|  |
| --- |
| 1. **PLANO DE TRABALHO SISCONV Nº: 002024**
 |
| 1. **VINCULADO A EMENDA: ( ) SIM ( ) NÃO**
 |
| **3. DADOS DA PROPONENTE** |
| **Nome da Proponente:**  |
| **CNPJ:**  |
| **Endereço:** |
| **Bairro:** | **CEP:**  |
| **Telefone:**  |
| **E-mail da Prefeitura:**. |
| **Cidade:** | **UF:** **Amazonas** |
| **4. DADOS DO PREFEITO** |
| **Nome:** | **Cargo: Prefeito** |
| **Nº do RG:** | **Òrgão Expedidor:** | **Nº do CPF:**  |
| **Endereço:**  |
| **Bairro:** | **CEP:** |
| **Telefone**: | **E-mail:**Pessoal válido para o exercício |
| **Cidade:** | **UF:** **Amazonas** |
| **5. DADOS BANCÁRIOS DA PROPONENTE** |
| **Banco** | **Agência** | **Conta Corrente** | **Praça de Pagamento** |
|  |  |  |  |
| **6. DADOS DO FISCAL RESPONSÁVEL**  |
| **Nome:** |
| **Nº do RG:** | **Òrgão Expedidor:** | **Nº do CPF:**  |
| **Endereço:**  |
| **Bairro:** | **CEP:** |
| **Telefone**: | **E-mail:** |
| **Cidade:** | **UF:** **Amazonas** |

**7. TÍTULO DO PROJETO**

**8. TÍTULO DO PROJETO:**

Resumo do programa do objeto.

EX: Aquisição de equipamentos e materiais permanentes, no Município de \_\_\_\_\_\_\_\_\_/AM.

**8. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO**

**8. TÍTULO DO PROJETO:**

Resumo do programa, descrevendo o que será executado, qual(as) escola(s) envolvida(s) (caso tenha mais de uma escola), nº da Emenda Parlamentar e nome do(a) Deputado(a). (em caso de Emenda Parlamentar).

Ex: Aquisição de equipamentos e materiais permanentes para as Escolas Estaduais e/ou Municipais da Rede Pública do Ensino Fundamental e/ou Médio, no Município de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/AM, em atendimento a Emenda Parlamentar nº \_\_\_\_/2024 de autoria do(a) Deputado(a)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (em caso de Emenda Parlamentar).

**9. PERÍODO DE VIGÊNCIA**

**8. TÍTULO DO PROJETO:**

* **Inicio:** A partir da assinatura do Termo de Convênio.
* **Término:** 12 (doze) meses.

**10. OBJETIVO**

**8. TÍTULO DO PROJETO:**

Exemplo: Equipar a escola com recursos para a melhoria do espaço educacional.

**11. JUSTIFICATIVA DA PROPOSTA**

**8. TÍTULO DO PROJETO:**

* Deve expor os argumentos e as considerações sobre as necessidades que justificam a realização objeto proposto.
* Breve descrição, clara e objetiva, da situação problema que se deseja melhorar/minimizar e quais serão as ações para financiamento com os recursos solicitados e os resultados esperados.
* Informar quem será o responsável pela manutenção e preservação do material permante.
* Após a finalização do projeto, também informar quem será responsável pela guarda do mesmo.
* Sugerimos fazer um quadro indicando com o público que será beneficiado pela parceria, bem como o seu quantitativo, no qual deverá constar o que cada escola irá receber e como será a demanda de entrega:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nº | Nome das Escolas | Endereço | Especificação do Material | Quantitativo da Distribuição do Material  | Nº Alunos (Beneficiarios) |
| 01 |  |  |  |  |  |
| 02 |  |  |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |

* Mencionar detalhada tudo que achar pertinente a aquisição do objeto proposto.

**12. MOTIVOS REFERENTES A ESCOLHA DA LOCALIZAÇÃO**

**8. TÍTULO DO PROJETO:**

Deve-se citar o motivo pelo qual o projeto será executado no local/cidade, devendo-se estar coerente com a justificativa apresentada no plano de trabalho.

Ex.: A área escolhida para receber o projeto justifica-se pela necessidade de reestrutaração das escolas da Zona Rural do referido Município.

**13. PLANEJAMENTO DAS AÇÕES**

**8. TÍTULO DO PROJETO:**

A responsabilidade de execução da aquisição do equipamento e materiais permanentes para as Escolas Estaduais e/ou Municipais, no Município de \_\_\_\_\_\_\_\_, bem como da execução das atividades administrativas e operacionais serão pactuadas por meio de Termo de Convênio, entre esta Prefeitura Municipal de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e esta Secretaria de Estado de Educação e Desporto Escolar - SEDUC. Posteriormente deverá ser realizado por parte da Prefeitura, processo Licitatório para a contração de empresa especializada para o fornecimento do objeto proposto neste Plano de Trabalho.

Nesse sentido, torna-se fundamental a importância de um planejamento em que se possa articular todas as ações, procedimentos e recursos necessários para este fim.

Assim para o cumprimento do referido projeto, as etapas de execução das atividades terão a seguinte ordem de atuação:

1. Fase de Execução do Projeto.
2. Fase de Monitoramento e Controle.
3. Fase de Encerramento.

# FASE DE EXECUÇÃO DO PROJETO – Desenvolvimento das Atividades

Para execução do projeto serão realizadas as seguintes atividades, conforme as ações abaixo:

* Abertura do processo Licitatório;
* Contratação da(s) Empresa(s) vencedora(s) do certame;
* Recebimento dos equipamentos e/ou materiais permantes;
* Registro do tombamento;
* Distribuição dos equipamentos e materiais permantes nas Escolas Estaduais e/ou Municipais; e,
* Realização da vistoria das instalações do objeto.

As atividades serão realizadas pela Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Educação, com parceria dos demais setores técnicos da Prefeitura, que estejam envolvidos no objeto proposto.

# FASE DE MONITORAMENTO E CONTROLE – Acompanhamento das Atividades

Na etapa de monitoramento e controle será realizada a definição dos indicadores, cuja finalidade será de avaliar o desempenho das atividades que foram executadas na Fase de Execução do projeto de modo a analisar suas viabilidades.

Para execução dessa fase serão realizadas a(s) seguinte(s) etapa(s):

* + Efetuar visitas técnicas para acompanhar a entrega dos materiais nas escolas.
	+ Acompanhar e supervisionar as instalações dos equipamentos.
	+ Realizar reuniões técnicas de instrução de utilização dos equipamentos, bem como guarda e manutenção por parte dos membros da(s) escola(s) beneficiadas.
	+ Entrega do Termo de Recebimento do objeto na Escola.
	+ Registro fotográfico da entrega dos materiais.

# III - FASE DE ENCERRAMENTO – PRESTAÇÃO DE CONTAS

# O Ente proponente fica ciente que, em até 30 (trinta) dias após o término da vigência do Convênio, deverá apresentar a Prestação de Contas à Concedente, possuindo minimamente:

# Lista de beneficiários, contendo no mínimo endereço, cpf e telefone, alínea ""e"", do art. 38 da Resolução 12/2012-TCE/AM.

# Comprovar que o objeto foi executado na sua totalidade por meio da Prestação de Contas, nos termos do art. 38 da Resolução 12/2012-TCE/AM.

# Comprovar que a Administração Pública mantém em seu sítio oficial a relação das transferências voluntárias efetuadas, art. 15 e §1º, da Resolução 12/2012-TCE/AM.

# Relatório de Execução da Transferência Voluntária, nos termos do art. 38, alínea b, da Resolução 12/2012-TCE/AM.

# Relação dos processos licitatórios ou 03 cotações de preços, com os números das licitações ou das cotações, objetos, vencedores e valores, e, se houver, justificativa de dispensa ou inexegibilidade, nos termos da alínea ""c"" da Resolução 12/2012- TCE/AM.

# Relação detalhada dos pagamentos efetuados, mencionando fornecedor ou prestador do serviço e respectivos CNPJ, valor, data do pagamento e número da transferência eletrônica ou ordem bancária, nos termos da alínea ""d"" do art. 38 da Resolução 12/2012.

# Extrato da movimentação da conta bancária específica do convênio, inclusive com a demonstração dos rendimentos da aplicação financeira, quando houver, alínea ""i"" do art. 38 da Resolução 12/2012-TCE/AM.

# Comprovante de recolhimento dos saldo remanescente do convênio, quando for o caso, alínea ""j"" do art. 38, da Resolução 12/2012-TCE/AM.

# Relação dos bens adquiridos, produzidos ou confeccionados, quando for o caso, nos termos do art. 38, alínea k da Resolução 12/2012-TCE/AM.

# Nota de Empenho com indicação da dotação orçamentária, alínea ""e"" do art. 14 c/c alínea ""m"" do art. 38 da Resolução 12/2012-TCE-AM.

# Declaração de Guarda de Documentos Contábeis, art. 38, m, § 1º, c/c art. 60 da Resolução n°. 12/2012-TCE/AM.

# Notas fiscais e recibos com carimbo de atesto de recebimento do material ou de execução do serviço e que contenham o título, número e ano do ato de Transferência Voluntária, nos termos da alínea ""m"" do art. 38 da Resolução12/2012-TCE-AM.

# Comprovação da destinação dos bens remanescentes da parceria, art. 24 da Resolução 12/2012-TCE/AM.

# Termo de Encerramento da Conta Específica, art. 5º, XVI, Resolução 12/2012-TCE-AM.

# Ademais, a Prefeitura Municipal de \_\_\_\_\_\_\_\_ fica ciente de que demais documentos poderão ser exigidos pela Administração Pública ao longo da execução do objeto, bem como após o encerramento deste.

**14. METODOLOGIA E ABORDAGEM DO PROJETO**

**8. TÍTULO DO PROJETO:**

A responsabilidade da execução do objeto conveniado será efetivada por intermédio da celebração do Contrato entre a Prefeitura Municipal de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_e a Empresa ganhadora do certame.

A Equipe de Gestão será responsável pelas atividades de planejamento, acompanhamento, gestão de ações, desenvolvimento dos relatórios de atividades e prestações de contas.

Caberá à Equipe de Gestão do Projeto definir o cronograma de reuniões para comprender os fluxos a serem seguidos durante a vigência do projeto, bem como, receber cópia dos relatórios para o cumprimento da excução do mesmo.

No que tange as atividades de aquisição de materiais permanentes e de consumo, estas serão realizadas em consonância com a Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, e institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências, assim como a contratação de serviços de terceiros (pessoa física e/ou jurídica) para a plena execução das atividades planejadas. Ainda, nessa etapa, serão divulgadas todas as ações do projeto e suas perspectivas para melhor andamento do plano.

As ações do projeto serão acompanhadas pela coordenação designada pelo Prefeito e por representantes da legais da Prefeitura Municipal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ a qual será apresentado o andamento das atividades por meio da Equipe Técnica do projeto.

As ações serão monitoradas pela equipe técnica designada pela Gestão de Planejamento, à qual será apresentado o andamento dos serviços executados pela equipe técnica do projeto, sendo esta responsável por acompanhar e levantar as informações para formulação dos relatórios de acompanhamento do referido projeto, acompanhar e supervisionar as atividades e monitorar e avaliar os processos de rendimento das ações.

**15. DESCRIÇÃO DAS METAS**

**8. TÍTULO DO PROJETO:**

* As metas deverão ser quantitativas e mensuráveis.
* Deve expor o que pretende alcançar com o projeto.
 Ex: A aquisição do equipamento e materiais permantes deverão atender as 03 (três) escolas do referido município.

**16. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

**8. TÍTULO DO PROJETO:**

|  |
| --- |
| **RESUMO DO ORÇAMENTO** |
| **Natureza da Despesa** | **Discriminação da Despesa** | **Concedente** | **Proponente** | **Valor Global R$)onente (R$)** |
| Igual a cópia do Espelho da Emenda – (quando for o caso) 444042 | Auxílios | R$  | R$  | R$  |

**17. LISTA DE METAS** (CONFORME AS 03 (TRÊS) COTAÇÕES REALIZADAS PELA PROPONENTE

|  |
| --- |
| **MATERIAL PERMANENTE ­**  |
| **Item**  | **Especificação** | **Unid.** | **Qtd.** | **Valor Unitário** | **Valor Total** |
| 1 |  |  |  | R$  | R$  |
| 2 |  |  |  | R$  | R$  |
| **SUBTOTAL** | **R$**  |

|  |  |
| --- | --- |
|  **VALOR GLOBAL DO ORÇAMENTO**  | **R$**  |

**18. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

**8. TÍTULO DO PROJETO:**

|  |
| --- |
| **CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO - CONCEDENTE** |
| **METAS** | **1º REPASSE** | **2º REPASSE** | **TOTAL DA CONCEDENTE** |
| R$  | R$ CONCEDENTEDA CONCEDENTE | R$  |

|  |
| --- |
| **CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO - PROPONENTE** |
| **METAS** | **1º REPASSE** | **2º REPASSE** | **TOTAL DA PROPONENTE** |
| R$  | R$  | R$  |

|  |
| --- |
| **CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO - CONCEDENTE + PROPONENTE** |
| **METAS** | **1º REPASSE** | **2º REPASSE** | **VALOR GLOBAL** |
| R$  | R$  | R$  |

**19. DECLARAÇÃO DO PROPONENTE**

**8. TÍTULO DO PROJETO:**

Na qualidade de representante legal da Prefeitura, **DECLARO** para os efeitos legais e sob as penas da lei, que inexiste qualquer débito em mora ou situação de inadimplência junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, em qualquer esfera de governo, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no orçamento do Estado, na forma deste plano de trabalho.

Termos em que pede deferimento.

NOME DO MUNICÍPIO/AM, \_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 2024.

# NOME COMPLETO DO PREFEITO

# Prefeito Muncipal de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**20. APROVAÇÃO PELA CONCEDENTE**

**8. TÍTULO DO PROJETO:**

Plano de trabalho aprovado.

Manaus/AM, \_\_\_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_de 2024.

**ARLETE FERREIRA MENDONÇA**

Secretária de Estado de Educação e Desporto Escolar - SEDUC