

## PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO

Nome da Entidade: APM da EMEB Odette Edith Périgo de Lima

Atendimento da unidade escolar de acordo com o Quadro de Movimento de Outubro/2017:

TIPO DE ENSINO:	QUANTIDADE DE ALUNOS:	VALOR PER CAPITA:	TOTAL:
Creche	23	R\$ 186,00	R\$ 4.278,00
Educação Infantil	268	R\$ 98,00	R\$ 26.264,00
Educação Infantil - Integral	0	R\$ 167,00	R\$ -
Ensino Fundamental	0	R\$ 90,00	R\$ -
Ensino Fundamental - Integral	0	R\$ 153,00	R\$ -
Educação Especial	0	R\$ 107,00	R\$ -
Educação de Jovens e Adultos	0	R\$ 90,00	R\$ -
<b>TOTAL:</b>	<b>291</b>		<b>R\$ 30.542,00</b>

Selecione o percentual desejado para cada um dos segmentos:

SEGMENTO:	PERCENTUAL:	VALOR:
Despesas gerais de Custeio	50%	R\$ 15.225,20
Estudos do Meio	20%	R\$ 6.108,40
Manutenção do Prédio	20%	R\$ 6.108,40
Biblioteca Interativa	%	R\$ -
Laboratório de Informática	%	R\$ -
Material Permanente	10%	R\$ 3.100,00
<b>TOTAL:</b>	<b>100%</b>	<b>R\$ 30.542,00</b>

Os segmentos relacionados abaixo são fixos, não sendo necessário nenhum preenchimento:

FINALIDADE:	TOTAL:
Contabilidade	R\$ 4.032,00
Programa Escola de Portas Abertas	R\$ -

**TOTAL DO PLANO DE TRABALHO: R\$ 34.574,00**

São Bernardo do Campo, 1 de dezembro de 2017

ASSINADO NO ORIGINAL

Diretor(a) Escolar

ASSINADO NO ORIGINAL

**Cássia Regina Soares de Oliveira**  
Diretora Executiva

---

**PLANO DE TRABALHO**  
**Dados da Organização da Sociedade Civil**

---

**ANEXO I**

---

**1. Dados da OSC:**

**Nome da Entidade:** APM da EMEB Odette Edith Périgo de Lima  
**CNPJ:** 55.055.867/0001-36  
**Início:** Data da assinatura do Termo    **Término:** 31/12/2018    **Registrado sob nº:** 190589  
**Cartório do Registro:** 1º Registro Civil de Pessoa Jurídica de S.B.C.  
**Endereço:** Rua Giacinto Tognato, 2400  
**Bairro:** Baeta Neves    **MUNICÍPIO:** S.B.Campo  
**CEP:** 09760-372    **Telefone/ Fax:** 4121-6870  
**E-mail:** odette.lima@saobernardo.sp.gov.br

**2. Dados do Representante Legal:**

**Nome Completo:** Cássia Regina Soares de Oliveira    **CPF:** [REDACTED]  
**Identidade nº:** [REDACTED]    **Data de Emissão:** [REDACTED]    **Órgão Expedidor:** [REDACTED]  
**Endereço:** [REDACTED]  
**Complemento:** [REDACTED]    **Bairro:** [REDACTED]  
**Município:** [REDACTED]    **UF:** [REDACTED]    **CEP:** [REDACTED]  
**Telefone/ Fax:** [REDACTED]    **E-mail:** [REDACTED]  
**Cargo (APM):** Diretora Executiva    **Período do Mandato:** 01/04/2017 a 31/03/2018

➤ **Descrição**

*A Associação de Pais e Mestres – APM foi criada com o objetivo de viabilizar o processo de democratização nas escolas públicas, promovendo a partir da descentralização de recursos financeiros maior participação da comunidade na tomada de decisões, partindo do preceito da política educacional adotada pela Secretaria de Educação e em conformidade com o Projeto Político Pedagógico da unidade escolar.*

*A atuação dos membros da APM no processo de gestão das escolas, cria novos mecanismos e princípios administrativos e organizacionais, objetivando maximizar a eficiência e eficácia na utilização dos recursos públicos, assegurando resultados significativos no fortalecimento da participação cidadã e na autogestão das unidades escolares, simplificando e racionalizando os procedimentos, considerando as especificidades de cada escola nos aspectos pedagógicos, estruturais e organizacionais. Destacamos a necessidade de que o processo de autonomia e gestão democrática na escola pública avance e que os órgãos que a compõem, como a APM, sejam conservados, considerados e valorizados por todos, como verdadeiros espaços de integração e participação da comunidade, possibilitando o diálogo e a pluralidade de ideias na busca e na construção de um ensino de melhor qualidade.*

## PLANO DE TRABALHO

### Identificação do Objeto a ser Executado e Metas a serem atingidas

#### ANEXO II

**Nome da Entidade:** APM da EMEB Odette Edith Périgo de Lima

#### ➤ **Do Objeto a ser Executado**

*Desenvolver programas de cooperação mútua nos aspectos técnicos e financeiros na instituição para manutenção, ampliação e melhoria da qualidade do ensino e implementação da Gestão Democrática da Educação de acordo com as diretrizes e metas consignadas no plano municipal da Secretaria de Educação.*

*Os valores repassados serão obrigatoriamente empregados para atendimento de despesas de pequeno porte que beneficiem a comunidade escolar, de acordo com a Lei Municipal n.º 6.089 de 3 de dezembro de 2010.*

*Os valores repassados, conforme descritos abaixo, serão válidos durante a vigência do presente ajuste.*

#### **Valor per capita anual:**

Creche:	R\$	186,00
Educação Infantil:	R\$	98,00
Educação Infantil - Integral:	R\$	167,00
Ensino Fundamental:	R\$	90,00
Ensino Fundamental - Integral:	R\$	153,00
Educação Especial:	R\$	107,00
Educação de Jovens e Adultos:	R\$	90,00

#### **Valor anual fixo:**

Contabilidade:	R\$	4.032,00
Programa Escola de Portas Abertas	R\$	-

#### **Atendimento da unidade escolar de acordo com o Quadro de Movimento de Outubro/2017:**

Creche:	23
Educação Infantil:	268
Educação Infantil - Integral:	0
Ensino Fundamental:	0
Ensino Fundamental - Integral:	0
Educação Especial:	0
Educação de Jovens e Adultos:	0
<b>TOTAL:</b>	<b>291</b>

---

## PLANO DE TRABALHO

### Execução e Prestação de Contas

---

#### ANEXO III

---

**Nome da Entidade:** APM da EMEB Odette Edith Périgo de Lima

#### ➤ Etapas ou Fases de Execução

*A execução do objeto é realizada mensalmente pela Associação de Pais e Mestres e está atrelada ao Calendário Escolar do Município.*

*A vigência do ajuste, para fins de execução e prestação de contas, compreende o período entre a data da assinatura do Termo de Colaboração e 31/12/2018.*

*Os materiais permanentes adquiridos com recursos do ajuste deverão ser doados ao Município de São Bernardo do Campo, através da emissão de Termo de Doação.*

*O Manual de Gestão 2017 e seu Anexo I - APMs, bem como versões posteriores, fazem parte deste plano de trabalho para fins de consulta e orientação sobre a execução e prestação de contas dos recursos.*

#### ➤ Monitoramento e Avaliação

*A Secretaria de Educação realizará procedimentos de monitoramento e fiscalização da parceria, inclusive por meio de visitas in loco, para avaliação do cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de trabalho. A APM consolidará os gastos em planilha de gestão e emitirá quadrimestralmente o Relatório de Execução do Objeto, que servirá de base para a emissão do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação pelo gestor da parceria, que o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada para a homologação. A APM apresentará quadrimestralmente à Divisão de Controle de APMs e Órgãos Colegiados - SE-33, a prestação de contas dos recursos recebidos, consolidada na planilha de gestão para a análise do cumprimento do objeto e atingimento dos resultados pactuados no plano de trabalho sob os aspectos qualitativo e quantitativo, os quais são norteados pelo manual de gestão emitido pela Secretaria de Educação.*

*O Departamento de Contabilidade e Controladoria da Secretaria de Finanças efetuará a análise financeira da prestação de contas, correlacionando as receitas e despesas apresentadas, e verificando quanto ao atendimento da legislação pertinente.*

#### ➤ Prestação de Contas

*A prestação de contas, com periodicidade quadrimestral, será entregue conforme cronograma abaixo:*

*1º quadrimestre de 2018: até o 10º dia útil do mês de maio de 2018*

*2º quadrimestre de 2018: até o 10º dia útil do mês de setembro de 2018*

*3º quadrimestre de 2018: até o 10º dia útil do mês de janeiro de 2019*

*Para prestação de contas, deverão ser apresentados os documentos de acordo com o termo de colaboração firmado e legislação vigente.*

*A falta da entrega da prestação de contas nos prazos estabelecidos resultará na imediata suspensão do próximo repasse programado, sendo efetivado somente após a total regularização.*

---

**PLANO DE TRABALHO**  
**Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros**

---

**ANEXO IV**

---

**Nome da Entidade:** APM da EMEB Odette Edith Périgo de Lima

<b>1. Despesas gerais de Custeio:</b>	<b>R\$</b>	<b>25.365,60</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Material de consumo, inclusive suprimentos de informática para a área administrativa;</li><li>• Material didático;</li><li>• Despesas de cartório;</li><li>• Manutenção de equipamentos em geral, locados ou pertencentes ao patrimônio da Associação de Pais e Mestres e do Município de São Bernardo do Campo;</li><li>• Contratação de grupos teatrais para fins pedagógicos;</li><li>• Ingressos para espetáculos teatrais, atividades ou apresentações de cunho pedagógico;</li><li>• Locação de transporte para fins pedagógicos (estudos de meio) conforme programação;</li><li>• Serviços de contabilidade, incluindo as prestações de contas do ajuste;</li><li>• Participação no Desfile Cívico;</li><li>• Outras despesas de custeio.</li></ul>		
<b>2. Despesas de Custeio para Manutenção e Conservação do Prédio Escolar:</b>	<b>R\$</b>	<b>6.108,40</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Reparos do prédio escolar;</li><li>• Serviços de pequena monta para manutenção e conservação do imóvel;</li><li>• Outras despesas de custeio para manutenção e conservação do imóvel.</li></ul>		
<b>3. Despesas de Custeio da Biblioteca Interativa:</b>	<b>R\$</b>	<b>-</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Material de consumo;</li><li>• Assinatura de periódicos;</li><li>• Serviços de manutenção;</li><li>• Outras despesas de custeio da biblioteca interativa.</li></ul>		
<b>4. Despesas de Custeio do Laboratório de Informática:</b>	<b>R\$</b>	<b>-</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Suprimentos para informática;</li><li>• Aplicativos para informática;</li><li>• Outras despesas de custeio do laboratório de informática.</li></ul>		
<b>5. Custeio para Programa Escola de Portas Abertas:</b>	<b>R\$</b>	<b>-</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Materiais de Custeio para apoio às atividades do programa.</li></ul>		
<b>6. Material Permanente:</b>	<b>R\$</b>	<b>3.100,00</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Equipamentos;</li><li>• Mobiliários;</li><li>• Outras despesas de material permanente;</li></ul>		
<b>TOTAL GERAL:</b>	<b>R\$</b>	<b>34.574,00</b>

As ações descritas nos itens 1 a 4 serão executadas utilizando os valores indicados acima, podendo os mesmos ser remanejados entre si, desde que atendidas todas as necessidades da unidade escolar e limitadas ao valor total do presente Plano de Trabalho, sendo indispensável a deliberação da APM, registrada em ata, em que conste as alterações e suas justificativas.

O valor indicado nos **itens 5 - Custeio para Programa Escola de Portas Abertas e 6 - Material Permanente não poderão ser remanejados para os demais itens**, devendo o saldo remanescente ser devolvido aos cofres públicos ao término da vigência do ajuste.

O Manual de Gestão 2017 e seu Anexo I - APMs, bem como versões posteriores, fazem parte deste plano de trabalho para fins de consulta e orientação sobre a execução e prestação de contas dos recursos.

**PLANO DE TRABALHO**  
**Cronograma de Desembolso**

**ANEXO V**

**Nome da Entidade:** APM da EMEB Odette Edith Périgo de Lima

<b>Execução:</b>	<b>1º REPASSE</b> <b>Janeiro / 2018</b> <i>(Ref. aos meses de Janeiro/ Fevereiro/ Março/ Abril/ Maio)</i>	<b>2º REPASSE</b> <b>Maio / 2018</b> <i>(Ref. aos meses de Junho/ Julho/ Agosto/ Setembro)</i>	<b>3º REPASSE</b> <b>Setembro / 2018</b> <i>(Ref. aos meses de Outubro/ Novembro/ Dezembro)</i>
<b>Custeio Geral:</b>	<b>R\$ 14.132,23</b>	<b>R\$ 6.419,07</b>	<b>R\$ 4.814,30</b>
· <b>Despesas gerais de Custeio:</b>	R\$ 6.343,83	R\$ 5.075,07	R\$ 3.806,30
· <b>Estudo do Meio:</b>	R\$ 6.108,40	R\$ -	R\$ -
· <b>Contabilidade:</b>	R\$ 1.680,00	R\$ 1.344,00	R\$ 1.008,00
<b>Custeio para Manutenção e Conservação do Prédio Escolar:</b>	<b>R\$ 2.545,17</b>	<b>R\$ 2.036,13</b>	<b>R\$ 1.527,10</b>
<b>Custeio da Biblioteca Interativa:</b>	R\$ -	R\$ -	R\$ -
<b>Custeio do Laboratório de Informática:</b>	R\$ -	R\$ -	R\$ -
<b>Custeio para Programa Escola de Portas Abertas:</b>	R\$ -	R\$ -	R\$ -
<b>Total Custeio:</b>	<b>R\$ 16.677,40</b>	<b>R\$ 8.455,20</b>	<b>R\$ 6.341,40</b>
<b>Material Permanente</b>	<b>R\$ 3.100,00</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>
<b>Total por Repasse:</b>	<b>R\$ 19.777,40</b>	<b>R\$ 8.455,20</b>	<b>R\$ 6.341,40</b>
<b>TOTAL GERAL:</b>	<b>R\$ 34.574,00</b>		

**Previsão de Início e Fim da Execução do Objeto**

**Início:** data da assinatura do Termo

**Término:** 31 de dezembro de 2018

São Bernardo do Campo, 1 de dezembro de 2017

ASSINADO NO ORIGINAL

\_\_\_\_\_  
Cássia Regina Soares de Oliveira  
Diretora Executiva