**RECURSOS PRÓPRIOS E FNDE – ANEXO 1A**

|  |
| --- |
| **ANEXO 1A – DIAGNÓSTICO DO SETOR PEDAGÓGICO** |
| **DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE** | **JUSTIFICATIVA** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **APROVAÇÃO DO SETOR:** |
| Nome: | Assinatura: |
| Nome: | Assinatura: |
| Nome: | Assinatura: |
| Nome: | Assinatura: |
| Nome: | Assinatura: |
| Nome: | Assinatura: |
| Nome: | Assinatura: |
| Nome: | Assinatura: |
| Nome: | Assinatura: |
| Nome: | Assinatura: |
| Nome: | Assinatura: |
| Nome: | Assinatura: |
| Nome: | Assinatura: |
| Nome: | Assinatura: |
| Nome: | Assinatura: |
| Nome: | Assinatura: |
| Nome: | Assinatura: |
| Nome: | Assinatura: |
| Nome: | Assinatura: |
| Nome: | Assinatura: |
| Nome: | Assinatura: |
| Nome: | Assinatura: |
| Nome: | Assinatura: |
| Nome: | Assinatura: |
| Nome: | Assinatura: |
| Nome: | Assinatura: |
| Nome: | Assinatura: |

**RECURSOS PRÓPRIOS E FNDE – ANEXO 1B**

|  |
| --- |
| **ANEXO 1B – DIAGNÓSTICO DO SETOR ADMINISTRATIVO** |
| **DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE** | **JUSTIFICATIVA** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **APROVAÇÃO DO SETOR:** |
| Nome: | Assinatura: |
| Nome: | Assinatura: |
| Nome: | Assinatura: |
| Nome: | Assinatura: |

**RECURSOS PRÓPRIOS E FNDE – ANEXO 1C**

|  |
| --- |
| **ANEXO 1C – DIAGNÓSTICO DO SETOR DE SERVIÇOS GERAIS** |
| **DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE** | **JUSTIFICATIVA** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **APROVAÇÃO DO SETOR:** |
| Nome: | Assinatura: |
| Nome: | Assinatura: |
| Nome: | Assinatura: |
| Nome: | Assinatura: |
| Nome: | Assinatura: |
| Nome: | Assinatura: |

**RECURSOS PRÓPRIOS E FNDE – ANEXO 2**

|  |
| --- |
| **ANEXO 2 – NECESSIDADES POR SETOR E ANÁLISE DE SUGESTÃO DE COMPRAS** |
| **SETOR PEDAGÓGICO****(ANEXO 1A)** | **SETOR ADMINISTRATIVO****(ANEXO 1B)** | **SETOR DE LIMPEZA****(ANEXO 1C)** | **PRIORIDADES ESTRUTURAIS****(Levantamento pela Gestão)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**RECURSOS PRÓPRIOS E FNDE – ANEXO 4**

|  |
| --- |
| **ANEXO 4 – APROVAÇÃO DAS PRIORIDADES** |
| **FONTE** | **PRIORIDADES DE APLICAÇÃO****CUSTEIO** | **PRIORIDADES DE APLICAÇÃO****CAPITAL** |
| Contribuição Voluntária da APMFPrevisão Anual: R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| Arrecadação de Recursos Próprios com Festas, Rifas e EventosPrevisão Anual: R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| PDDE Básico Previsão Anual: R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| PDDE Qualidade – Tempo de Aprender Previsão Anual: R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| PDDE Qualidade – Educação Conectada Previsão Anual: R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| PDDE Qualidade – Emergencial Previsão Anual: R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| Doações e Parcerias (Descrição) |  |  |
| **APRECIAÇÃO DA DIRETORIA DA APMF E CONSELHO ESCOLAR** |
| **APROVADO: ( ) SIM ( ) NÃO – DATA: / /** |
| Presidente - APMF | Nome: | Assinatura: |
| Vice-presidente - APMF | Nome: | Assinatura: |
| Gestor Escolar – Presidente Conselho Escolar  | Nome: | Assinatura: |
| Tesoureiro - APMF | Nome: | Assinatura: |
|  Secretário - APMF | Nome: | Assinatura: |
| Representante do Conselho Fiscal - APMF | Nome: | Assinatura: |
| Representante do corpo docente - CE | Nome: | Assinatura: |
| Representante dos funcionários - CE | Nome: | Assinatura: |

**ORIENTAÇÕES GERAIS:**

**ANEXO 1A** – Devem ser listados todos os materiais que o setor pedagógico considera necessário para o desenvolvimento das atividades em sala de aula. O anexo deve conter o nome e a assinatura de todos os professores, monitores, educadores e pedagogos.

**ANEXO 1B** – Devem ser listados todos os materiais que o setor administrativo considera necessário para o desenvolvimento de suas atividades. O anexo deve conter o nome e a assinatura de todos os secretários e gestor escolar.

**ANEXO 1C** – Devem ser listados todos os materiais que o setor de serviços gerais considera necessário para o desenvolvimento de suas atividades. O anexo deve conter o nome e a assinatura de todos os auxiliares de serviços gerais.

**ANEXO 2** – Deve conter, em cada coluna, todos os itens listados nos anexos 1ª, 1B e 1C. A coluna referente às Prioridades Estruturais deve ser preenchida em conjunto pelo Gestor Escolar, membros do Conselho Escolar e da APMF.

**ANEXO 4** – Deve conter a previsão de valores de cada fonte descrita, as prioridades elencadas a partir do anexo 2 (pelo Conselho Escolar e APMF), separação dos itens entre custeio e capital, assinatura de todos as funções descritas no documento.

- Os Anexos 1A, 1B e 1C podem ser entregues aos funcionários e reunidos em um único documento ou preenchidos em conjunto em uma reunião própria para este fim.

- O Anexo 2 será apresentado ao Conselho Escolar e APMF que, em reunião registrada em ata, deverão elencar as prioridades de cada setor.

- Os Anexos podem ser preenchidos de forma manual ou digitados.

- A reunião do Conselho Escolar e APMF, para registro das prioridades, deve ser registrada em ata até o dia 29/04/2022.

- Uma cópia digitalizada do Anexo 4 deve ser enviada por e-mail (giselle.felipe@paranagua.pr.gov.br) para Giselle, até o dia 02/05/2022.

- Qualquer dúvida, favor entrar em contato.