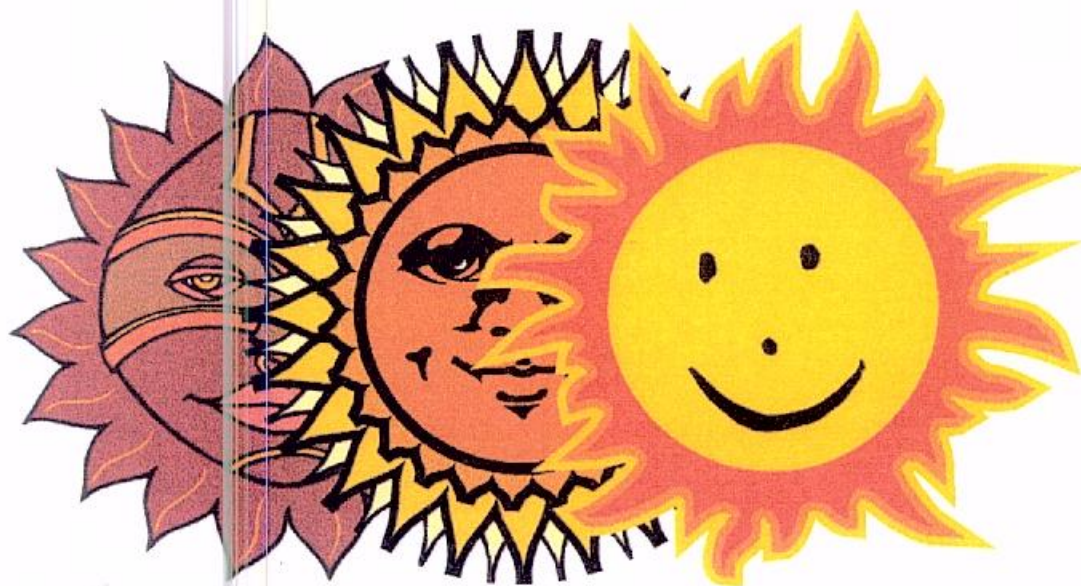


MANUAL DE IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO

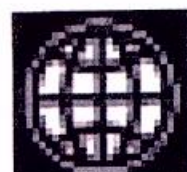


ESCOLA DO NOVO MILÊNIO EDUCAÇÃO BÁSICA DE QUALIDADE NO CEARÁ

JAI ME CAVALCANTE DE ALBUQUERQUE FILHO
Subsecretário da Educação Básica do Estado do Ceará
CENTRO ADM. GOV. VIRGÍLIO TÁVORA
AV. GAL. AFONSO A. LIMA, S/N - CAMBEBA
CEP 60.839-900 - FORTALEZA/CE



SECRETARIA DA EDUCAÇÃO BÁSICA



World Bank

PERÍODO 2001-2006

E

6

Cx

10/02/04

2x-2

ANEXO 3

PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL - PRODEM

SUMÁRIO

1	O que é o Projeto Escola do Novo Milênio - Educação Básica de Qualidade no Ceará	04
2	PRODEM – Finalidade e Foco	04
3	Seleção dos Municípios Participantes	05
4	Aprofundando os Indicadores	06
5	Critérios para Financiamento	06
6	Iniciativas a serem Financiadas	07
7	Forma e Seleção dos Projetos	07
8	Critérios de Política de Gestão	07
9	A Gestão do PRODEM	07
10	Financiamento	08
11	Detalhamento dos Tipos de Projetos (por foco de ação)	08
12	Forma de Apresentação dos Projetos do PRODEM	09
13	Dos Processos Licitatórios para Contratação de Obras e Aquisição de Bens	09
	13.1 Obras	09
	13.2 Bens	09
14	Dos Serviços de Consultoria	09
15	Da Prestação de Contas	09
16	Monitoria e Avaliação do PRODEM	10
17	Fluxo de Operacionalização do PRODEM	10

APÊNDICE A – Plano de Descentralização do Gerenciamento de Escolas Rurais por Associações Comunitárias	12
--	----

APÊNDICE B - Municípios Resultantes do Cruzamento IDM, Censo Escolar e Agrupamento UNICEF	16
---	----

FORMULÁRIOS

3.01	Plano de Trabalho – Cadastro do Órgão/Entidade Proponente e do Dirigente	17
3.02	Declaração de Adimplência e Regularidade	17
3.03	Cadastro dos Responsáveis pelo PRODEM	21
3.04	Plano de Trabalho – Descrição	23
3.05	Plano de Trabalho – Dimensionamento Físico-Financeiro – Obras	25
3.06	Plano de Trabalho – Dimensionamento Físico-Financeiro – Aquisição de Bens/Equipamentos e Serviços	27
3.07	Relatório de Aquisições	29
3.08	Relatório de Execução Física (Prestação de Contas Parcial)	31
3.09	Demonstrativo de Execução Financeira (Prestação de Contas Parcial)	33
3.10	Relação dos Pagamentos Efetuados	35
3.11	Relação de Bens Adquiridos ou Produzidos	37
3.12	Termo de Recebimento da Etapa da Obra	39
3.13	Relatório de Execução Física (Prestação de Contas Final)	41
3.14	Demonstrativo de Execução Financeira (Prestação de Contas Final)	43
3.15	Termo de Recebimento Definitivo da Obra	45
3.16	Termo de Recebimento de Mobiliário/Equipamento	47
3.17	Solicitação de Proposta para Cotação de Preços (Três Cotações) e Comparação de Preços (Shopping)	49
3.17/A	Edital para Cotação de Preços (Três Cotações) – Obras	50
3.17/B	Edital para Comparação de Preços (Shopping) – Bens	51
3.17/C	Termo de Proposta – Cotação/Comparação de Preços (Shopping)	52
3.18	Fax Padrão - Cotação/Comparação de Preços (Shopping)	53
3.19	Relatório de Monitoramento	54

Anexo 3

Programa de Desenvolvimento da Educação Municipal – PRODEM

1 O que é o Projeto Escola do Novo Milênio - Educação Básica de Qualidade no Ceará

O Projeto Escola do Novo Milênio - Educação Básica de Qualidade no Ceará é um projeto da Secretaria da Educação Básica do Estado do Ceará que se destina a promover a qualidade, eficiência e igualdade na prestação de serviços educacionais.

Compreende cinco componentes que se subdividem em nove subcomponentes, quais sejam:

- (i) **Componente Melhoria da Qualidade e Eficiência Escolar com quatro subcomponentes:** (a) Aperfeiçoamento dos Programas de Desenvolvimento dos Professores e da Educação Infantil; (b) Implantação dos Padrões Básicos de Funcionamento das Escolas Estaduais; (c) Redução da Distorção Idade e Série através de Programas de Aceleração (d) Fortalecimento do Sistema de Monitoramento e Acompanhamento Pedagógico;
- (ii) **Componente Ampliação do Acesso** que detém um subcomponente: (a) Melhoria do Acesso à Educação Básica para Desistentes e Jovens Excluídos;
- (iii) **Componente Programa de Desenvolvimento da Educação Municipal – PRODEM;**
- (iv) **Componente Descentralização e Fortalecimento Institucional**, com três subcomponentes: (a) Fortalecimento da Autonomia da Escola; (b) Fortalecimento da Modernização Institucional; e (c) Promoção da Mobilização e Participação Social; e
- (v) **Financiamento da Gestão do Projeto.**

A título experimental será desenvolvido, neste Programa, um Plano Piloto que terá como objetivo central a descentralização da gestão municipal de escolas rurais para associações de pais (comunitárias). O detalhamento do plano se encontra no Apêndice A deste anexo.

2 PRODEM - Finalidade e Foco

- O Programa de Desenvolvimento da Educação Municipal – **PRODEM**, Componente 3 do Projeto, visa melhorar os resultados educacionais nos municípios mais pobres do Ceará, mediante a promoção da equidade horizontal e vertical com os demais municípios do Estado em termos da situação educacional. Será identificado no Plano Operativo Anual e no Orçamento Geral do Estado, na parte referente à Secretaria da Educação Básica, pelo Programa de Governo: *Desenvolvimento da Educação Básica Municipal*.

2.1 O PRODEM tem como objetivos:

- Expandir e melhorar a oferta da educação infantil, promovendo a antecipação do acesso à educação básica;
- Melhorar a qualidade do ensino nas séries e ciclos iniciais do ensino fundamental, ampliando a faixa de cobertura para a população de seis anos de idade e promovendo a adequação das escolas aos Padrões Básicos de Funcionamento (PBF) da rede pública única de ensino; e
- Promover mudanças desejáveis na política educacional dos municípios, incentivando a modernização dos processos de gestão escolar e avançando no sentido da construção de um sistema de educação mais integrado, consistente e equitativo nos regimes estadual e municipal do Ceará.

O foco do PRODEM se concentra na implementação de dois tipos de subprogramas:

- Subprogramas de expansão e melhoria da oferta de educação infantil, constituídos de projetos de Garantia de Padrões Básicos de Funcionamento dos Centros de Educação Infantil (construção, recuperação, ampliação, reforma, aquisição de equipamentos e materiais), Aperfeiçoamento do Processo de Ensino Aprendizagem, Melhoria da Gestão da Educação Infantil e Capacitação das Famílias;
- Subprogramas de melhoria da qualidade das séries e ciclos iniciais do Ensino Fundamental de 1ª à 4ª série, que contemplem projetos, tais como: Garantia de Padrões Básicos de Funcionamento, Desenvolvimento das Escolas Rurais; Melhoria da Gestão Escolar; Aperfeiçoamento do Processo Ensino-Aprendizagem – Projetos Inovadores; Incentivo ao Desenvolvimento Cultural do Professor da Zona Rural. A figura que se segue esquematiza os subprogramas referidos:

- **Censo Escolar** – por se tratar de fonte oficial e atualizada dos principais indicadores educacionais;
- **Agrupamento de Municípios (Selo UNICEF)** – por consistir de trabalho atual que reclassificou os municípios cearenses, contemplando um conjunto de iniciativas nas áreas de educação, saúde e direitos da criança e do adolescente.

4 Aprofundando os Indicadores

- **IDM** – este indicador tem como objetivo básico traçar um perfil dos municípios cearenses e possibilitar a hierarquização dos mesmos no contexto global do Estado, estabelecendo um *ranking* a partir de um conjunto de indicadores sociais, demográficos, econômicos e de infra-estrutura de apoio. O índice do grupo 4 - IG4 reflete o nível de desenvolvimento dos municípios no que se refere aos aspectos sociais. O resultado das informações sobre educação, saneamento e saúde caracterizam a qualidade de vida da população. O Índice do Grupo 3 - IG3 reflete o cruzamento de indicadores de infra-estrutura de apoio.
- **Censo Escolar** – a Central de Dados da SEDUC elaborou o cruzamento de cinco indicadores educacionais do Censo 2000, a saber: taxa de escolarização, taxa de abandono, taxa de reprovação, taxa de aprovação e taxa de repetência. Foram considerados todos os 184 municípios do Estado, chegando-se a um *ranking* próprio, definido em 3 cores: verde, para a situação ótima; amarela para a situação regular e vermelha para a situação crítica, considerando o contexto geral de pobreza do Estado. Para o agrupamento do *ranking* foi utilizado um cálculo estatístico que gerou 21 combinações, às quais foram atribuídas notas de 0 a 20, obtendo-se o resultado final. A partir daí foi possível cruzar os indicadores educacionais com o IDM, chegando-se a diferentes configurações.
- **Agrupamento dos Municípios (Selo UNICEF)** - O agrupamento dos municípios foi feito obedecendo aos seguintes critérios: (a) densidade demográfica; (b) Produto Interno Bruto – PIB, por criança e adolescente; (c) receita orçamentária por criança e adolescente; (d) taxa de urbanização; e (e) percentagem de domicílio com energia elétrica e classificados segundo os indicadores de educação e saúde. Para seleção dos municípios do PRODEM foi considerado o grupo de municípios integrantes do Grupo 5, que representa o conjunto daqueles com situação considerada péssima.

5 Critérios para Financiamento

A partir do cruzamento do IDM com o Censo Escolar e o Agrupamento UNICEF foram obtidas as configurações que orientam as prioridades das linhas de financiamento:

- **Linha de Financiamento 1** – considerada de prioridade máxima, suas iniciativas serão definidas pelo Programa, dirigida apenas aos municípios com piores indicadores no IDM (Classe 4), no Censo Escolar e no Agrupamento UNICEF (Grupo 5), ou seja, *Pior IDM + Pior Censo + Grupo 5 (UNICEF) = Mais Necessitados*, totalizando 21 municípios;
- **Linha de Financiamento 2** – constitui-se de iniciativas propostas pelos municípios com pior IDM e resultados positivos no Censo, isto é, *Pior IDM + Melhor Resultado no Censo = Esforço Educacional*, totalizando 51 municípios, subdivididos em duas escalas de prioridade, sendo 22 municípios com prioridade 1 (*Pior IDM (IG4) + Censo Escolar com os melhores indicadores de desempenho*); e 29 municípios com prioridade 2 (*Pior IDM (IG3) + Censo Escolar com os melhores indicadores de desempenho*).

Um total de 72 municípios, então determinado, está relacionado no Apêndice a este anexo, observada a ordem de prioridade para atendimento. Tem-se, em relação à meta programada (54), um acréscimo de 18 municípios, como margem de segurança, uma vez que os municípios a serem efetivamente atendidos devem:

- Aderir ao Programa;
- Atender a critérios de políticas de gestão, aproximando os sistemas estadual e municipal;
- Observar as linhas de prioridade estabelecidas.

No caso de algum município, dentre os 54 prioritários, não se credenciar para atendimento pelo PRODEM, será incluído um outro dentre os 18 excedentes, observada sempre a ordem de prioridade para atendimento. Para desempate entre os 18 municípios excedentes, será considerada a sua classificação no IDM, atendendo sempre ao critério de maior pobreza.

6 Iniciativas a serem Financiadas

Em sintonia com a definição de critérios para escolha dos municípios e as duas linhas de financiamento, tem-se:

a) para a **Linha de Financiamento 1** serão contempladas as iniciativas concebidas pelo Projeto, orientadas para três diferentes focos:

- ☛ Padrões Básicos de Funcionamento das Escolas Municipais;
- ☛ Desenvolvimento das Escolas Rurais – Escuela Nueva/Escuela Ativa e Escolas de Alternância; e
- ☛ Desenvolvimento Cultural do Professor (– programa de construção de auto-imagem positiva do professor e de enriquecimento da sua vida cultural); e,

b) para a **Linha de Financiamento 2** serão contempladas as iniciativas propostas pelos municípios visando o financiamento de projetos inovadores em Educação Infantil e Séries /Ciclos Iniciais do Ensino Fundamental, com apoio a iniciativas em escolas municipais (rurais e urbanas).

7 Forma de Seleção dos Projetos

A seleção de projetos será feita mediante:

- ☛ Chamada pública por Edital;
- ☛ Apresentação de projetos pelos Municípios; e
- ☛ Julgamento dos projetos por Comitê Técnico

8 Critérios de Políticas de Gestão

Para terem seus projetos financiados com recursos do **PRODEM** os municípios devem, tendo em vista o cumprimento dos objetivos de melhoria dos processos de gestão, se comprometer com os seguintes pontos:

- ☛ Recrutamento e designação de todo o pessoal da educação, através de Concurso Público Único, conforme utilizado pela rede estadual de ensino;
- ☛ Participação no Sistema Estadual de Avaliação do Ensino – SPAECE;
- ☛ Funcionamento do Conselho Municipal para a Proteção de Crianças e Adolescentes;
- ☛ Criação de Conselhos Escolares com representação dos pais e membros da comunidade;
- ☛ Uso dos recursos do FUNDEF, de acordo com a legislação vigente;
- ☛ Aplicação de, no mínimo 10% dos recursos do Orçamento Municipal com à Educação Infantil.

O processo de avaliação dos projetos municipais constará de:

- (i) análise da proposta elaborada;
- (ii) análise de documentação exigida anexada; e
- (iii) acompanhamento da evolução dos indicadores sociais.

9 A Gestão do PRODEM

A execução dos projetos municipais deverá estar submetida ao controle social, a ser exercido por um Conselho do **PRODEM**, destinado a examinar a correta utilização dos recursos pelos municípios e criado por Portaria do Secretário da Educação Básica, o qual terá o apoio dos CREDE. Constituirão o Conselho do Programa de Desenvolvimento da Educação Municipal: o Secretário da Educação Básica, o Secretário da Ação Social, o Secretário da Saúde; presidente da Associação dos Prefeitos do Estado do Ceará – APRECE, um representante da União dos Dirigentes Municipais de Educação, seção do Ceará – UNDIME, um representante do UNICEF e um representante dos Centros Regionais de Desenvolvimento da Educação (CREDE).

Instalado o Conselho do **PRODEM** e divulgada a Sistemática de Financiamento (no início do Ano 1 do Programa), o referido Programa será apresentado e discutido com os municípios elegíveis. Mobilizados os parceiros e amplamente divulgado o Programa, os municípios selecionados serão convocados para oficialização dos compromissos a serem assumidos através da assinatura de convênio, a ser celebrado entre a Secretaria da Educação Básica e a Prefeitura Municipal participante.

Os projetos do **PRODEM** serão selecionados por um *Comitê Técnico* formado por um grupo de assessoria composto por sete técnicos da SEDUC, sendo um da Coordenadoria de Articulação e Gestão (CAGE), um da

Coordenadoria de Desenvolvimento Técnico-Pedagógico (CDTP), um da Coordenadoria de Planejamento e Política Educacional (CPPE), um da Coordenadoria de Monitoramento e Controle (CMC), um representante do Grupo Executivo; um representante da Secretaria do Trabalho e Ação Social (SETAS) e um representante da Secretaria de Saúde (SESA).

Os municípios já orientados quanto à gestão do **PRODEM**, e de posse da Sistemática de Financiamento, elaboram e encaminham projetos ao Comitê Técnico, de acordo com as duas linhas de financiamento estipuladas. Os projetos municipais apresentados serão submetidos à análise pelo Comitê Técnico de acordo com os critérios estabelecidos. Em caso de diligência, os projetos serão devolvidos aos municípios para providências, acompanhados de correspondente parecer técnico.

10 Financiamento

Os recursos financeiros para financiamento do **PRODEM** serão repassados aos municípios através de convênio firmado com a SEDUC, em contas específicas para a execução do Programa, abertas pelos municípios. Os valores a serem repassados não excederão o equivalente a US\$ 400.000,00 por município. Durante a vigência do Projeto o valor agregado destinado ao **PRODEM** não excederá US\$ 20.600.000,00.

Publicados os convênios inicia-se a fase de programação financeira no âmbito da SEDUC, através do Sistema Integrado de Gestão Educacional (SIGE), em articulação com a Secretaria do Planejamento e Coordenação (SEPLAN) e a Secretaria da Fazenda do Estado do Ceará (SEFAZ), por meio de dois sistemas informatizados que controlam a execução financeira das ações de governo: o Sistema Integrado de Acompanhamento de Programas (SIAP) e o Sistema Integrado de Contabilidade (SIC).

A não observância de algumas das condições estabelecidas neste Manual, das normas e procedimentos definidas no Acordo de Empréstimo, bem como de alguma das cláusulas do Convênio, acarretará a imediata suspensão do repasse de recursos do **PRODEM** ao município e a consequente rescisão do referido Convênio. Neste caso, os recursos serão opEracionalizados pelos Centros Regionais de Desenvolvimento da Educação (CREDE).

11 Detalhamento dos Tipos de Projeto (por Foco de Ação)

a) SUBPROGRAMA DE EXPANSÃO E MELHORIA DA OFERTA DE EDUCAÇÃO INFANTIL

FOCO DE AÇÃO	PROJETOS DE INVESTIMENTO
Garantia de Padrões Básicos de Funcionamento dos Centros de Educação Infantil - CEI	<ul style="list-style-type: none"> Ampliação/Reforma de Unidades Escolares de Educação Infantil Equipamento dos CEI
Expansão e Melhoria do Atendimento da Educação Infantil	<ul style="list-style-type: none"> Construção de Centros de Educação Infantil - CEI
Aperfeiçoamento dos Processos Educativos	<ul style="list-style-type: none"> Produção e Aquisição de Materiais Acompanhamento das Atividades Educacionais Apoio à Realização de Atividades Culturais
Melhoria da Gestão da Educação Infantil	<ul style="list-style-type: none"> Mobilização das Comunidades Educacionais Implementação de Comissões Municipais de Educação Infantil Elaboração e Implementação do Projeto Político-Pedagógico de Educação Infantil
Capacitação da População	<ul style="list-style-type: none"> Capacitação das Famílias Mobilização da Sociedade

b) SUBPROGRAMA DE MELHORIA DA QUALIDADE DAS SÉRIES E CICLOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL DE 1ª A 4ª SÉRIE

FOCO DE AÇÃO	PROJETOS DE INVESTIMENTO
Padrões Básicos de Funcionamento das Escolas	<ul style="list-style-type: none"> Desenvolvimento prioritário das Escolas da Zona Rural
Aperfeiçoamento do Processo Ensino-Aprendizagem	<ul style="list-style-type: none"> Implantação da Escola Ativa e Escola de Alternância
Melhoria da Gestão Escolar	<ul style="list-style-type: none"> Mobilização das Comunidades Escolares Instalação de Conselhos e Grêmios Elaboração e Implementação do Planos de Desenvolvimento das Escolas - PDE
Incentivo ao Desenvolvimento Cultural do Professor da Zona Rural	<ul style="list-style-type: none"> Desenvolvimento/Enriquecimento da Vida Cultural do Professor

12 Forma de Apresentação dos Projetos do PRODEM

Os projetos serão apresentados em formulário próprio sob a forma de Plano de Trabalho, conforme modelos em anexo (Formulários 3.01 a 3.07). Os municípios apresentarão cópia dos seguintes documentos, anexos aos projetos, para efeito da sua análise:

- ⇒ Plano Municipal de Educação;
- ⇒ Balanço Geral do Exercício Financeiro anterior;
- ⇒ Orçamento Municipal referente ao exercício financeiro correspondente ao período de execução do projeto, demonstrando o percentual de recursos aplicados com a Educação Infantil;
- ⇒ Ato de criação e atas de reuniões do Conselho Tutelar e do Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- ⇒ Ato de adesão ao Sistema Permanente de Avaliação da Educação Básica do Ceará - SPAECE;
- ⇒ Termo de Compromisso com a adoção de processo de recrutamento e seleção de todo o pessoal da educação através de Concurso Público Único; e
- ⇒ Termo de Compromisso com a adoção de critérios de seleção para diretores escolares e coordenadores de instituições de Educação Infantil.

13 Dos Processos Licitatórios para Contratação de Obras e Aquisição de Bens

Os processos licitatórios destinados à contratação de obras e aquisição de bens, terão como base as modalidades de licitação descritas a seguir:

13.1 Obras

- ⇒ **Cotação de Preços (Três Cotações)** – modalidade de licitação adotada para a realização de pequenas obras, com base em cotações obtidas de 03 (três) empreiteiras locais qualificadas, em resposta à solicitação escrita. Quando do julgamento, deverão estar disponíveis um mínimo de 3 (três) propostas válidas para comparação. A adjudicação deverá ser feita à empreiteira que: (a) oferecer a cotação mais baixa para a obra solicitada, de acordo com as especificações técnicas; e (b) tiver experiência e recursos para cumprir o contrato com êxito.

13.2 Bens

- ⇒ **Comparação de preços (Shopping)** - este é o método de aquisições baseado na comparação de preços obtidos de vários fornecedores, em geral, pelo menos 03 (três), objetivando assegurar preços competitivos.

Os instrumentos utilizados para o processo licitatório nas modalidades acima referidas constam deste anexo, com a seguinte indicação: Formulário 3.17 - Solicitação de Proposta para Cotação de Preços (Três Cotações) e Comparação de Preços (Shopping); Formulário 3.17/A - Cotação de Preços (Três Cotações) – Obras; Formulário 3.17/B - Comparação de Preços (Shopping) – Bens; Formulário 3.17/C - Termo de Proposta – Cotação/Comparação de Preços.

Poderá ser utilizado, em substituição aos formulários acima referidos, tanto para bens como para obras, o Fax Padrão, contendo todas as informações requeridas, conforme modelo apresentado no Formulário 3.18 - Fax Padrão – Cotação de Preços (Três Cotações) / Comparação de Preços (Shopping);

14 Dos Serviços de Consultoria

Em razão do limite de recursos a ser financiado pelo Projeto aos municípios do PRODEM, *não será elegível* a contratação de serviços de consultoria.

15 Da Prestação de Contas

Os municípios prestarão contas da aplicação dos recursos que lhes foram transferidos para execução do PRODEM. O processo de prestação de contas (parcial e/ou final) constará dos documentos a seguir discriminados:

Prestação de Contas Parcial (pertinente a cada uma das parcelas liberadas anteriormente à parcela final)

- ▶ ofício de encaminhamento da prestação de contas à CMC;
- ▶ cópia do Termo de Convênio, com a indicação da data da sua publicação;

- ▶ documentação referente ao processo licitatório, de acordo com a categoria de despesa e a modalidade pertinente;
- ▶ Relatório da Execução Física (Formulário 3.08);
- ▶ Demonstrativo da Execução Financeira – Receita e Despesa (Formulário 3.09);
- ▶ Relação de Pagamentos Efetuados, acompanhado dos originais das Notas Fiscais e recibos com o devido atesto de recebimento do material ou da prestação do serviço (Formulário 3.10);
- ▶ Relação de Bens Adquiridos, Produzidos ou Construídos (Formulário 3.11);
- ▶ relação de escolas beneficiadas com os recursos do Convênio (PRODEM);
- ▶ contratos firmados com terceiros, quando for o caso;
- ▶ original da ordem de serviço (obras);
- ▶ originais (no caso de pessoa física) ou cópia (pessoa jurídica) das Notas Fiscais e atesto do recebimento dos materiais ou da prestação de serviços, bem como das relativas à aquisição de material utilizado em serviços de engenharia e obras;
- ▶ laudo técnico do engenheiro responsável e Termo de Recebimento da Etapa da Obra (Formulário 3.12);
- ▶ Termo de Recebimento de Mobiliário / Equipamento, nas aquisições de bens (Formulário 3.16);
- ▶ extrato da conta bancária específica do Convênio, demonstrando os créditos e os débitos;
- ▶ extrato bancário dos rendimentos auferidos com aplicações financeiras.

⇒ **Prestação de Contas Final** (apresentada à SEDUC/CMC até o último dia do prazo estabelecido no Convênio.

- ▶ ofício de encaminhamento da prestação de contas à CMC;
- ▶ cópia do Plano de Trabalho (executado);
- ▶ cópia do Termo de Convênio, com a indicação da data da sua publicação;
- ▶ documentação referente ao processo licitatório, de acordo com a categoria de despesa e a modalidade pertinente;
- ▶ Relatório da Execução Física (Formulário 3.13);
- ▶ Demonstrativo da Execução Financeira – Receita e Despesa (Formulário 3.14);
- ▶ Relação de Pagamentos Efetuados (Formulário 3.10);
- ▶ Relação dos Bens Adquiridos, Produzidos ou Construídos (Formulário 3.11);
- ▶ relação de escolas beneficiadas com os recursos do Convênio (PRODEM);
- ▶ contratos firmados com terceiros, quando for o caso;
- ▶ original da ordem de serviço (obras);
- ▶ originais (no caso de pessoa física) ou cópia (pessoa jurídica) das Notas Fiscais e atesto do recebimento dos materiais ou da prestação de serviços, bem como das relativas à aquisição de material utilizado nas obras;
- ▶ laudo técnico do engenheiro responsável e Termo de Recebimento Definitivo da Obra (Formulário 3.15);
- ▶ Termo de Recebimento do Mobiliário / Equipamento, nas aquisições de bens (Formulário 3.16);
- ▶ extrato da conta bancária específica do Convênio, demonstrando os créditos e os débitos;
- ▶ extrato bancário dos rendimentos auferidos com aplicações financeiras;
- ▶ conciliação bancária;
- ▶ comprovante de recolhimento do saldo de recursos, se houver.

A Prestação de Contas Final será apresentada à CMC/ SEDUC até o último dia do prazo estabelecido no Convênio. Em caso de diligência, a SEDUC, através da CMC, encaminhará o processo de prestação de contas à Prefeitura para as providências cabíveis.

16 Monitoramento e Avaliação do PRODEM

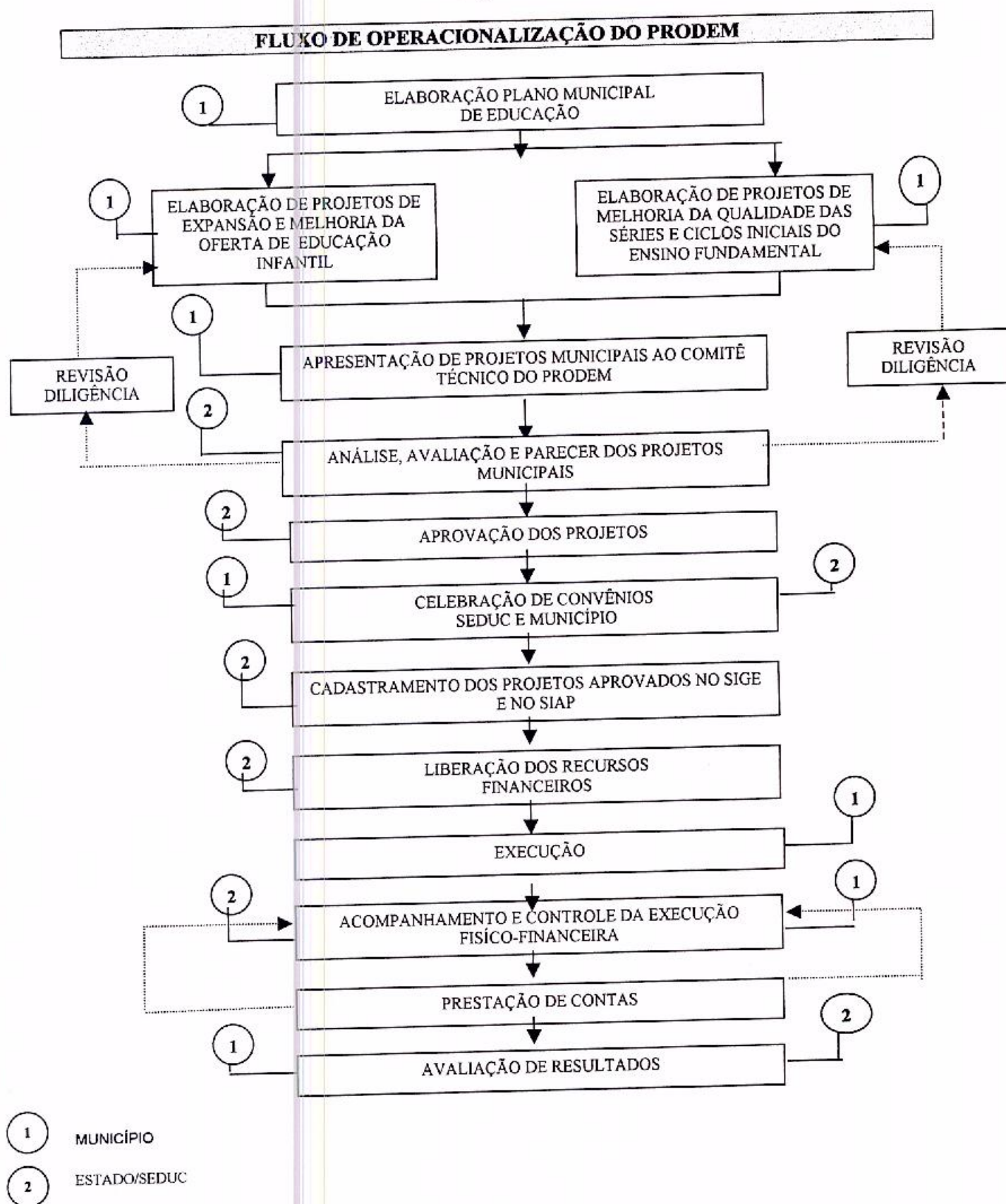
Os municípios, trimestralmente, apresentarão à SEDUC relatórios de acompanhamento físico-financeiro referentes às atividades desenvolvidas com os recursos do PRODEM (utilizar os mesmos formulários da prestação de contas – 3.08 e 3.09). Apresentarão, também, um relatório técnico de monitoramento das ações (Formulário 3.19), de modo que os projetos possam ser permanentemente acompanhados. Os relatórios deverão ser encaminhados ao Comitê Técnico do PRODEM.

O PRODEM será avaliado tendo como base a evolução dos mesmos indicadores que nortearam a seleção dos municípios participantes do programa.

17 Fluxo da Operacionalização do PRODEM

A operacionalização do PRODEM dar-se-á conforme o fluxo adiante descrito.

Figura 2



APÊNDICE A DO ANEXO 3 - PRODEM

PLANO DE DESCENTRALIZAÇÃO DA GESTÃO DE ESCOLAS RURAIS PARA ASSOCIAÇÕES COMUNITÁRIAS**1. Em que consiste**

Partindo do pressuposto de que o Programa de Desenvolvimento da Educação Municipal – PRODEM, está centrado na equidade da oferta dos serviços educacionais, este plano se constitui numa proposta na qual se pretende realizar um trabalho inovador de gestão dos recursos financeiros destinados às escolas rurais.

Nessa perspectiva, a proposta tem como princípio a transferência dos recursos financeiros e da administração destes para as associações de pais (comunitárias) de modo que estas possam implementar ações que fortaleçam a educação rural com a conseqüente melhoria da qualidade do ensino e a aprendizagem dos alunos.

Com essa finalidade, parte dos recursos do PRODEM (US\$ 2,000,000.00) serão utilizados para financiamento do programa, que será desenvolvido em duas etapas, quais sejam:

- (1) atendimento imediato em 05 municípios (até 02 escolas por município)
- (2) atendimento posterior, de acordo com a demanda.

2. Do Objetivo

- Implantar um novo modelo de gestão visando a melhoria dos resultados educacionais nas escolas rurais.

3. Da Seleção das Associações e das escolas

As associações se auto-selecionam para participar da experiência e indicam escolas que tenham como principal característica a precariedade na sua atuação, traduzida pela ausência de condições de funcionamento (recursos humanos, materiais, proposta pedagógica adequada e resultados educacionais insatisfatórios).

4. Do Recurso Financeiro Estimado por Escola

O recurso financeiro destinado a cada projeto, por escola, não excederá US\$ 50,000.00

5. Da Contratação de Obras e Aquisições de Bens

Sempre que possível, os processos para contratação de obras e aquisição de bens deverão obedecer os procedimentos de licitação estabelecidos pelo Banco Mundial, descritos no item 13 deste anexo 2 do Manual Implementação do Projeto (MIP), quais sejam: cotação de preços (três cotações), para obras; e comparação de preços (shopping), para bens.

Por se tratar de um programa, cuja execução será gerenciada pelas associações de pais (comunitárias) nas comunidades rurais, e dadas as peculiaridades das escolas, poderão ser adotados outros procedimentos de contratação, desde que aceitáveis pelo Projeto e respeitados os princípios da economia e da eficiência.

Outras orientações relativas aos referidos processos de contratação e aquisição poderão ser obtidas junto ao Grupo Executivo do Projeto, na SEDUC, através dos telefones (85) 4888327; 4888431 e 4888426.

6. Do Plano de Ação e Responsabilidades

As responsabilidades entre as instituições estão configuradas em três momentos que compreendem as fases de preparação, execução, monitoramento e controle, descritas na tabela que se segue.

PROJETO ESCOLA DO NOVO MILÊNIO - EDUCAÇÃO BÁSICA DE QUALIDADE NO CEARÁ
APÊNDICE A DO ANEXO 3 - PRODEM

PLANO DE AÇÃO / RESPONSABILIDADES

Ciclo do Projeto	Atividades	Comunidade	Município	Secretaria da Educação Básica – SEDUC
Preparação	Definição da amostra	-	Auto-escolha do Município em repassar, mensalmente, para a conta da Associação Comunitária, os recursos financeiros para a administração da escola beneficiária	Seleção, junto aos municípios elegíveis do PRODEM, das escolas beneficiárias
	Estabelecimento de indicadores de impacto e desempenho e levantamento de uma linha de base	-	Participação no processo	Realização de estudos a partir das informações (dados) disponíveis
	Articulação com as prefeituras e comunidade	Auto-escolha da Associação em participar do Plano e identificação da escola beneficiária	Participação no processo	Participação no processo
	Capacitação das associações para administrar escolas	Participação no processo	Capacitação das associações pela Secretaria Municipal de Educação – SME, para administração dos recursos transferidos pelo Município	Capacitação dos técnicos da SME e das associações para administração dos recursos dos projetos financiados (Manual Operativo) Apoio técnico à SME no processo de capacitação
	Criação e legalização das Associações Comunitárias	Seleção e definição do papel de cada integrante para gerenciamento da escola e abertura de conta bancária específica para os recursos do projeto	-	-
	Formalização da adesão	Assinatura do Termo de Convênio Tripartite	Assinatura do Termo de Convênio Tripartite	Assinatura do Termo de Convênio Tripartite

Ciclo do Projeto	Atividades	Comunidade	Município	Secretaria da Educação Básica – SEDUC
Execução	Levantamento de demandas da comunidade para melhorar o funcionamento da escola	Preparação de projetos para atendimento das demandas locais prioritárias	Encaminhamento dos projetos da comunidade à Secretaria de Educação Básica (SEDUC)	Análise e aprovação dos projetos e liberação de recursos diretamente para a conta da comunidade
	Definição da proposta pedagógica e recursos didáticos	-	Oferta de material didático e assessoramento técnico	Oferta de proposta pedagógica, material didático e assessoramento técnico
	Contratação de professores com qualificação mínima definida pela SEDUC	Contratação de professores com qualificação mínima de nível médio e, de preferência, de nível superior	Supervisão da contratação	Supervisão da contratação
	Capacitação de professores Acompanhamento das atividades gerenciais da escola	Participação no processo Fiscalização (local) da gestão dos gastos, dos serviços contratados, etc	Participação no processo Supervisão da gestão dos gastos, dos serviços contratados, etc.	Oferta de capacitação Acompanhamento das atividades gerenciais da escola e do cumprimento das obrigações dos municípios
Monitoramento e Avaliação	Acompanhamento das atividades técnico-pedagógicas	-	Supervisão das ações técnico-pedagógicas, através da SME	Apoio à supervisão, com a cooperação dos Centros Regionais de Desenvolvimento Educacional – CREDE
	Avaliação dos resultados obtidos com a implementação do Plano Piloto	Disponibilização dos dados escolares	Disponibilização dos dados educacionais	Comparação dos resultados obtidos das escolas administradas pela comunidade em relação a outras escolas rurais não administradas pela comunidade Comparação dos indicadores educacionais aferidos no início do Plano Piloto com os resultados obtidos até a avaliação
	Avaliação do grau de satisfação da comunidade	Participação no processo	Participação no processo	Pesquisa para verificação do atendimento das demandas e avaliação do grau de satisfação da comunidade
	Acompanhamento do avanço do Plano Piloto			

APÊNDICE A DO ANEXO 3 - PRODEM

MARCO LÓGICO DO PLANO PILOTO

Objetivo do plano	Principais indicadores de desempenho:	Monitoramento / Avaliação:	Pressupostos:
Melhorar os resultados educacionais na zona rural, com o envolvimento dos pais e menor custo.	Aumento em 15 % no desempenho dos alunos em português e matemática, comparado com outras escolas, em 1 ano.	Relatório de acompanhamento.	Os recursos estão sendo repassados regularmente e o novo modelo de gestão é implantado.
Indicadores de resultado	Identificação do nível de satisfação de pais, alunos e professores (alta, média e baixa).	Entrevista aos beneficiários.	O relacionamento de cooperação entre os sistemas estadual, municipal e comunitário, é fortalecido.
	Escolas municipais rurais funcionando com os recursos administrados por Associações Comunitárias.	Relatório do projeto.	
	Escolas trabalhando com a proposta curricular apropriada à Zona Rural.		
	Escolas dotadas de material didático apropriado à proposta curricular.		
	Professores com qualificação igual ou melhor que os professores da Zona Urbana.		
	Escolas dotadas de Padrões Básicos de Funcionamento (PBF)		
	Associações Capacitadas para gerenciar os recursos financeiros da Escola.		
Insumos	US\$ 2,000,000		

APÊNDICE B DO ANEXO 3 – PRODEM

MUNICÍPIOS RESULTANTES DO CRUZAMENTO IDM, CENSO ESCOLAR E AGRUPAMENTO
SELO UNICEF

Linha 1 de Financiamento	Linha 2 de Financiamento	
	Municípios Prioridade 1	Municípios Prioridade 2
01. Aiuaba	01. Arneiroz	01. Beberibe
02. Ararendá	02. Barroquinha	02. Carnaubal
03. Assaré	03. Bela Cruz	03. Coreaú
04. Boa Viagem	04. Capistrano	04. Jucás
05. Cariré	05. Carius	05. Milagres
06. Caririaçu	06. Catunda	06. Milhã
07. Catarina	07. Croatá	07. Porteiras
08. Choró	08. Deputado Irapuan Pinheiro	08. Solonópole
09. Farias Brito	09. Forquilha	09. Viçosa do Ceará
10. General Sampaio	10. Graça	10. Camocim
11. Itarema	11. Ibicuitinga	11. Independência
12. Itatira	12. Ipaporanga	Municípios Excedentes
13. Mombaça	13. Jijoca de Jericoacoara	12. Ererê
14. Ocara	14. Madalena	13. Palmácia
15. Parambu	15. Miraíma	14. Pentecoste
16. Pires Ferreira	16. Paramoti	15. Quixelô
17. Saboeiro	17. Pedra Branca	16. Tabuleiro do Norte
18. Salitre	18. Reriutaba	17. Tauá
19. Santana do Acaraú	19. Santana do Cariri	18. Acarape
20. Tururu	20. São Gonçalo do Amarante	19. Acopiara
21. Umari	21. Tairi	20. Apuiarés
	22. Tamboril	21. Aracoiaaba
		22. Aratuba
		23. Cruz
		24. Fortim
		25. Iracema
		26. Penaforte
		27. Palhano
		28. Quixeré
		29. Uruburetama

PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL - PRODEM
FORMULÁRIO 3.01 – PLANO DE TRABALHO – CADASTRO DO ÓRGÃO/ENTIDADE
PROPONENTE E DO DIRIGENTE

IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE PROPONENTE									
1 – CNPJ			2 – NOME					3 – UF	
4 – Endereço				5 – Complemento do Endereço					
6 – Bairro/Distrito		7 – Município					8 – CEP		
9 – Caixa Postal	10 – DDD	11 – Telefone		12 – FAX		13 – E-Mail			
IDENTIFICAÇÃO DO DIRIGENTE DO ÓRGÃO/ENTIDADE PROPONENTE									
14 – CPF			15 – Nome						
16 – Nº da Identidade			17 – Data de Emissão			18 – Órgão Expedidor			
19 – Endereço				20 – Complemento do Endereço					
21 – Bairro/Distrito		22 – Município			23 – CEP		24 – UF		
25 – DDD	26 – Telefone		27 – FAX			28 – E-Mail			
29 – Cargo/Função									
OUTROS PARTICIPES									
30 – Nome					31 – CNPJ				
32 – Endereço					33 – Complemento do Endereço				
34 – Autenticação									
<div style="text-align: center;"> _____ Local e Data </div> <div style="text-align: center;"> _____ Nome do Dirigente ou do seu Representante Legal </div> <div style="text-align: center;"> _____ Assinatura e Carimbo do Dirigente ou do seu Representante Legal </div>									

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO
PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL - PRODEM
FORMULÁRIO 3.01- CADASTRO DO ÓRGÃO/ENTIDADE PROPONENTE E DO DIRIGENTE

IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE PROPONENTE	Campos 19 a 24 – Endereço, Complemento do Endereço, Bairro/Distrito, Município, UF e CEP Indicar o endereço (rua, avenida ou praça e número do imóvel), o complemento (andar, apartamento, etc.), o bairro ou distrito, o município, a sigla da unidade da Federação e o código de endereçamento postal da residência do dirigente do órgão ou entidade proponente.
Campo 1 – CNPJ Indicar o número de inscrição do órgão ou entidade proponente no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda.	Campos 25 a 28 – DDD, Telefone, FAX, e E-Mail Indicar o Código de Discagem Direta à Distância (DDD), do telefone, do fax e o e-mail (caixa postal eletrônica na Internet) do dirigente do órgão ou entidade proponente.
Campo 2 – Nome Indicar o nome do órgão ou entidade proponente, de acordo com a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda.	Campo 29 – Cargo/Função Indicar o cargo do dirigente do órgão ou entidade proponente.
Campo 3 – UF Indicar a sigla da unidade da Federação onde se localiza a sede do órgão ou da entidade proponente, indicada no campo 1.	OUTROS PARTICÍPES
Campo 4 – Endereço Indicar o nome da rua, avenida ou praça e o número do imóvel onde se localiza a sede do órgão ou entidade proponente.	Campo 30 – Nome Indicar o nome do órgão ou entidade participe, de acordo com a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda.
Campo 5 – Complemento do Endereço Indicar o andar, o número da sala ou outro dado complementar do endereço, conforme o caso.	Campo 31 – CNPJ Indicar o número de inscrição do órgão ou entidade participe no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda.
Campo 6 – Bairro/Distrito Indicar o nome do bairro ou distrito onde se localiza a sede do órgão ou entidade proponente.	Campo 32 – Endereço Indicar o nome da rua, avenida ou praça e o número do imóvel onde se localiza a sede do órgão ou entidade participe.
Campo 7 – Município Indicar o código de endereçamento postal correspondente ao endereço do órgão ou entidade proponente.	Campo 33 – Complemento do Endereço Indicar o andar, o número da sala ou outro dado complementar do endereço, conforme o caso.
Campos 9 a 13 – Caixa Postal, DDD, Telefone, FAX e E-Mail Indicar os números da caixa postal, do Código de Discagem Direta à Distância (DDD), do telefone, do fax e o e-mail (caixa postal eletrônica na Internet) do órgão ou entidade proponente.	Campo 34 – Autenticação Indicar o local e a data de preenchimento do formulário, bem como o nome, a assinatura e o carimbo do dirigente do órgão ou entidade proponente ou do seu representante legal.
IDENTIFICAÇÃO DO DIRIGENTE DO ÓRGÃO/ENTIDADE PROPONENTE	
Campo 15 a 18 – CPF, Nome, N° da Identidade, Data da emissão e Órgão Expedidor Indicar o número de inscrição do dirigente do órgão ou entidade proponente no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, o nome completo, o n° da identidade com os respectivos data de emissão e órgão expedidor.	

PROJETO ESCOLA DO NOVO MILÊNIO - EDUCAÇÃO BÁSICA DE QUALIDADE NO CEARÁ
PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL - PRODEM
FORMULÁRIO 3.02

DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA E REGULARIDADE

Declaro, sob as penalidades do art. 299 do Código Penal, para fins de comprovação junto à Secretaria de Educação Básica do Estado do Ceará que o (a) _____

☐ (NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE/UF)

☐ a) está adimplente com a União, inclusive no que tange às contribuições relativas ao PIS/PASEP, de que trata o art. 239 da Constituição Federal;

☐ b) está adimplente com relação às contribuições para o INSS, de que trata o art. 195 da Constituição Federal;

☐ c) está adimplente com relação às contribuições para o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

☐ d) está adimplente com prestação de contas relativa a recursos anteriormente recebidos da administração pública estadual;

☐ e) instituiu, regulamentou e arrecadou todos os impostos de sua competência;

☐ f) aplicou, no exercício anterior (200__) ____% (_____) da receita resultante de impostos e transferências na manutenção e desenvolvimento do ensino, de acordo com o disposto no art. 212 da Constituição Federal.

OBSERVAÇÕES

AUTENTICAÇÃO

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO DIRIGENTE OU DO SEU
REPRESENTANTE LEGAL

ASSINATURA E CARIMBO DO DIRIGENTE OU
REPRESENTANTE

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO
PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL - PRODEM
FORMULÁRIO 3.02 -DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA E REGULARIDADE

Este documento deverá ser preenchido pelo órgão ou entidade proponente, obedecendo às seguintes orientações:

- o órgão ou entidade municipal deverá observar, para efeitos de preenchimento, todos os itens deste documento.
- A organização não-governamental deverá observar, para efeitos de preenchimento, as quadriculas dos itens a, b, c e d.

OBSERVAÇÕES

Registrar os esclarecimentos julgados necessários ao perfeito entendimento das informações prestadas neste formulário.

AUTENTICAÇÃO

Indicar o local e a data de preenchimento do formulário, bem como o nome, a assinatura e o carimbo do dirigente do órgão ou entidade proponente ou do seu representante legal.

PROJETO ESCOLA DO NOVO MILÊNIO - EDUCAÇÃO BÁSICA DE QUALIDADE NO CEARÁ
PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL - PRODEM
FORMULÁRIO 3.03

CADASTRO DOS RESPONSÁVEIS PELO PRODEM**1- Secretário Municipal de Educação**

1.1- Nome _____

1.2- Telefone _____

1.3- Assinatura _____

2 - COORDENADOR DO PRODEM

2.1- Nome _____

2.2- Telefone _____

DADOS EDUCACIONAIS DO MUNICÍPIO PROPONENTE

3- Nº de Escolas _____ 4 - Localização: 4.1 Urbanas _____ 4.2 Rurais _____

5- Nº de Alunos Matriculados _____

6- Ensino Fundamental Regular (de acordo com o censo Escolar/MEC/INEP) _____

7- Nº de Escolas Beneficiadas pelo Programa _____

8- Localização: 8.1- Urbana _____ 8.2 - Periferia Urbana _____ 8.3 - Rural _____

9- Nº de Professores _____ 10- Séries Oferecidas _____

11- Data de apresentação do Projeto _____

12- Data de aprovação dos projetos pelo Comitê do PRODEM _____

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO
PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL - PRODEM
FORMULÁRIO 3.03 – CADASTRO DOS RESPONSÁVEIS PELO PRODEM

<p>CADASTRO DOS RESPONSÁVEIS PELO PRODEM</p> <p>Campo 1 – Secretário Municipal de Educação Campos 1.1 a 1.3 – Nome, Telefone, Assinatura Indicar o nome, o telefone e a assinatura do Secretário Municipal de Educação do município proponente.</p> <p>Campo 2 – Coordenador do PRODEM Campos 2.1 e 2.2 – Nome e Telefone Indicar o nome e o telefone do Coordenador do PRODEM, junto ao município proponente.</p> <p>DADOS EDUCACIONAIS DO MUNICÍPIO PROPONENTE</p> <p>Campo 3 – Nº de Escolas Indicar o total de escolas municipais existentes no município.</p> <p>Campo 4 – Localização Campos 4.1 e 4.2 – Urbanas/Rurais Indicar o número de escolas municipais existentes na zona urbana e na zona rural.</p> <p>Campo 5 – Nº de Alunos Matriculados Indicar o número de alunos matriculados nas escolas municipais, em todo município.</p>	<p>Campo 6 – Ensino Fundamental Regular Indicar o número de alunos matriculados no ensino fundamental regular nas escolas municipais, de acordo com o censo escolar/MEC/INEP.</p> <p>Campo 7 – Nº de Escolas Beneficiadas pelo Programa Indicar o número de escolas municipais beneficiadas pelo PRODEM.</p> <p>Campo 8 – Localização Campos 8.1 a 8.3 – Urbana, Periferia Urbana e Rural Indicar o número de escolas beneficiadas pelo programa na zona urbana, periferia urbana e rural.</p> <p>Campo 9 – Nº de Professores Indicar o número de professores lotados na rede municipal de ensino.</p> <p>Campo 10 – Séries Oferecidas Indicar quais as séries que são oferecidas pela rede municipal de ensino.</p> <p>Campo 11 – Data da Apresentação do Projeto Indicar a data da elaboração do projeto pela escola.</p> <p>Campo 12- Data da Aprovação do Projeto pelo Comitê do PRODEM Indicar a data da aprovação do projeto pelo Comitê Técnico da SEDUC.</p>
---	--

PROJETO ESCOLA DO NOVO MILÊNIO - EDUCAÇÃO BÁSICA DE QUALIDADE NO CEARÁ
PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL - PRODEM
FORMULÁRIO 3.04

PLANO DE TRABALHO - DESCRIÇÃO			
1- CNPJ	2- Nome do Órgão/Entidade		3- UF
4- Exercício	5- Nível de Ensino ☐ Educação Infantil ☐ Ensino Fundamental de 1ª a 4ª Série	6- N° do Processo	7- Código do Banco
8- Nome do Banco		9- Cód. Agência	10- Nome da Agência
11- Ações			
12- Justificativa			
13- Autenticação			
<div style="text-align: center;">_____</div> <div style="text-align: center;">Local e Data</div>			
<div style="text-align: center;">_____</div> <div style="text-align: center;">Nome do Dirigente ou do seu Representante Legal</div>		<div style="text-align: center;">_____</div> <div style="text-align: center;">Assinatura e Carimbo do Dirigente ou do seu Representante</div>	

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO
PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL - PRODEM
FORMULÁRIO 3.04 - PLANO DE TRABALHO - DESCRIÇÃO

<p>Campo 1 – CNPJ Indicar o número de inscrição do órgão ou entidade proponente no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda.</p> <p>Campo 2 – Nome Indicar o nome do órgão ou entidade proponente, de acordo com a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda.</p> <p>Campo 3 – UF Indicar a sigla da unidade da Federação onde se localiza a sede do órgão ou da entidade proponente, indicada no campo 1.</p> <p>Campo 4 – Exercício Indicar o exercício (ano) correspondente à solicitação dos recursos.</p> <p>Campo 5 – Nível de Ensino Assinalar com um "X" na quadricula correspondente ao nível de ensino atendido pelo projeto.</p> <p>Campo 6 – Nº do Processo Indicar o número do processo administrativo.</p> <p>Campo 7 e 8 – Código e Nome do Banco Indicar o código e o nome do Banco onde será aberta a conta específica para o Projeto.</p>	<p>Campo 9 e 10 – Código e Nome da Agência Indicar o código e o nome da Agência onde será aberta a conta específica para o Projeto.</p> <p>Campo 11 – Ações Indicar a (s) ação(ões) do projeto.</p> <p>Campo 12 – Justificativa A justificativa deve conter elementos que fundamentam as ações propostas no projeto. Deve trazer informações sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A realidade da educação no município; • Exposição do problema que embasou o projeto: <ul style="list-style-type: none"> - dimensionamento do problema contendo dados quantitativos e qualitativos; - localização ou maior incidência do problema (zona rural e zona urbana); - medidas adotadas para solucionar o problema. • O que representa esta solicitação no contexto apresentado; • Resultados alcançados com financiamentos anteriormente recebidos. <p>Campo 13 – Autenticação Indicar o local e a data de preenchimento do formulário, bem como o nome, a assinatura e o carimbo do dirigente do órgão ou entidade proponente ou do seu representante legal.</p>
--	---

PROJETO ESCOLA DO NOVO MILÊNIO - EDUCAÇÃO BÁSICA DE QUALIDADE NO CEARÁ
PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL - PRODEM
FORMULÁRIO 3.05

PLANO DE TRABALHO - DIMENSIONAMENTO FÍSICO-FINANCEIRO - OBRAS					
1- Nome do Órgão/Entidade					2- UF
3- Ação					
4- Nome da Escola Beneficiada			5- Quantidade de Crianças e Adolescentes Beneficiados		
6- Especificação da Ação			7- Indicador Físico		8- Valor R\$ 1,00
			7.1 Unidade	7.2 Quantidade	8.1 Unitário
9- Total da Ação					
10 - Cronograma de Execução			11-		
10.1- Início (Mês/Ano)			10.2- Término (Mês/Ano)		
11- Cronograma de Desembolso			R\$ 1,00		
Mês	Valor	Mês	Valor	Mês	Valor
Janeiro		Maio		Setembro	
Fevereiro		Junho		Outubro	
Março		Julho		Novembro	
Abril		Agosto		Dezembro	
12- Total do Cronograma					
13- Autenticação					
Local e Data					
Nome do Dirigente ou do seu Representante Legal			Assinatura e Carimbo do Dirigente ou do seu Representante		

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO
PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL - PRODEM
FORMULÁRIO 3.05 – PLANO DE TRABALHO – DIMENSIONAMENTO FÍSICO-FINANCEIRO - OBRAS

<p>Campo 1 – Nome Indicar o nome do órgão ou entidade proponente, de acordo com a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda.</p> <p>Campo 2 – UF Indicar a sigla da unidade da Federação onde se localiza a sede do órgão ou da entidade proponente, indicada no campo 1.</p> <p>Campo 3 – Ação Indicar a ação do projeto. NOTA: Preencher um formulário para cada ação.</p> <p>Campo 4 – Nome da Escola Beneficiada Indicar o nome da escola beneficiada com a execução da ação. NOTA: Preencher um formulário para cada escola.</p> <p>Campo 5 – Quantidade de Alunos Beneficiados Indicar o número de alunos a serem beneficiados com a execução da ação.</p> <p>Campo 6 – Especificação da ação Preencher, de acordo com a necessidade do proponente.</p> <p>Campo 7 – Indicador Físico Campos 7.1 e 7.2 – Unidade e Quantidade Preencher com a unidade (sala, escola, kit, etc.) e a quantidade, para dimensionamento da ação.</p>	<p>Campo 8 – Valor R\$ 1,00 Campos 8.1 e 8.2 – Unitário e Total Indicar o valor unitário para a unidade apresentada e o valor total a ser obtido mediante a multiplicação da quantidade (campo 7.2) pelo valor unitário (8.1).</p> <p>Campo 9 – Total da Ação Indicar a soma dos valores lançados no campo 8.2.</p> <p>Campo 10 – Cronograma de Execução Campo 10.1 – Início (Mês/Ano) Indicar o mês e o ano previsto para o término da execução da ação.</p> <p>Campo 10.2 – Término (Mês/Ano) Indicar o mês e o ano previsto para o término da execução da ação.</p> <p>Campo 11 – Cronograma de Desembolso Indicar o valor da parcela que o proponente deseja receber da SEDUC em cada mês do ano.</p> <p>Campo 12 – Total do Cronograma Indicar a soma dos valores lançados nos campos de valor mensal.</p> <p>Campo 13 – Autenticação Indicar o local e a data de preenchimento do formulário, bem como o nome, a assinatura e o carimbo do dirigente do órgão ou entidade proponente ou do seu representante legal.</p>
---	--

PROJETO ESCOLA DO NOVO MILÊNIO - EDUCAÇÃO BÁSICA DE QUALIDADE NO CEARÁ
PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL - PRODEM -
FORMULÁRIO 3.06

PLANO DE TRABALHO – DIMENSIONAMENTO FÍSICO-FINANCEIRO – AQUISIÇÃO DE BENS/EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS					
2- Nome do Órgão/Entidade				2- UF	
3- Ação					
4- Quantidade de Escolas Beneficiadas com a Ação			5- Quantidade de Alunos Beneficiados		
6- Especificação da Ação			7- Indicador Físico		8- Valor R\$ 1,00
			7.1 Unidade	7.2 Quantidade	8.1 Unitário
9- Total da Ação					
10 - Cronograma de Execução			11-		
10.1- Início (Mês/Ano)			10.2- Término (Mês/Ano)		
11- Cronograma de Desembolso			R\$ 1,00		
Mês	Valor		Mês	Valor	
Janeiro			Maio		Setembro
Fevereiro			Junho		Outubro
Março			Julho		Novembro
Abril			Agosto		Dezembro
12- Total do Cronograma.....					
13- Autenticação					
Local e Data					
Nome do Dirigente ou do seu Representante Legal			Assinatura e Carimbo do Dirigente ou do seu Representante		

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO
PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL - PRODEM
FORMULÁRIO 3.06 - PLANO DE TRABALHO - DIMENSIONAMENTO FÍSICO-
FINANCEIRO – AQUISIÇÕES DE BENS/EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS

<p>Campo 1 – Nome do Órgão ou Entidade Indicar o nome do órgão ou entidade proponente, de acordo com a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda.</p> <p>Campo 2 – UF Indicar a sigla da unidade da Federação onde se localiza a sede do órgão ou da entidade proponente, indicada no campo 1.</p> <p>Campo 3 – Ação Indicar a ação do projeto. NOTA: Preencher um formulário para cada ação.</p> <p>Campo 4 – Quantidade de Escolas Beneficiadas Indicar a quantidade de escolas beneficiadas com a execução da ação.</p> <p>Campo 5 – Quantidade de Alunos Beneficiados Indicar o número de alunos a serem beneficiados com a execução da ação.</p> <p>Campo 6 – Especificação da ação Preencher, de acordo com a necessidade do proponente.</p> <p>Campo 7 – Indicador Físico Campos 7.1 e 7.2 – Unidade e Quantidade Preencher com a unidade (sala, escola, kit, etc.) e a quantidade, para dimensionamento a ação.</p>	<p>Campo 8 – Valor R\$ 1,00 Campos 8.1 e 8.2 – Unitário e Total Indicar o valor unitário para a unidade apresentada e o valor total a ser obtido mediante a multiplicação da quantidade (campo 7.2) pelo valor unitário (8.1).</p> <p>Campo 9 – Total da Ação Indicar a soma dos valores lançados no campo 8.2.</p> <p>Campo 10 – Cronograma de Execução Campo 10.1 – Início (Mês/Ano) Indicar o mês e o ano previsto para o término da execução da ação.</p> <p>Campo 10.2 – Término (Mês/Ano) Indicar o mês e o ano previsto para o término da execução da ação.</p> <p>Campo 11 – Cronograma de Desembolso Indicar o valor da parcela que o proponente deseja receber da SEDUC em cada mês do ano.</p> <p>Campo 12 – Total do Cronograma Indicar a soma dos valores lançados nos campos de valor mensal.</p> <p>Campo 13 – Autenticação Indicar o local e a data de preenchimento do formulário, bem como o nome, a assinatura e o carimbo do dirigente do órgão ou entidade proponente ou do seu representante legal.</p>
--	--

PROJETO ESCOLA DO NOVO MILÊNIO - EDUCAÇÃO BÁSICA DE QUALIDADE NO CEARÁ
PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL - PRODEM
FORMULÁRIO 3.07 - RELATÓRIO DE AQUISIÇÕES PELO CONVÊNIO (AUTORIZAÇÕES DE FORNECIMENTO E CONTRATOS)
DADOS ACUMULADOS ATÉ O TRIMESTRE ENCERRADO EM ____/____/200__

Município: _____ Convênio Nº ____/____

1. Natureza dos Gastos	2. Descrição da Aquisição	3. Método de Aquisição	4. Autorização/Contratos		5. Datas		6. Comentários/Observações
			4.1 Nº	4.2 Valor (R\$)	4.3 Data Assinatura	5.1 Início Atividade	5.2 1º Pagamento
1.1 Obras Cíveis							
1.2 Bens/ Equipamentos							
1.3 Serviços Técnicos de Consultoria							
7 Autenticação 7.1 Nome:							
7.2 Assinatura						7.3	
							Local e data ____/____/200__

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO
PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL – PRODEM
FORMULÁRIO 3.07 - RELATÓRIO DE AQUISIÇÕES PELO CONVÊNIO (AUTORIZAÇÕES DE FORNECIMENTO E CONTRATOS)

Deverá ser preenchido inicialmente o nome do município e a data do trimestre ao qual o relatório se refere.

Campo 1 – Natureza dos Gastos

Campo 1.1 – Obras

Indicar as obras de construção, recuperação e ampliação realizadas;

Campo 1.2 – Bens/Equipamentos

Indicar os bens e/ou equipamentos adquiridos;

Campo 1.3 – Serviços Técnicos de Consultoria

Colocar os serviços de consultoria contratados.

Campo 2 – Descrição da Aquisição

Descrição detalhada da ação, coerente com a natureza dos gastos.

Campo 3 – Modalidade da Aquisição

Preencher, de acordo com a natureza dos gastos, qual foi o método utilizado para as aquisições em obras, bens/equipamentos e serviços de consultoria (três cotações, comparação de preços, qualidade do consultor, etc)

Campo 4 – Autorização/Contratos

Campo 4.1 – N°

Indicar o n° do Contrato. Na ausência do contrato formal, colocar neste campo o número da Nota de Empenho.

Campo 4.2 – Valor

Indicar o valor efetivamente pago

Campo 4.3 – Data Assinatura

Colocar a data da assinatura do contrato ou da emissão da nota de empenho.

Campo 5 – Datas

Campo 5.1 – Indicar a data do início da atividade.

Campo 5.2 – Indicar a data do primeiro pagamento efetuado.

Campo 6 – Observações / Comentários

Neste campo deverão estar incluídas as observações complementares que visem a esclarecer o item comentado, de acordo com a categoria de gastos/despesa realizada.

Campo 7 – Autenticação

7.1, 7.2 e 7.3 – Nome, assinatura, local e data

Indicar o nome e a assinatura do responsável pelo relatório, bem como o local e a data de preenchimento do formulário.

1- Nome do Órgão ou Entidade Conveniente	2- CNPJ	3- Município -UF	4 - Exercício
5- Ação	6- N° do Processo	7- N° do Convênio/ Ano	8- N° da Parcela

[illegible]

12- Autenticação

/// Data

Nome do Responsável pela Execução

1 / 1 Data

Assinatura do Responsável pela Execução

Nome do Responsável pela Prestação de Contas

Assinatura do Responsável pela Prestação de Contas

Nome do Dirigente ou do seu Representante Legal

Assinatura do Dirigente ou do seu Representante Legal

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO
PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL - PRODEM
PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL
FORMULÁRIO 3.08 - RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FÍSICA

<p>Campo 1 - Nome do Órgão ou Entidade Conveniente Indicar o nome do órgão ou entidade conveniente, de acordo a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ).</p> <p>Campo 2 - CNPJ Indicar o número de inscrição do órgão ou entidade proponente no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ).</p> <p>Campo 3 - Município - UF Indicar o Município e a sigla da unidade da Federação onde se localiza a sede do órgão ou da entidade conveniente / contratado, indicado no campo 1.</p> <p>Campo 4 - Exercício Indicar o exercício (ano) correspondente à celebração do convênio.</p> <p>Campo 5 - Ação Indicar a ação do PTA.</p> <p>Campo 6 - N° do Processo Indicar o n° do processo administrativo.</p> <p>Campo 7 - N° do Convênio / Ano Indicar o número e o ano do convênio, objeto da prestação de contas parcial.</p> <p>Campo 8 - N° da Parcela Indicar o número da parcela do convênio, objeto da prestação de contas parcial. O valor da cada parcela está definido no convênio.</p>	<p>Campo 9- Especificação da Ação Indicar a(s) ação(ões) / especificações da(s) ação(ões) objeto da prestação parcial.</p> <p>Campo 10 - Unidade Indicar a unidade da especificação da ação apresentada no campo 9.</p> <p>Campo 11 - Quantidade Campo 11.1 - Aprovada Indicar a quantidade aprovada e financiada para a unidade apresentada no campo 10.</p> <p>Campo 11.2 - Reformulada Indicar a quantidade reformulada para a unidade apresentada no campo 10, caso tenha sido autorizada reformulação a pedido do conveniente.</p> <p>Campo 11.3 - Executada Campo 11.3.1- No período Indicar a quantidade efetivamente executada no período entre a data da liberação da parcela e a sua correspondente prestação de contas.</p> <p>Campo 11.3.2 - Até o período Indicar a quantidade efetivamente executada no período entre a data de início da vigência do convênio/contrato e a data da prestação de contas da parcela em questão.</p> <p>Campo 12 - Autenticação Indicar a data de preenchimento do formulário, bem como o nome e a assinatura do técnico responsável pela prestação de contas e do dirigente do órgão ou entidade conveniente ou do seu representante legal.</p>
---	---

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO
PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL - PRODEM
PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL
**FORMULÁRIO 3.09 - DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA -
RECEITA E DESPESA**

<p>Campo 1 - Nome do Órgão ou Entidade Conveniente/Contratado Indicar o nome do órgão ou entidade conveniente, de acordo a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ).</p> <p>Campo 2 - CNPJ Indicar o número de inscrição do órgão ou entidade proponente no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ).</p> <p>Campo 3 - Município -UF Indicar o Município e a sigla da unidade da Federação onde se localiza a sede do órgão ou da entidade conveniente, indicada no campo 1.</p> <p>Campo 4 - Exercício Indicar o exercício (ano) correspondente à celebração do convênio.</p> <p>Campo 5 - Ação Indicar a ação do PTA.</p> <p>Campo 6 - Nº do Processo Indicar o nº do processo administrativo.</p> <p>Campo 7 - Nº do Convênio / Ano Indicar o número e o ano do convênio, objeto da prestação de contas parcial.</p> <p>Campo 8 - Nº da Parcela Indicar o número da parcela do convênio, objeto da prestação de contas parcial. O valor da cada parcela está definido no convênio.</p> <p>Campo 9- Especificação da Ação Indicar a(s) ação(ões) / especificações da(s) ação(ões) objeto da prestação parcial.</p> <p>Campo 10 - Receita efetivada Campo 10.1 - No período Indicar o valor da receita efetivada para a(s) especificações(ões) da(s) ação(ões) indicada(s) no campo 9, relativo à parcela do convênio, objeto da prestação de contas parcial.</p>	<p>Campo 10.2- Até o período Indicar o valor da receita efetivada no período entre a data do início da vigência do convênio e a data da prestação de contas da parcela em questão.</p> <p>Campo 11 - Despesa Realizada Campo 11.1 - No período Indicar o valor da despesa realizada para a(s) especificações(ões) da(s) ação(ões) indicada(s) no campo 9, relativo à parcela do convênio, objeto da prestação de contas parcial.</p> <p>Campo 11.2 - Até o período Indicar o valor da despesa realizada para a(s) especificações(ões) da(s) ação(ões) indicada(s) no campo 9, no período entre a data de início da vigência do convênio e a data da prestação de contas da parcela em questão.</p> <p>Campo 12 - Saldo Campo 12.1- No período Indicar o saldo apurado entre a receita efetivada e a despesa realizada, obtido pela diferença dos valores lançados nos campos 10.1 e 11.1.</p> <p>Campo 12.2 - Até o período Indicar o saldo apurado entre a receita efetivada e a despesa realizada, obtido pela diferença dos valores lançados nos campos 10.2 e 11.2.</p> <p>Campo 13 - Total Indicar, nos espaços correspondentes, o somatório dos campos 10.1, 10.2, 11.1, 11.2, 12.1 e 12.2.</p> <p>Campo 14 - Total Acumulado Este campo somente deverá ser preenchido, observadas as instruções relativas aos campos 10, 11 e 12, se for utilizada mais de uma folha de formulário.</p> <p>Campo 15 - Autenticação Indicar a data de preenchimento do formulário, bem como o nome e a assinatura do técnico responsável pela prestação de contas e do dirigente do órgão ou entidade conveniente ou do seu representante legal.</p>
--	---

1 - Nome do Órgão ou Entidade Conveniente			5- Tipo de Prestação de Contas
2- Código da Escola	3- Local		
4- N° do Convênio/Ano			☐ Parcial ☐ Final

[illegible]

13 - Autenticação	Nome do Responsável pela Prestação de Contas	Nome do Dirigente ou do seu Representante Legal
/ / Data	Assinatura do Responsável pela Prestação de Contas	Assinatura do Dirigente ou do seu Representante Legal
/ / Data		

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO
PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL - PRODEM
PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL
FORMULÁRIO 3.10 - RELATÓRIO DE PAGAMENTOS EFETUADOS

<p>Campo 1 - Nome do Órgão ou Entidade Conveniente Indicar o nome do órgão ou entidade conveniente/contratado, de acordo a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ).</p> <p>Campo 2 - CNPJ Indicar o número de inscrição do órgão ou entidade proponente no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ).</p> <p>Campo 3 - Município -UF Indicar o Município e a sigla da unidade da Federação onde se localiza a sede do órgão ou da entidade conveniente, indicada no campo 1.</p> <p>Campo 4 - Nº do Convênio / Ano Indicar o número e o ano do convênio, objeto da prestação de contas parcial ou final.</p> <p>Campo 5 - Tipo de Prestação de Contas Assinalar com "X" o quadro correspondente ao tipo de prestação de contas.</p> <p>Campo 6 - Nº de Ordem Indicar, em ordem crescente, a numeração sequencial correspondente a cada favorecido a ser indicado no campo 7.</p> <p>Campo 7 - Favorecido Campo 7.1 - Nome Indicar o nome ou razão social do(s) fornecedor(es) ou prestador(es) de serviços (pessoa jurídica ou pessoa física) que foi(ram) pago(s) com os recursos do convênio/contrato.</p> <p>Campo 7.2 - CNPJ ou CPF Indicar o CNPJ ou CPF do(s) fornecedor(es) ou prestador(es) de serviços (pessoa jurídica ou pessoa física) que foi(ram) pago(s) com os recursos do convênio/contrato.</p> <p>Campo 8 - Modalidade de Licitação Indicar o procedimento adotado para a aquisição do(s) bem(ns) e/ou a contratação do(s) serviço(s) do(s) fornecedor(es) ou prestador(es) de serviços,</p>	<p>Utilizando a seguinte codificação:</p> <ul style="list-style-type: none"> • NCB = Concorrência Nacional – Bens ou Obras; • CP = Comparação de Preços para Compra de Bens ou Execução de Pequenas Obras; <p>Campo 9- Documento Campos de 9.1 a 9.3 – Tipo, Número e Data Indicar o tipo, o número e a data do documento que comprova a despesa com aquisição do(s) bem(ns) e/ou a contratação do(s) serviço(s), utilizando a seguinte codificação para tipo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • RB = recibo; • FT = fatura; • NF = nota fiscal <p>Campo 10 - Pagamento Campo de 10.1 a 10.4 Nº CH/OB, Data, Nat. Desp e Valor Indicar o número e a data dos documentos – cheque (CH) ou ordem bancária (OB) – utilizados para ou prestadores efetuar o(s) pagamento(s) ao(s) fornecedor(es) ou prestador(es) de serviços, bem como a natureza – custeio (C) ou capital (K) – e o valor da despesa.</p> <p>Campo 11 – Total Indicar no espaço correspondente o somatório do campo 10.4.</p> <p>Campo 12 – Total Acumulado Este campo somente deverá ser preenchido, observadas as instruções relativas aos campos 10.4, se órgão ou entidade conveniente vier a utilizar mais de uma folha de formulário, hipótese que a(s) seguinte(s) deverá(ão) receber numeração sequencial, a partir de 02, a ser indicada no lado superior direito da(s) páginas(s).</p> <p>Campo 13 – Autenticação Indicar a data de preenchimento do formulário, bem como o nome e a assinatura do técnico responsável pela prestação de contas e do dirigente do órgão ou entidade conveniente/ contratado ou do seu representante legal.</p>
--	--

**PROJETO ESCOLA DO NOVO MILÊNIO - EDUCAÇÃO BÁSICA DE QUALIDADE NO CEARÁ
PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL - PRODEM
PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL
FORMULÁRIO 3.11 – RELAÇÃO DE BENS ADQUIRIDOS OU PRODUZIDOS**

[illegible]

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO
PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL - PRODEM
PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL
FORMULÁRIO 3.11 - RELAÇÃO DE BENS ADQUIRIDOS OU PRODUZIDOS

<p>Campo 1 - Nome do Órgão ou Entidade Conveniente Indicar o nome do órgão ou entidade conveniente/contratado, de acordo a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ).</p> <p>Campo 2 - CNPJ Indicar o número de inscrição do órgão ou entidade conveniente no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ).</p> <p>Campo 3 - Município - UF Indicar o município e a sigla da unidade da Federação onde se localiza a sede do órgão ou da entidade conveniente, indicada no campo 1.</p> <p>Campo 4 - N° do Convênio / Ano Indicar o número e o ano do convênio, objeto da prestação de contas parcial ou final.</p> <p>Campo 5 - Tipo de Prestação de Contas Assinalar com "X" o quadro correspondente ao tipo de prestação de contas.</p> <p>Campo 6 - Documento Campo de 6.1 a 6.3 Indicar o tipo, o número e a data do documento que comprova a despesa com aquisição do(s) bem(ns) e/ou a contratação do(s) serviço(s), utilizando a seguinte codificação para tipo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • RB = recibo; • FT = fatura; • NF = nota fiscal. <p>Campo 7 - Especificação dos Bens Indicar o(s) bem(ns) adquirido(s) ou reproduzido(s). Indicar apenas os bens de capital (aqueles que, pela sua natureza, aumentam o patrimônio).</p>	<p>Campo 8 - Quantidade Indicar a quantidade do(s) bem(ns) relacionado(s) no campo 8.</p> <p>Campo 9 - Valor Campos 9.1 - Unitário Indicar o valor unitário de cada bem relacionado no campo 8.</p> <p>Campo 9.2 - Total Indicar o valor total, obtido mediante a multiplicação da quantidade (campo 8) pelo valor unitário (campo 9.1).</p> <p>Campo 10 - Total Indicar no espaço correspondente o somatório do campo 9.2.</p> <p>Campo 11 - Total Acumulado Este campo somente deverá ser preenchido, observadas as instruções relativas ao campo 8, se órgão ou entidade conveniente vier a utilizar mais de uma folha de formulário, hipótese que a(s) seguinte(s) deverá(ão) receber numeração seqüencial, a partir de 02, a ser indicada no lado superior direito da(s) página(s).</p> <p>Campo 12 - Autenticação Indicar a data de preenchimento do formulário, bem como o nome e a assinatura do técnico responsável pela prestação de contas e do dirigente do órgão ou entidade conveniente ou do seu representante legal.</p>
--	---

PROJETO ESCOLA DO NOVO MILÊNIO - EDUCAÇÃO BÁSICA DE QUALIDADE NO CEARÁ
PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL - PRODEM
PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL
FORMULÁRIO 3.12 – TERMO DE RECEBIMENTO DA ETAPA DA OBRA

1- Certifica o(a) _____,
 (NOME DO EXECUTOR)

sob as penalidades da lei, para fins de prova junto à **Secretaria da Educação Básica – SEDUC**, que a construção da unidade escolar com _____,
 (NÚMERO DE SALAS DE AULA)

situada _____,
 (ENDEREÇO DA UNIDADE ESCOLAR)

objeto do Convênio _____, teve o(s) serviço(s) de _____,
 (NÚMERO E ANO)

_____ (DESCREVER O(S) SERVIÇO(S) REALIZADO(S))

executado(s) de acordo com os padrões técnicos exigidos e pactuados.

2- _____
 LOCAL E DATA

3- _____	_____
NOME DO ENGENHEIRO OU DO RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO	ASSINATURA E CARIMBO DO ENGENHEIRO OU DO RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO

4- Autenticação _____
 LOCAL E DATA

_____	_____
NOME DO DIRIGENTE OU DO SEU REPRESENTANTE LEGAL	ASSINATURA E CARIMBO DO DIRIGENTE OU DO SEU REPRESENTANTE LEGAL

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO
PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL - PRODEM
PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL
FORMULÁRIO 3.12 - TERMO DE RECEBIMENTO DA ETAPA DA OBRA

Este documento deverá ser preenchido apenas para obras, quando houver pagamento parcelado da obra.

Campo 1

Completar com o nome do executor, o número de salas de aula construídas, o endereço atual da escola, o número e o ano do convênio e os serviços realizados.

Campo 2

Indicar a localidade e a data da entrega parcial da obra.

Campo 3

Indicar o nome e a assinatura do engenheiro ou responsável técnico pela fiscalização da obra.

Campo 4 – Autenticação

Indicar o local e a data do preenchimento do formulário, bem como o nome e a assinatura do dirigente do órgão ou entidade conveniente ou do seu representante legal.

**PROJETO ESCOLA DO NOVO MILÊNIO - EDUCAÇÃO BÁSICA DE QUALIDADE NO CEARÁ
PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL - PRODEM
PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL
FORMULÁRIO 3.13 – RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FÍSICA**

[illegible]

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO
PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL - PRODEM
PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL
FORMULÁRIO 3.13 - RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FÍSICA

<p>Campo 1 - Nome do Órgão ou Entidade Conveniente Indicar o nome do órgão ou entidade conveniente, de acordo a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ).</p> <p>Campo 2 - CNPJ Indicar o número de inscrição do órgão ou entidade proponente no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ).</p> <p>Campo 3 - Município –UF Indicar o Município e a sigla da unidade da Federação onde se localiza a sede do órgão ou da entidade conveniente, indicada no campo 1.</p> <p>Campo 4 - Exercício Indicar o exercício (ano) correspondente à celebração do convênio.</p> <p>Campo 5 - Ação Indicar a ação do PTA.</p> <p>Campo 6 - Nº do Processo de Concessão Transcrever dos documentos de transferência dos recursos (convênio, ordem bancária, etc.) o número do processo de concessão dos recursos.</p> <p>Campo 7 - Nº de Convênio/Ano Indicar o número e o ano do convênio, objeto da prestação de contas final.</p>	<p>Campo 8 - Especificação da Ação Indicar a(s) ação(ões) / especificação(ões) da(s) ação(ões) objeto da prestação de contas final, conforme está apresentado no campo 8.</p> <p>Campo 9 - Unidade Indicar a unidade da especificação da ação apresentada no campo 8. Deverá ser a mesma indicada no campo 9.1</p> <p>Campo 10 – Quantidade Campo de 10.1 - Aprovada Indicar a quantidade aprovada e financiada para a unidade apresentada no campo 9. A quantidade aprovada está indicada no campo 9.2.</p> <p>Campo 10.2 - Reformulada Indicar a quantidade reformulada para a unidade apresentada no campo 9, caso tenha sido autorizada reformulação a pedido do conveniente.</p> <p>Campo 10.3 - Executada Indicar a quantidade efetivamente executada no período de vigência do convênio.</p> <p>Campo 11 - Autenticação Indicar a data do preenchimento do formulário, bem como o nome e a assinatura do técnico responsável pela prestação de contas e do dirigente do órgão ou entidade conveniente ou do seu representante legal.</p>
--	--

1- Nome do Órgão ou Entidade Conveniente	2- Código da Escola	3- Local	4 - Exercício
5- Ação	6- N.º do Processo		7- N.º do Convênio/Ano

[illegible]

15- Autenticação

<div> <div> / / </div> <div> Data </div> </div>	<div> <div> Nome do Responsável pela Execução </div> </div>	<div> <div> Nome do Responsável pela Prestação de Contas </div> </div>	<div> <div> Nome do Dirigente ou do seu Representante Legal </div> </div>
<div> <div> / / </div> <div> Data </div> </div>	<div> <div> Assinatura do Responsável pela Execução </div> </div>	<div> <div> Assinatura do Responsável pela Prestação de Contas </div> </div>	<div> <div> Assinatura do Dirigente ou do seu Representante Legal </div> </div>

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO
PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL - PRODEM
PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL
**FORMULÁRIO 3.14 - DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA –
RECEITA E DESPESA**

<p>Campo 1 – Nome do Órgão ou Entidade Conveniente Indicar o nome do órgão ou entidade conveniente, de acordo a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ).</p> <p>Campo 2 - CNPJ Indicar o número de inscrição do órgão ou entidade proponente no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ).</p> <p>Campo 3 - Município –UF Indicar o Município e a sigla da unidade da Federação onde se localiza a sede do órgão ou da entidade conveniente, indicada no campo 1.</p> <p>Campo 4 - Exercício Indicar o número e o ano do convênio, objeto da prestação de contas final.</p> <p>Campo 5 - Ação Indicar a ação do PTA.</p> <p>Campo 6 - Nº do Processo de Concessão Transcrever dos documentos de transferência dos recursos (convênio, ordem bancária, etc.) o número do processo de concessão dos recursos.</p> <p>Campo 7 – Nº do Convênio/Ano Indicar o número e o ano do convênio, objeto da prestação de contas final.</p> <p>Campo 8 – Receita Campo 8.1 – Valor Recebido Indicar o valor recebido para a execução do objeto do convênio em questão.</p> <p>Campo 8.2 – Rendimentos da Aplicação Financeira Indicar o valor dos rendimentos auferidos, pelo órgão ou entidade conveniente, com as aplicações financeiras dos recursos do convênio em caderneta de poupança, fundo de aplicação financeira ou mercado aberto.</p>	<p>Campo 8.3 – Total Indicar o total da receita, obtido pela soma dos valores lançados nos campos 8.1 e 8.2.</p> <p>Campo 9 – Especificação da Ação Indicar a(s) ação(ões) / especificação(ões) da(s) ação(ões) objeto da prestação de contas final, conforme está apresentado no campo 8.</p> <p>Campo de 10 – Receita Efetivada Indicar o valor da receita efetivada no período de vigência do convênio.</p> <p>Campo 11 – Despesa Realizada Indicar o valor da despesa realizada para a(s) especificação(ões) da(s) ação(ões) indicada(s) no campo 9 no mesmo período de vigência do convênio.</p> <p>Campo 12 – Saldo Indicar o saldo apurado entre a receita efetivada e a despesa realizada, obtido pela diferença dos valores lançados nos campos 10 e 11.</p> <p>Campo 13 – Total Indicar nos espaços correspondentes o somatório dos campos 10, 11 e 12.</p> <p>Campo 14 – Total Acumulado Este campo somente deverá ser preenchido, observadas as instruções relativas ao campo 9, se órgão ou entidade conveniente/contratado vier a utilizar mais de uma folha de formulário, hipótese em que a(s) folha(s) seguinte(s) deverá(ão) receber numeração seqüencial, a partir de 02, a ser indicada no lado superior direito da(s) páginas(s).</p> <p>Campo 15 –Autenticação Indicar a data do preenchimento do formulário, bem como o nome e a assinatura do técnico responsável pela prestação de contas e do dirigente do órgão ou entidade conveniente ou do seu representante legal.</p>
--	---

PROJETO ESCOLA DO NOVO MILÊNIO - EDUCAÇÃO BÁSICA DE QUALIDADE NO CEARÁ
PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL - PRODEM
PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL
FORMULÁRIO 3.15 - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DA OBRA

1- Certifica o(a) _____,
 (NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE LEGAL)

sob as penalidades da lei, para fins de prova junto à **Secretaria da Educação Básica – SEDUC**, que a _____ da
 (CONSTRUÇÃO/RECUPERAÇÃO /AMPLIAÇÃO)

unidade escolar com _____, situada á
 (NÚMERO DE SALAS DE AULA)

_____ ,
 (ENDEREÇO DA UNIDADE ESCOLAR)

objeto do Convênio _____, foi aceita como
 (NÚMERO E ANO)

ultimada de acordo com os padrões técnicos exigidos e pactuados e se encontra em perfeito estado de funcionamento, atendendo plenamente à comunidade.

2- _____
 LOCAL E DATA

3- NOME DO ENGENHEIRO OU DO RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO	ASSINATURA E CARIMBO DO ENGENHEIRO OU DO RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO
---	---

4- Autenticação

LOCAL E DATA

NOME DO DIRIGENTE OU DO SEU REPRESENTANTE LEGAL	ASSINATURA E CARIMBO DO DIRIGENTE OU DO SEU REPRESENTANTE LEGAL
--	--

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO
PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL - PRODEM
PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL
FORMULÁRIO 3.15 - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DA OBRA

Este documento deverá ser preenchido apenas para obras, quando houver pagamento parcelado da obra.

Campo 1 Indicar o nome do órgão ou entidade legal, nome completo da unidade escolar beneficiada, endereço atual e completo da unidade escolar beneficiada, o número e o ano do convênio e os serviços realizados.	Campo 3 Indicar o nome e a assinatura do engenheiro ou responsável técnico pela fiscalização da obra.
Campo 2 Indicar a localidade e a data da entrega parcial da obra.	Campo 4 – Autenticação Indicar o local e a data do preenchimento do formulário, bem como o nome e a assinatura do dirigente do órgão ou entidade conveniente ou do seu representante legal.

PROJETO ESCOLA DO NOVO MILÊNIO - EDUCAÇÃO BÁSICA DE QUALIDADE NO CEARÁ
PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL - PRODEM
PRESTAÇÃO DE CONTAS

FORMULÁRIO 3.16 – TERMO DE RECEBIMENTO DE MOBILIÁRIO/EQUIPAMENTO

1- Certifica o(a) _____
(NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE LEGAL)

sob as penalidades da lei, para fins de prova junto à **Secretaria da Educação Básica – SEDUC**, que o mobiliário/equipamento fornecido pela Empresa _____

(NOME DA EMPRESA FORNECEDORA/CNPJ)

destinado à escola * com _____, objeto do Convênio
(NÚMERO DE SALAS DE AULA)

_____, foi recebido no total de _____
(NÚMERO E ANO)

(INDICAR O MOBILIÁRIO/EQUIPAMENTO E A QUANTIDADE RECEBIDA)

_____, e encontra-se em perfeito estado e de acordo com os padrões técnicos exigidos e pactuados, ficando, no entanto, o fornecedor obrigado a repor as peças que apresentarem qualquer defeito dentro do prazo de validade do lote, conforme estabelecido no contrato de fornecimento nº _____
(NÚMERO E ANO)

* Em caso de recebimento para mais de uma escola, inscriir lista em anexo.

2- _____
LOCAL E DATA

3- _____ NOME DO RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO	_____ ASSINATURA E CARIMBO DO RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO
---	--

4- Autenticação

LOCAL E DATA

_____ NOME DO DIRIGENTE OU DO SEU REPRESENTANTE LEGAL	_____ ASSINATURA E CARIMBO DO DIRIGENTE OU DO SEU REPRESENTANTE LEGAL
--	--

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO
PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL - PRODEM
PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL
FORMULÁRIO 3.16 - TERMO DE RECEBIMENTO DE MOBILIÁRIO/EQUIPAMENTO

Campo 1

Indicar o nome do órgão ou entidade legal conveniente, o nome da empresa responsável pelo fornecimento do mobiliário/equipamento e seu respectivo. Completar com o nome do executor, o número de salas de aula construídas, o endereço atual da escola, o número e o ano do convênio e os serviços realizados.

Campo 2

Indicar a localidade e a data da entrega parcial da obra.

Campo 3

Indicar o nome e a assinatura do engenheiro ou responsável técnico pela fiscalização da obra.

Campo 4 – Autenticação

Indicar o local e a data do preenchimento do formulário, bem como o nome e a assinatura do dirigente do órgão ou entidade conveniente ou do seu representante legal.

PROJETO ESCOLA DO NOVO MILÊNIO - EDUCAÇÃO BÁSICA DE QUALIDADE NO CEARÁ
PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL - PRODEM

Formulário 3.17 – **SOLICITAÇÃO DE PROPOSTAS PARA COTAÇÃO DE PREÇOS (TRÊS COTAÇÕES) E COMPARAÇÃO DE PREÇOS (SHOPPING)**

MUNICÍPIO _____
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
COTAÇÃO/COMPARAÇÃO DE PREÇOS Nº ____ / ____
AQUISIÇÃO DE _____
EMPRÉSTIMO Nº ____ /BR

Att.

(__ Indicar nome e endereço da firma convidada __)

NESTA/

SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO/COMPARAÇÃO DE PREÇOS

A(o) (__indicar instituição __) estará realizando a AQUISIÇÃO DE (__indicar produto/serviço__).

Por esse motivo convida Vossa senhoria a apresentar **PROPOSTA** para a contratação em referência, conforme documento em anexo.

Caso Vossa Senhoria tenha interesse ou não de participar dessa Licitação, favor comunicar-nos por meio do telefone/fax (__indicar o número__), ou ainda através de correspondência para o endereço: (__indicar endereço__).

(Indicar local e data).

(Ass. do Presidente da Comissão de Licitação)

PROJETO ESCOLA DO NOVO MILÊNIO - EDUCAÇÃO BÁSICA DE QUALIDADE NO CEARÁ
PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL - PRODEM
Formulário 3.17/A – COTAÇÃO DE PREÇOS (TRÊS COTAÇÕES) – OBRAS

1 DADOS GERAIS

1.1 A (indicar instituição), por meio da Comissão de Licitação, instituída pela Portaria nº (indicar número e data) convida Vossa Senhoria para apresentar Proposta, com vistas a participar da Licitação na modalidade **COTAÇÃO DE PREÇOS (TRÊS COTAÇÕES)**, de acordo com o que determinam as Diretrizes para Aquisições do Banco/Mundial, em vigor, e as condições desta Solicitação de Proposta.

1.2 A proposta deverá ser entregue ou enviada até às (indicar hora) do dia (indicar dia), em um único envelope fechado.

2 **OBJETO:** (indicar obra/serviço: construção/ampliação/recuperação), de acordo com o Projeto Básico (Orçamento/Especificações Técnicas).

2.1 **PRAZO PARA EXECUÇÃO:** no mínimo (indicar número) dias, a contar da expedição da ordem de serviço pelo Contratante.

2.2 **LOCAL DE EXECUÇÃO:** (indicar endereço).

2.3 **RECEBIMENTO:** o objeto será recebido pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais (provisório ou definitivo).

2.4 **PAGAMENTO:** Será efetuado de acordo com o cronograma físico-financeiro, parte integrante deste Termo, em (indicar forma de pagamento: número de parcelas) de (indicar valor).

2.5 **PERÍODO DE VALIDADE DA PROPOSTA:** (indicar número) dias da data final estabelecida para apresentação das Propostas.

2.6 **PROPOSTA COMPLETA:** O Concorrente deverá apresentar o Termo de Proposta e a Planilha de Custos que julgar em condições de atender conforme modelo fornecido. Deverá cotar todos os itens da Planilha, pois apresentadas de outra forma serão rejeitadas.

3 AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

3.1 As propostas contendo quantidades e especificações técnicas dos serviços solicitados de acordo com esta Solicitação serão consideradas tecnicamente válidas.

3.2 Será(ão) declarado(s) vencedor(es) do certame o(s) Concorrente(s) que apresentando proposta(s) completa (s), tecnicamente correta(s) e substancialmente adequada(s), oferecer(em) o menor preço global.

3.3 Por ocasião da assinatura do contrato (quando for o caso), o vencedor deverá apresentar os seguintes documentos, dentro do prazo de validade: regularidade fiscal com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal e com a Seguridade Social (INSS e FGTS). A não observância desse item acarretará a não efetivação da Contratação

(Indicar local e data)

(Ass. do Presidente da Comissão de Licitação)

PROJETO ESCOLA DO NOVO MILÊNIO - EDUCAÇÃO BÁSICA DE QUALIDADE NO CEARÁ
PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL - PRODEM
Formulário 3.17/B – COMPARAÇÃO DE PREÇOS (SHOPPING) – BENS

1 DADOS GERAIS

1.1 A (indicar instituição), por meio da Comissão de Licitação, instituída pela Portaria nº (indicar número e data) convida Vossa Senhoria para apresentar Proposta, com vistas a participar da Licitação na modalidade **COMPARAÇÃO DE PREÇOS (SHOPPING)**, de acordo com o que determinam as Diretrizes para Aquisições do Banco/Mundial, em vigor, e as condições deste Edital.

1.2 A proposta deverá ser entregue ou enviada até às (indicar hora) do dia (indicar dia), em um único envelope fechado.

2 **OBJETO:** Aquisição de (indicar produto a ser adquirido), nas quantidades e especificações técnicas adiante transcritas (anexar especificações técnicas).

2.1 **PRAZO PARA ENTREGA:** no mínimo (indicar número) dias, a partir da ordem da compra emitida pelo Contratante.

2.1 **LOCAL DE ENTREGA:** (indicar endereço).

2.3 **PAGAMENTO:** Será efetuado mediante aceitação dos bens entregues e certificação emitida na fatura, no prazo máximo de (indicar número) dias.

2.4 **PERÍODO DE VALIDADE DA PROPOSTA:** (indicar número) dias da data final estabelecida para apresentação das Propostas.

2.5 **GARANTIA DE FUNCIONAMENTO:** Será indicada pelo Contratante na planilha de Quantidades, sendo, obrigatoriamente, no mínimo a indicada pelo Fabricante.

2.6 **PROPOSTA COMPLETA:** O Concorrente deverá apresentar o Termo de Proposta e a Planilha de Custos que julgar em condições de atender conforme modelo fornecido. Deverá cotar todos os itens da Planilha, pois apresentadas de outra forma serão rejeitadas.

3 AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

3.1 As propostas contendo quantidades e especificações técnicas de acordo com este edital serão consideradas tecnicamente válidas.

3.2 Será(ão) declarado(s) vencedor(es) do certame o(s) Concorrente(s) que apresentando proposta(s) completa (s), tecnicamente correta(s) e substancialmente adequada(s), oferecer(em) o menor preço total.

3.3 Por ocasião da assinatura do contrato, o vencedor deverá apresentar os seguintes documentos, dentro do prazo de validade: regularidade fiscal com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal e com a Seguridade Social (INSS e FGTS). A não observância desse item acarretará a não efetivação da Contratação

(Indicar local e data)

(Ass. do Presidente da Comissão de Licitação)

PROJETO ESCOLA DO NOVO MILÊNIO - EDUCAÇÃO BÁSICA DE QUALIDADE NO CEARÁ
PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL - PRODEM
Formulário 3.17/C – TERMO DE PROPOSTA PARA COTAÇÃO/ COMPARAÇÃO DE PREÇOS

TERMO DE PROPOSTA
COTAÇÃO/COMPARAÇÃO DE PREÇOS

A (indicar a razão social da Empresa) compromete-se, por este Termo, a fornecer os (indicar produtos) constantes da Planilha de Quantidades abaixo, em inteiro acordo com as Especificações Técnicas desta Cotação/Comparação de Preços, pelo preço total de R\$ (indicar valor) (valor por extenso), no (indicar o local de entrega).

Prazo de Validade da Proposta	(.....) dias a partir da data estabelecida para abertura das propostas.
Prazo de Entrega/Execução	(.....) dias a partir da data constante da Ordem Compra/Serviço emitida pelo Contratante.
Condições de Garantia	(descrever, utilizar outra folha, caso necessário). (Este procedimento só será utilizado no caso de bens)
Contratos (pessoa responsável)	Nome: Cargo na entrega: Nº de telefone e fax: e-mail:
Dados da Empresa	Razão Social: CNPJ: Endereço completo: Dados bancários (para pagamento): Banco (nome/nº): Agência nº: Conta corrente:

**PROJETO ESCOLA DO NOVO MILÊNIO - EDUCAÇÃO BÁSICA DE QUALIDADE NO CEARÁ
PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL - PRODEM
FORMULÁRIO 3.18 – FAX PADRÃO – COTAÇÃO/COMPARAÇÃO DE PREÇOS / SHOPPING**

CAPA PARA FAC-SÍMILE

Fax nº 0/200_

Data:

Remetente Nome:

Cargo:

Destinatário Nome:

Órgão:

Cargo:

Fac-Símile nº:

Assunto: **Solicita Cotação de Preços dos Itens em Anexo**Total de Páginas (incluindo a capa): **02**

Fax Padrão

(Substituir pelo logo do Projeto)

MENSAGEM

Prezado Senhores,

A Secretaria da Educação Básica (SEDUC), através do Governo do Estado do Ceará, recebeu um empréstimo LN- 4591 BR do Banco Internacional para a Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD), para financiar parte do **PROJETO ESCOLA DO NOVO MILÊNIO - EDUCAÇÃO BÁSICA DE QUALIDADE NO CEARÁ**, pretendendo aplicar parte desse empréstimo para fazer face aos pagamentos referente aos itens expressos em anexo.

O (indicar município), integrante do Programa de Desenvolvimento da Educação Municipal – PRODEM, convida à apresentação de Cotações com vistas ao fornecimento de equipamentos/materiais, conforme **relação anexa**.

As Propostas deverão conter as seguintes informações :

1. Prazo de validade da proposta;
2. Prazo de garantia, nos casos dos equipamentos, impressoras, zip drive, gravadora de CD-ROM, não inferior a 3 (três) anos;
3. Prazo de entrega dos produtos igual ou inferior a 30 (trinta) dias; ____ dias após a adjudicação.
4. Dispor de assistência técnica local (no estado);
5. Prazo máximo para atendimento de chamada, para equipamentos em garantia: 02 (dois) dias;
6. Encaminhar as propostas para o endereço abaixo até às 18 horas do dia ____ (mínimo de três dias úteis):

PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL - PRODEM
(Indicar Endereço).

Sr./Sra. **FULANO(A) DE TAL**

Fone (0.xx.DDD) número do telefone

FAX (0.xx.DDD) número do telefone

E-mail : Projeto TAL@ endereço.

7. O local de entrega dos Bens relacionados no anexo é o mesmo do item 6 acima.

PROJETO ESCOLA DO NOVO MILÊNIO - EDUCAÇÃO BÁSICA DE QUALIDADE NO CEARÁ
FORMULÁRIO 3.19 – RELATÓRIO DE MONITORAMENTO

1. Município		2. Ano		3. Trimestre	
4. Ações	5. Metas até a data	6. Quantidade		7. Desvio	
		6.1 Programada (A)	6.2 Realizada (B)	7.1 Absoluto (A-B)	8.2 Relativo (B/A x 100) %
8. Metas Financeiras					
9. Desvios observados:					
10. Causas prováveis dos desvios:					
11. Medidas corretivas adotadas					
12. Sugestões/demandas de medidas a serem tomadas pela Secretaria da Educação Básica - SEDUC					
13. Autenticação					
		NOME DO RESPONSÁVEL PELO MONITORAMENTO		ASS. DO RESPONSÁVEL PELO MONITORAMENTO	
LOCAL E DATA					

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO
FORMULÁRIO 3.19 – RELATÓRIO DE MONITORAMENTO

<p>Campo 1 - Município Indicar o nome do município participante de PRODEM a que se refere o monitoramento.</p>	<p>Campo 7.2 – Relativo (B/A x 100) % Indicar o desvio relativo, obtido pela divisão entre a quantidade realizada (B), indicada no campo 6.2 e a quantidade programada (A), indicada no campo 6.1 e multiplicando o resultado por 100.</p>
<p>Campo 2 - Ano Indicar o ano (exercício) correspondente ao preenchimento do relatório.</p>	<p>Campo 8 _ Metas Financeiras</p>
<p>Campo 3 – Trimestre Indicar o trimestre de referência correspondente ao ano indicado no campo 2.</p>	<p>Campo 9 – Desvios Observados Descrever os desvios (observados ao longo do período de acompanhamento da execução da ação em referência.</p>
<p>Campo 4 – Ações Indicar as ações monitoradas, conforme especificadas no Plano de Trabalho.</p>	<p>Campo 10 – Causa Prováveis dos Desvios Identificar as prováveis causas dos desvios descritos no campo 9.</p>
<p>Campo 5 – Metas até a data Indicar o avanço das metas do período de acompanhamento até a data do preenchimento do formulário. Para o item 'metas financeiras', lançar o montante de recursos previsto para gasto até a data e o montante efetivamente gasto, respectivamente nas colunas 'Programada' e 'Realizada'.</p>	<p>Campo 11 – Medidas Corretivas Tomadas pelo Município Indicar as medidas corretivas aos desvios apontados, que tenham sido adotadas pelo município no período de acompanhamento.</p>
<p>Campo 6 - Quantidade Campos 6.1 e 6.2 – Programada e Realizada Indicar o a quantidade programada e a efetivamente realizada para cada mês em referência.</p>	<p>Campo 12 - Sugestões/Demandas de Medidas a serem tomadas Indicar as sugestões de medidas a serem adotadas pela Secretaria de Educação Básica - SEDUC para correção dos desvios apontados.</p>
<p>Campo 7 – Desvios Campos 7.1– Absoluto (A-B) Indicar o desvio absoluto, obtido pela subtração entre a quantidade programada (A), indicada no campo 6.1 e a quantidade realizada(B), indicada no campo 6.2.</p>	<p>Campo 13 – Autenticação Indicar a data de preenchimento do formulário, bem como o nome e a assinatura do técnico responsável pelo monitoramento.</p>



ESTADO DO CEARÁ
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO BÁSICA

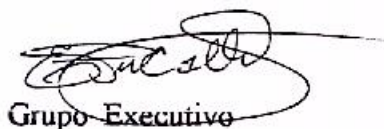
CINº 04/2001-GAB.

Fortaleza, 17 de setembro de 2001.

Do: **GRUPO EXECUTIVO**
Para: **COORDENADORIAS**

Encaminhamos a V. Sa. cópia da versão atualizada do Anexo 3 do Manual de Implementação do Projeto Escola do Novo Milênio – Educação Básica de Qualidade no Ceará, referente ao Programa de Desenvolvimento da Educação Municipal (PRODEM), para estudo e análise dos técnicos envolvidos, ao mesmo tempo em que comunicamos que a reunião sobre o mencionado tema se realizará no dia **20 de setembro de 2001**, às 14h30min, na Sala de Reunião do Gabinete.

Atenciosamente,



Grupo Executivo

EDLOURDES PIRES MOURA COELHO
Coord. Assessoria Institucional/VASSINST

2ª and. **CDTP** - *Mauri Alva*

3ª **CPPE** - *Carla* - 19/09/01

1ª **CAGE** -

2ª **CMC** - *Marta Pacheco*

3ª *Secretário* - *mys*

4ª *Subsecretário* - *mys*

JAIME CAVALCANTE DE ALBUQUERQUE FILHO
Subsecretário da Educação Básica do Estado do Ceará
CENTRO ADM. GOV. VIRGÍLIO TÁVORA
AV. GAL. AFONSO A. LIMA, S/N - CAMBEBA
CEP 60.839-900 - FORTALEZA/CE