º REPASSE (R\$)	2º REPASSE (R\$)
1. Despesas gerais de custeio	7.123,36	2.000,00	2.000,00

2. Despesas de Custeio para Manutenção e Conservação do Prédio Escolar	11.425,64	4.287,18	4.287,18
3. Material Permanente	2.248,78	698,57	698,57
TOTAL:	20.797,78	6.985,75	6.985,75

3. Fiscalização da execução da parceria

Conforme Decreto Municipal 11.420/2022:

Art. 10. A fiscalização da aplicação dos recursos financeiros relativos ao PMDDE será feita, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, mediante relatório técnico de monitoramento e avaliação, sobre a conformidade do cumprimento do plano de trabalho e os resultados alcançados.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação realizará, em cada exercício, acompanhamento da aplicação dos recursos do PMDDE pelas Unidades Executoras, podendo, para tanto, requisitar documentos e demais elementos que julgar necessários, bem como realizar fiscalização "in loco".

4. Do parecer da Comissão

Considerando todo o exposto pela OSC, através de sua documentação e plano de trabalho, a **Comissão se manifesta favorável a celebração da parceria conforme a legislação vigente.**

5. Designação do Gestor da Parceria

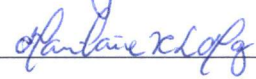
Conforme Portaria SME nº 21, de 23 de JUNHO de 2022, publicada em Diário oficial do Município em 31 de agosto de 2021, a gestora responsável pela parceria é a servidora: Profª Kelly Cristina Penha Fernandes Nascimento.

6. Designação de Comissão de Monitoramento e Avaliação

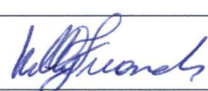
Conforme Portaria SME nº 21, de 23 de JUNHO de 2022, publicada em Diário oficial do Município em 24 de junho de 2022, e ratificada em 05 de Julho de 2022, a comissão de monitoramento e Avaliação é composta pelos servidores:

- Ester Aparecida Lemos;
- Ana Paula Vanini Corali;
- Edna Sebastiana Silva Chaves

Franca, 05 de JULHO de 2022

COMISSÃO DE SELEÇÃO	
Membro	Assinatura
Augusto César da Silva Almeida	
Débora Garcia Quintanilha	
Janaina aparecida de Andrade Paranhos	
Marilaine Xavier Lopes Marques	

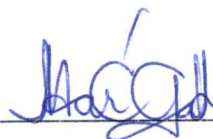
Pela aprovação do Parecer e do Plano de trabalho:

GESTORA RESPONSÁVEL PELA PARCERIA	
Kelly Cristina Penha Fernandes Nascimento	

DESPACHO

A Senhora Secretária Municipal de Educação, **Márcia de Carvalho Gatti**, no uso de suas atribuições legais, considerando a solicitação da Organização da Sociedade Civil **APM DA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROFESSORA MARIA DE LOURDES LIMA PELIZARO**, mediante parecer técnico da Gestora Responsável e da Comissão de Seleção designadas, conforme Portaria SME nº 021 de 23 de junho de 2022, **APROVA** o Plano de Trabalho/Aplicação, através do **1º Termo de Aditamento do Termo de Colaboração nº 0080/2021**, objetivando a transferência de recursos financeiros para manter, reparar e melhorar a infraestrutura física e pedagógica escolar, reforçar a auto gestão nos planos financeiros, administrativos e didáticos, bem como contribuir para a elevação dos índices de desempenho da educação básica na Unidade Escolar, referente ao repasse financeiro do exercício de **2022**.

Franca, 04 de Agosto de 2022



Márcia de Carvalho Gatti

Secretária Municipal de Educação