REPRESENTAÇÃO

EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, CONSELHEIRO PAULO CURI NETO

O MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio de seu Procurador-Geral, infra-assinado, no desempenho de sua missão institucional de defender a ordem jurídica, o regime democrático e a guarda da Lei no âmbito do controle externo nesta unidade da federação, fundado nas disposições contidas no artigo 80 da Lei Complementar n. 154/1996 e no artigo 230, inciso I, do Regimento Interno da Corte de Contas (RITCERO), formula a presente

REPRESENTAÇÃO

em face de contratações de pessoal realizadas por unidades executoras das escolas públicas do Estado e dos Municípios, geralmente sob a denominação de Associação de Pais e Mestres ou Caixa Escolar, para desempenho de variadas funções escolares, em desacordo com o ordenamento jurídico, conforme restará claro pelas razões a seguir apresentadas.

I – DOS FATOS

O Ministério Público de Contas do Estado de Rondônia, por meio de sua Ouvidoria, recebeu e-mail com informe de possíveis irregularidades,[1] consubstanciadas na contratação de pessoal por "diversas Associações de Pais e Mestres das escolas públicas municipais dos Municípios de Cujubim e Ariquemes" para "atividades como merendeira, motorista escolar, monitor, cuidador de alunos", por meio de editais de processos seletivos simplificados, com verbas repassadas pelos entes locais nos termos das respectivas leis de autonomia da gestão financeira das escolas municipais, trazendo como exemplos a Lei Municipal n. 1.686/2011 (de Ariquemes) e a Lei Municipal n. 1.128/2018 (de Cujubim).

A referida comunicação está acompanhada de documentos demonstrando o repasse de recursos públicos dos entes municipais para Associações de Pais e Mestres, a respectiva lei autorizativa e a publicação de Edital de processo seletivo simplificado para fins de contratação de pessoal, em caráter emergencial, para o desempenho de referidas funções no âmbito das escolas.

Após os trâmites de praxe na Ouvidoria deste Órgão Ministerial, a matéria foi encaminhada a esta Procuradoria-Geral de Contas, que, de início, foi em busca de mais elementos que evidenciassem a prática de contratação de pessoal, nos termos postos pelo informe, no âmbito das Associações de Pais e Mestres constituídas juntamente às escolas públicas municipais das referidas localidades.

Assim, esta Procuradoria-Geral de Contas pesquisou editais para contratação emergencial de pessoal, mediante Processo Seletivo Simplificado, por diferentes Associações de Pais e Mestres vinculadas às unidades escolares municipais de Ariquemes e Cujubim, para o desempenho de diferentes atividades, tais como: "motorista de transporte escolar", "inspetor de alunos", "cuidador de alunos portadores de deficiência", "serviços gerais", "pedreiro", "vigia", "monitor de desenvolvimento escolar", "eletricista", "merendeira" etc, de modo a verificar possível violação aos desígnios da política pública em comento e ao regramento constitucional e financeiro dado às hipóteses de contratação de pessoal para desempenho de função em órgãos públicos, conforme será exposto a seguir.

Adicionalmente, de ofício, no afã de verificar se mesmos apontamentos feitos pelo informe que deu impulso à presente atuação alcançam o próprio Estado de Rondônia e demais municípios rondonienses que, porventura, detenham leis de autonomia da gestão financeira de suas escolas públicas, esta Procuradoria-Geral de Contas realizou levantamento de atos normativos análogos em seus respectivos âmbitos de atuação, o que findou confirmado em relação tanto ao ente estadual quanto a diversas municipalidades, como se verá mais adiante.

Desse modo, contextualizadas as ocorrências merecedoras de anotações, enfrenta-se doravante as questões de direito, a começar pelos pressupostos preliminares que, no caso vertente, assistem ao Ministério Púbico de Contas no mister de tutelar a ordem jurídico-constitucional e a *res publica*.

II – DO DIREITO

II.I – DO CABIMENTO E DA LEGITIMIDADE

Consabido que o direito de petição a todos assegurado, de salvaguarda constitucional, é instrumentalizado perante os Tribunais de Contas pátrios por meio do manejo de representações e denúncias, as quais se traduzem em institutos que têm como finalidade singular permitir ao interessado a comunicação de ato administrativo tido por ilegal, ilegítimo ou antieconômico, demandando a competente apuração.

No que tange à representação, o único distintivo frente à denúncia – esta, aliás, disponível a qualquer um do povo –, é tão só

a qualidade do sujeito ativo, que, bem se sabe, decorre do rol de legitimados taxativamente expressos no art. 52-A da Lei Complementar n. 154/96,[2] correspondentes a quem contrata ou deseja contratar com o Poder Público e a determinados agentes e autoridades públicas – nesse caso, diga-se de passagem, por cumprimento de dever legal –, que, nessa condição, concorrem para a ação do Controle Externo, como o próprio Ministério Público de Contas.

Por sua vez, ressalte-se, o Regimento Interno desse Tribunal de Contas – RITCE-RO ao dispor sobre esses expedientes, esmiúça o procedimento da denúncia, aplicável também às representações, as quais devem ser processadas conforme o rito previsto para os feitos relativos a Fiscalização de Atos e Contratos, nos art. 62 a 65 de mesmo normativo.[3]

Outra diretriz regimental, por sinal, reiterando que o assunto, por si só, reúne os elementos ensejadores de investigação, sob a égide dos parâmetros gerais que informam a atividade de controle externo, como narrado, prescreve que a representação (tal qual a denúncia) deve atender, pelo mesmo princípio, aos critérios estabelecidos com clareza e especificidade no parágrafo único do art. 80 do RITCE-RO, com destaque para materialidade, risco e relevância.

Já no que toca propriamente à pertinência temática, por evidente que a necessidade de sindicar a gestão financeira escolar descentralizada, realizada com recursos públicos, sujeita-se à jurisdição especializada dessa Corte de Contas, do mesmo modo que a intervenção do Ministério Público de Contas com o escopo de provocar essa medida se funda na Constituição e na lei.

A propósito disso, em que pese ser despiciendo consignar, calha dizer que a juridicidade e o protagonismo do Ministério Público de Contas no oferecimento de representações são requisitos ínsitos à própria lógica do sistema Tribunais de Contas, como decorrência do múnus institucional conferido pela Carta Magna em seus artigos 70, 71 e 130.

Outrossim, quanto à presença do interesse social, é importante salientar que diversos outros Municípios [4] e o Estado de Rondônia[5] também têm leis que autorizam o repasse de recursos públicos para unidades executoras vinculadas às escolas públicas, ao fundamento de conferir maior autonomia na gestão escolar, o que bem dá a dimensão do tema para fins de seletividade.

Ademais, não se pode olvidar, para os fins da análise de relevância da matéria, que a educação, enquanto direito social constitucionalmente previsto, figura como tema prioritário da política de controle no vigente plano estratégico desse Tribunal de Contas (2021-2028),[6] o que inclui, em seus complexos aspectos, a política específica em análise.

Portanto, tendo em vista que satisfeitas as condições para a proposição da representação, impende perquirir a conformidade dos procedimentos que, à luz dos elementos a que se teve acesso, sugerem a existência de irregularidades na contratação pessoal no âmbito da gestão escolar descentralizada no ensino público rondoniense, a julgar pelas evidências da provável exorbitância dos contornos constitucionais e legais da atuação das entidades privadas, enquanto unidades executoras, no seio da referida política pública de autonomia da gestão financeira escolar não só nos Municípios de Ariquemes e Cujubim, bem como em várias outras localidades que adotam semelhante sistemática de repasse de verbas públicas.

II.II – DO MÉRITO

A presente representação pretende a persecução de irregularidades ocorridas no seio de política pública [7] destinada a conferir maior autonomia financeira e administrativa às escolas, com incentivo à participação e ao controle da comunidade escolar, por meio de repasse de recursos públicos a pessoas jurídicas privadas, sem fins lucrativos, constituídas como unidades executoras das unidades escolares, geralmente sob a denominação de Associação de Pais e Mestres ou Caixa Escolar, para que estas realizem, em favor de suas respectivas unidades escolares, compras de materiais e eventuais reparos sem a necessidade da intermediação da Administração Pública.

Para tanto, com vistas a sedimentar as premissas teóricas adotadas no caso concreto por essa Procuradoria-Geral de Contas na efetivação de sua missão de fiscalização financeira, orçamentária, contábil, operacional e patrimonial das entidades e recursos públicos de sua competência, sob a ótica da legalidade, legitimidade e economicidade, cumpre tecer, minuciosamente, algumas considerações acerca da natureza, do contexto e dos conceitos que permeiam a questão examinada, sem perder de vistas suas consequências fáticas e normativas.

Nesse sentido, vale destacar que serão abordados os principais aspectos sobre a normatividade do direito à educação no ordenamento pátrio; sua implementação no Estado Federal e sob a perspectiva da democratização do ensino público; a gênese das políticas públicas de repasse de recursos públicos para as unidades executoras das escolas públicas; o detalhamento da política pública em análise; e, por fim, as irregularidades identificadas e que suscitam a atuação dessa Corte de Contas enquanto órgão de controle externo da Administração Pública.

II.II.I – DO DIREITO FUNDAMENTAL À EDUCAÇÃO NO ORDENAMENTO JURÍDICO BRASILEIRO

De início, é notório que a Carta Cidadã, enquanto documento jurídico-constitucional que legitimou o retorno à democracia, representou o acolhimento de ampla gama de expectativas sociais tolhidas e represadas pelo regime de exceção anterior, em linha com a ansiada superação do fosso social que, desde o período colonial, sempre marcou a sociedade brasileira.

Tal estado de coisas figurou como força motriz da constitucionalização dos direitos civis, políticos e sociais, estes últimos praticamente onipresentes no atual texto da CF/88, tendo em vista o ideal de, ao menos no plano normativo, representar verdadeiro ponto de inflexão em relação à realidade que lhe era (e, em vasta medida, ainda é) subjacente.

Daí porque, não sem uma considerável dose de idealismo, o que se revelava natural ante a esperança de novos tempos, diante do contexto social de significativas mudanças institucionais, a Constituição de 1988 foi uma das primeiras constituições do mundo a prever o acesso a bens e serviços públicos como direitos e não apenas como deveres estatais.[8]

Dessa feita, a educação, enquanto instrumento mitigador de assimetrias sociais, foi alçada a espécie de direito fundamental, constitucionalmente assegurado a todos, pois, como bem pontuado pelo patrono da educação brasileira, "se a educação sozinha não transforma a sociedade, sem ela tampouco a sociedade muda",[9] portanto, nada mais coerente ao documento símbolo da redemocratização reservar à educação o patamar de bem jurídico constitucionalmente protegido e promovido.

Assim, no plano do direito positivo, a educação tem sua morada, ao menos enquanto previsão geral, nos artigos 6º e 205 da Constituição da República, que a consagra como um direito de todos e um dever do Estado e da família, sendo promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, nos termos abaixo consignados:

> Art. 6º São direitos sociais a educação, a saúde, a alimentação, o trabalho, a moradia, o transporte, o lazer, a segurança, a previdência social, a proteção à maternidade e à infância, a assistência aos desamparados, na forma desta Constituição.
>
> Art. 205. A educação, direito de todos e dever do Estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

Em reforço, no plano internacional, o direito à educação está previsto no artigo 13 do Pacto Internacional dos Direitos Econômicos, Sociais e Culturais - PIDESC, ratificado pelo Brasil em 24 de janeiro de 1992, poucos anos após o processo constituinte, por meio do

Decreto n. 591, *in verbis*:

> Artigo 13
>
> 1. Os Estados-partes no presente Pacto reconhecem o direito de toda pessoa à educação. Concordam em que a educação deverá visar ao pleno desenvolvimento da personalidade humana e do sentido de sua dignidade e a fortalecer o respeito pelos direitos humanos e liberdades fundamentais. Concordam ainda que a educação deverá capacitar todas as pessoas a participar efetivamente de uma sociedade livre, favorecer a compreensão, a tolerância e a amizade entre todas as nações e entre todos os grupos raciais, étnicos ou religiosos e promover as atividades das Nações Unidas em prol da manutenção da paz.
>
> 2. Os Estados Partes no presente Pacto reconhecem que, a fim de assegurar o pleno exercício deste direito:
>
> a) O ensino primário deve ser obrigatório e acessível gratuitamente a todos;
>
> b) O ensino secundário, nas suas diferentes formas, incluindo o ensino secundário técnico e profissional, deve ser generalizado e tornado acessível a todos por todos os meios apropriados e nomeadamente pela instauração progressiva da educação gratuita;
>
> c) O ensino superior deve ser tornado acessível a todos em plena igualdade, em função das capacidades de cada um, por todos os meios apropriados e nomeadamente pela instauração progressiva da educação gratuita;
>
> d) A educação de base deve ser encorajada ou intensificada, em toda a medida do possível, para as pessoas que não receberam instrução primária ou que não a receberam até ao seu termo;
>
> e) É necessário prosseguir ativamente o desenvolvimento de uma rede escolar em todos os escalões, estabelecer um sistema adequado de bolsas e melhorar de modo contínuo as condições materiais do pessoal docente.
>
> 3. Os Estados Partes no presente Pacto comprometem-se a respeitar a liberdade dos pais ou, quando tal for o caso, dos tutores legais de escolher para seus filhos (ou pupilos) estabelecimentos de ensino diferentes dos poderes públicos, mas conformes às normas mínimas que podem ser prescritas ou aprovadas pelo Estado em matéria de educação, e de assegurar a educação religiosa e moral de seus filhos (ou pupilos) em conformidade com as suas próprias convicções.
>
> 4. Nenhuma disposição do presente artigo deve ser interpretada como limitando a liberdade dos indivíduos e das pessoas morais de criar e dirigir estabelecimentos de ensino, sempre sob reserva de que os princípios enunciados no parágrafo 1 do presente artigo sejam observados e de que a educação proporcionada nesses estabelecimentos seja conforme às normas mínimas prescritas pelo Estado.

Não é sem razão que, ao indicar as finalidades do direito à educação, o artigo 205, *in fine*, da CF/88 faz referência ao *pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho*, o que guarda coerência com os próprios fundamentos da República Federativa do Brasil (artigo 1º).

Outrossim, o acesso amplo à educação gratuita, nos moldes assegurados constitucionalmente, também surte efeitos em todos os objetivos fundamentais da República, estampados no art. 3º da CF/88, razão pela qual Virgílio Afonso da Silva é categórico ao afirmar que "não há forma mais justa e duradoura de mitigar desigualdades do que por meio do oferecimento de ensino público, gratuito e de boa qualidade, em todos os níveis",[10] o que revela sua importância para a realização do atual projeto constitucional.

O regramento dado pelo citado Pacto Internacional dos Direitos Econômicos, Sociais e Culturais (PIDESC), também conhecido como "Pacto Social", por sua vez, está alinhado aos ditames constitucionais acerca do tema, servindo, assim, como importante reforço aos compromissos assumidos pela Carta Cidadã.

Nesse mesmo passo, ao abordar as normas constitucionais que tratam do direito à educação, o mestre José Afonso da Silva leciona o seguinte:

> O art. 205 contém uma declaração fundamental que, combinada com o art. 6º, eleva a educação ao nível dos direitos fundamentais do homem. Aí se afirma que a educação é direito de todos, com o que esse direito é informado pelo princípio da universalidade. Realça-lhe o valor jurídico, por um lado, a cláusula - a educação é dever do Estado e da família -, constante do mesmo artigo, que completa a situação jurídica subjetiva, ao explicitar o titular do dever, da obrigação, contraposto àquele direito. Vale dizer: todos têm o direito à educação e o Estado tem o dever de prestá-la, assim como a família.
>
> A norma, assim explicitada – "A educação, direito de todos e dever do Estado e da família [...]" (arts. 205 e 227) -, significa, em primeiro lugar, que o Estado tem que aparelhar-se para fornecer, a todos, os serviços educacionais, isto é, oferecer ensino, de acordo com os princípios estatuídos na Constituição (art. 206); que ele tem que ampliar cada vez mais as possibilidades de que todos venham a exercer igualmente esse direito; e, em segundo lugar, que todas as normas da Constituição, sobre educação e ensino, hão que ser interpretadas em função daquela declaração e no sentido de sua plena e efetiva realização. A Constituição mesmo já considerou que o acesso à educação básica obrigatória e gratuita dos 4 aos 17 anos de idade, assegurada inclusive sua oferta gratuita para todos os que a ela não tiveram acesso na idade própria, é direito público subjetivo; equivale reconhecer que é direito plenamente eficaz e de aplicabilidade imediata, isto é, direito exigível judicialmente, se não for prestado espontaneamente.
>
> As normas têm, ainda, o significado jurídico de elevar a educação à categoria de serviço público essencial que ao Poder Público impende possibilitar a todos. Daí a preferência constitucional pelo ensino público, pelo que a iniciativa privada, nesse campo, embora livre, é, no entanto, meramente secundária e condicionada (arts. 209 e 213).[11]

Indo ao encontro das lições supra, a professora Nina Beatriz Stocco Ranieri, Coordenadora da Cátedra Unesco de Direito à Educação da Faculdade de Direito da Universidade de São Paulo, considerando também o plano internacional, pontua que o direito à educação, por sua complexidade, reserva peculiaridades que o diferencia dos demais direitos fundamentais, *in verbis*:

> O direito à educação, no direito internacional e no brasileiro, apresenta características jurídicas que o diferenciam em relação aos demais direitos fundamentais, embora todos tenham a natureza jurídica de direitos subjetivos.
>
> É direito fundamental social, é direito individual e também direito difuso e coletivo, de concepção regida pelo conceito de dignidade humana. É igualmente dever fundamental. Os seus titulares e os seus sujeitos passivos são, simultaneamente, uma coisa e outra. Comporta obrigações de fazer e não fazer, por parte de titulares e sujeitos passivos, que não se exaurem e exigem diferentes atendimentos, algumas vezes sob a reserva do possível. Seu regime jurídico, portanto, é complexo: envolve diferentes poderes e capacidades de exercício, com a inerente sujeição ao regime jurídico específico dos direitos fundamentais, mesmo dependendo de prestações materiais e de recursos financeiros.
>
> Além de perseguir vários objetivos (direito à universalização da educação fundamental e à progressiva universalização do ensino médio, ou mesmo à educação continuada, por exemplo), sua concretização exige meios (recursos financeiros e materiais) ou situações que precisam ser criadas (vagas e condições de permanência na escola, como material escolar, transporte, alimentação, tempo disponível etc). Bem entendida, essa concretização também comporta considerações acerca das diferenças entre os indivíduos e grupos de indivíduos, em termos de educação regular e especial, educação de jovens e adultos e assim por diante. (...).
>
> Em síntese, o direito à educação exprime, simultaneamente, uma posição jurídica subjetiva, individual, difusa e coletiva, fundamental e universal, e um dever jurídico subjetivo, igualmente individual, difuso, coletivo, fundamental e universal. E, como é característico dos direitos fundamentais, se desdobra em diversos direitos e faculdades, de conteúdo específico e autônomo.
>
> É um *overarching right* de natureza singular que ocupa lugar central no conjunto dos direitos fundamentais, Em outras palavras, "a educação é um imperativo dos direitos humanos, sustento e guardião da vida", que permite a consolidação da cidadania como "o direito de ter direitos" de que nos fala Hannah Arendt.[12]

Nesse diapasão, o constituinte, tendo em vista a importância do tema e consciente de sua complexa missão de implementação institucional, detalhou o âmbito de proteção do direito à educação em seus artigos 205 a 214, estabelecendo um sem-número de princípios e regras balizadores da atividade do Estado na efetivação do direito à educação, em contraposição à conhecida ineficiência do modelo educacional brasileiro.

Desse modo, é inegável o dirigismo constitucional em relação ao tema, tendo em vista que o amplo conteúdo normativo trazido à tona pela Constituição impõe ao legislador ordinário a observância de restrições, limites, diretrizes, critérios, princípios gerais e procedimentos a serem adotados, sob pena de inconstitucionalidade, de forma a assegurar a realização do modelo constitucional de educação e diminuir o espaço da discricionariedade política em sua implementação.

Por outro lado, o teor programático de determinadas previsões (*ex vi* art. 206, inciso VII, da CF/88) exigem maior atuação legislativa, dando certo protagonismo, no ponto, ao legislador ordinário, ainda que, como se deflui da exegese do art. 205 da CF/88, tal discricionariedade esteja intimamente vinculada às finalidades constitucionalmente previstas.

Assim sendo, considerando os estritos fins da presente representação, devem ser destacados dois aspectos que informam a "Constituição da Educação",[13] quais sejam: o pacto federativo, sob a ótica cooperativa; e a dimensão democrática da gestão do ensino público.

Tais características, consoante a lição da mencionada doutrinadora, inter-relacionam-se "na medida em que o dever do Estado se efetiva por meio de ações integradas e coordenadas de todos os entes federados, fomentando um federalismo cooperativo, com resultados altamente positivos para a ampliação do exercício do direito à educação, em seus diferentes níveis, tanto na esfera pública quanto na [seara] privada."[14]

II.II.II – DA EDUCAÇÃO PÚBLICA NO ESTADO FEDERAL E DA GESTÃO DEMOCRÁTICA DO ENSINO PÚBLICO

Quanto ao pacto federativo, cumpre, preliminarmente, registrar as vantagens, consideradas no plano teórico, da forma de Estado adotada constitucionalmente, segundo o magistério dos constitucionalistas Daniel Sarmento e Cláudio Pereira de Souza Neto, *verbis*:

> Ao invés de assumir os riscos envolvidos nas grandes apostas de reforma global das instituições nacionais, como tem sido feito, talvez seja melhor experimentá-las no plano local de governo. A aplicação de novas ideias ou arranjos políticos em algum estado ou município precursor pode servir como teste. É claro que muitas experiências podem dar errado, mas os riscos para a sociedade são menores do que quando se pretende realizar reformar nacionais de um só golpe. Não por outra razão, o Juiz Louis Brandeis, da Suprema Corte norte-americana, chamou os governos estaduais de 'laboratórios da democracia': 'É um dos felizes incidentes do sistema federal que um único e corajoso Estado possa, se os seus cidadãos escolherem, servir de laboratório; e tentar experimentos econômicos e sociais sem risco para o resto do país'.[15]

Nessa esteira, a Constituição da República, em complexo sistema de distribuição de atribuições, ao tratar da educação, adjudica à União a competência privativa para legislar sobre diretrizes e bases da educação nacional (art. 22, inciso XXIV); confere, de forma concorrente, à União, aos Estados e ao Distrito Federal a competência legislativa sobre educação, cabendo ao primeiro as normas gerais e aos demais as suplementares (art. 24, inciso IX e §§1º e 2º); bem como também entrega aos Municípios, em atenção aos interesses locais, a competência suplementar às legislações federal e estadual.

Quanto às ações administrativas, nos termos do art. 23, inciso V, da CF/88, é da competência comum de União, Estados, Distrito Federal e Municípios proporcionar os meios de acesso à educação.

No que tange à organização dos respectivos sistemas de ensino, por sua vez, a Constituição, em seu art. 211, regula o regime de colaboração entre os entes federativos, conferindo atuação prioritária aos Municípios no ensino fundamental e educação infantil (§2º), aos Estados e ao Distrito Federal no ensino fundamental e médio (§3º) e à União na organização do sistema federal de ensino, afora sua função redistributiva e supletiva para garantir a equalização de oportunidades educacionais e padrão mínimo de qualidade do ensino, mediante assistência técnica e financeira aos demais componentes da federação (§1º).

Em atenção às disposições constitucionais, é importante destacar que o legislador ordinário, por meio da Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei n. 9.394/1996), buscou reforçar o regime federativo colaborativo, carregando tintas na atribuição da coordenação de toda a política nacional de educação à União (art. 8, §1º), do oferecimento prioritário do ensino médio pelos Estados (art. 10) e do oferecimento da educação infantil em creches e pré-escolas, e, com prioridade, do ensino fundamental pelos Municípios (art. 11).

Em relação, especificamente, ao papel dos Municípios nesse plexo normativo, cuja importância advém de sua umbilical relação com o tema desta representação, dispõe a já mencionada professora Nina Ranieri, *verbis*:

> A LDB acentua o papel dos Municípios em relação à educação fundamental, confirmando a tendência notada no moderno federalismo de se atribuir necessidades básicas da população à menor esfera de governo, dentro de um modelo de colaboração entre os entes federados, conforme dispõe o princípio da subsidiariedade; o que não permite o descomprometimento da União, ou mesmo dos Estados, como se depreende do art. 211 da Constituição Federal, e do art. 75, da LDB, que determinam o exercício da ação supletiva e redistributiva da União e dos Estados de modo a corrigir, progressivamente, as disparidades de acesso e garantir o padrão mínimo de qualidade de ensino Na mesma linha de colaboração recíproca, o art. 74 da LDB, visando estabelecer, com o concurso dos entes federados, padrão mínimo de oportunidades educacionais para o ensino fundamental, baseado no cálculo do custo mínimo por aluno, capaz de assegurar ensino de qualidade.[16]

Em reforço ao comentário supra, ainda com relação à competência municipal na matéria, trago à baila as lições do municipalista Isaac Newton Carneiro, nos termos abaixo reproduzidos:

> Sendo então o município parte integrante efetiva do Estado que conduz o esforço pela educação, quis a CF de 1988 estabelecer-lhe atribuições no contexto deste serviço: compete aos municípios manter os programas de educação infantil e fundamental. Ou seja, nesta Constituição, o município não só tem o dever de cuidar do tema como deve organizar-se para isto, de modo que sua estrutura administrativa receba e desenvolva atividades capazes de fomentar este serviço.
>
> Isto significa que o município deverá contar não só com uma secretaria de educação, mas, além disso, deverá manter uma razoável estrutura, toda voltada para levar a cabo uma imensa demanda de atividades e necessidades que cercam as problemáticas locais. Afinal de contas, as localidades são as responsáveis pela educação pré-infantil e pelo ensino fundamental, o que, até a CF de 1988, só acontecia sob forma de colaboração.
>
> A municipalidade passa a ter que operar uma rede de escolas estruturada com professores e tudo o mais que cerca esta atividade; sendo, deste modo, além de serviços de relativa complexidade, como merenda escolar, transporte escolar, treinamento e qualificação de professores, assistência ao material escolar de alunos. Soma-se à complexidade de administrar tão complexo contexto a obrigação de cuidar da administração individual das escolas – escolha dos diretores e demais funcionários – o acompanhamento do sistema de colaboração dos pais para o ensino, tratar da qualificação nos respectivos rankings e informativos locais; isto entre tantos programas e ações que são exigidos pelo nosso complexo sistema educacional. Isto, só para tratar de educação infantil e básica.[17]

Sobre a importância dada à educação básica, que abarca o ensino infantil e fundamental cuja prestação é, prioritariamente, atribuída às municipalidades, reproduzo o entendimento proferido pelo STF acerca da matéria em sede de repercussão geral, *verbis*:

> A educação básica em todas as suas fases – educação infantil, ensino fundamental e ensino médio – constitui direito fundamental de todas as crianças e jovens, assegurado por normas constitucionais de eficácia plena e aplicabilidade direta e imediata. A educação infantil compreende

creche (de zero a 3 anos) e a pré-escola (de 4 a 5 anos). Sua oferta pelo Poder Público pode ser exigida individualmente, como no caso examinado neste processo. O Poder Público tem o dever jurídico de dar efetividade integral às normas constitucionais sobre acesso à educação básica.

(RE 1.008.166, rel. min. Luiz Fux, j. 22-9-2022, P, *DJE* de 20-4-2023, Tema 548, com mérito julgado).

É notório, todavia, que a convivência federativa, dentro da esfera do modelo tripartite estipulado pela Constituição da República, não se encontra destituída de entraves, em virtude das intricadas complexidades inerentes à coexistência entre múltiplos núcleos autônomos de autoridade, especialmente quando se considera a textura aberta do texto constitucional e os poderes implícitos necessários para alcançar os objetivos de cada um dos entes federados.

Nada obstante, ainda que se reconheçam as dificuldades decorrentes da operatividade do federalismo nesta seara, mormente quanto ao desempenho das competências administrativas, não é este o foco da presente representação, a qual, para os fins a que se propõe, terá como premissa o plexo normativo posto, tanto pelo constituinte quanto pelo legislador ordinário, com o fito de adequar as práticas inquinadas ao que dispõe o ordenamento jurídico.

Nessa senda, continuando a explanação acerca dos aspectos mais relevantes do direito à educação, em atenção à tese aqui sustentada, é de se notar, malgrado o desenho federativo das competências relativas à educação já deponha a favor do seu caráter relativamente descentralizado, que figura dentre os princípios constitucionais do ensino público a sua gestão democrática, na forma da lei, conforme a dicção do art. 206, inciso IV, da CF/88 e do art. 3º, inciso VIII, da LDB, *in litteris*:

CRFB: Art. 206. O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios: (…).

VI - gestão democrática do ensino público, na forma da lei;

LDB: Art. 3º O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios: (…).

VIII - gestão democrática do ensino público, na forma desta Lei e da legislação dos sistemas de ensino;

Tal princípio é densificado pelo legislador ordinário, consoante dispõe a própria LDB e, em relação à educação de crianças e adolescentes, pela Lei n. 8.069/1990, que versa sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, nos seguintes termos:

LDB: Art. 14. Os sistemas de ensino definirão as normas da gestão democrática do ensino público na educação básica, de acordo com as suas peculiaridades e conforme os seguintes princípios:

I - participação dos profissionais da educação na elaboração do projeto pedagógico da escola;

II - participação das comunidades escolar e local em conselhos escolares ou equivalentes.

Art. 15. Os sistemas de ensino assegurarão às unidades escolares públicas de educação básica que os integram progressivos graus de autonomia pedagógica e administrativa e de gestão financeira, observadas as normas gerais de direito financeiro público.

ECA: Art. 53. A criança e o adolescente têm direito à educação, visando ao pleno desenvolvimento de sua pessoa, preparo para o exercício da cidadania e qualificação para o trabalho, assegurando-se-lhes: (…).

IV - direito de organização e participação em entidades estudantis;(…).

Parágrafo único. É direito dos pais ou responsáveis ter ciência do processo pedagógico, bem como participar da definição das propostas educacionais.

Na mesma trilha, tanto a Resolução n. 4/2010 do Ministério da Educação, que define as Diretrizes Curriculares Nacionais para a educação básica,[18] quanto a Lei n. 10.005/2014, que dispõe sobre o Plano Nacional de Educação – PNE, [19] também preveem a gestão democrática, cabendo destacar a previsão de metas e estratégias para a efetivação desse relevante princípio, *verbis*:

DCN: Art. 4º As bases que dão sustentação ao projeto nacional de educação responsabilizam o poder público, a família, a sociedade e a escola pela garantia a todos os educandos de um ensino ministrado de acordo com os princípios de:

VIII – gestão democrática do ensino público, na forma da legislação e das normas dos respectivos sistemas de ensino;

PNE: Art. 2º São diretrizes do PNE: VI - promoção do princípio da gestão democrática da educação pública;

Art. 3º As metas previstas no Anexo desta Lei serão cumpridas no prazo de vigência deste PNE, desde que não haja prazo inferior definido para metas e estratégias específicas.

Art. 9º Os Estados, o Distrito Federal e os Municípios deverão aprovar leis específicas para os seus sistemas de ensino, disciplinando a gestão democrática da educação pública nos respectivos âmbitos de atuação, no prazo de 2 (dois) anos contado da publicação desta Lei, adequando, quando for o caso, a legislação local já adotada com essa finalidade.

ANEXO - METAS E ESTRATÉGIAS

Meta 19: assegurar condições, no prazo de 2 (dois) anos, para a efetivação da gestão democrática da educação, associada a critérios técnicos de mérito e desempenho e à consulta pública à comunidade escolar, no âmbito das escolas públicas, prevendo recursos e apoio técnico da União para tanto.

Estratégias:

19.1) priorizar o repasse de transferências voluntárias da União na área da educação para os entes federados que tenham aprovado legislação específica que regulamente a matéria na área de sua abrangência, respeitando-se a legislação nacional, e que considere, conjuntamente, para a nomeação dos diretores e diretoras de escola, critérios técnicos de mérito e desempenho, bem como a participação da comunidade escolar;

19.2) ampliar os programas de apoio e formação aos (às) conselheiros (as) dos conselhos de acompanhamento e controle social do Fundeb, dos conselhos de alimentação escolar, dos conselhos regionais e de outros e aos (às) representantes educacionais em demais conselhos de acompanhamento de políticas públicas, garantindo a esses colegiados recursos financeiros, espaço físico adequado, equipamentos e meios de transporte para visitas à rede escolar, com vistas ao bom desempenho de suas funções;

19.3) incentivar os Estados, o Distrito Federal e os Municípios a constituírem Fóruns Permanentes de Educação, com o intuito de coordenar as conferências municipais, estaduais e distrital bem como efetuar o acompanhamento da execução deste PNE e dos seus planos de educação;

19.4) estimular, em todas as redes de educação básica, a constituição e o fortalecimento de grêmios estudantis e associações de pais, assegurando-se-lhes, inclusive, espaços adequados e condições de funcionamento nas escolas e fomentando a sua articulação orgânica com os conselhos escolares, por meio das respectivas representações;

19.5) estimular a constituição e o fortalecimento de conselhos escolares e conselhos municipais de educação, como instrumentos de participação e fiscalização na gestão escolar e educacional, inclusive por meio de programas de formação de conselheiros, assegurando-se condições de funcionamento autônomo;

19.6) estimular a participação e a consulta de profissionais da educação, alunos (as) e seus familiares na formulação dos projetos político-pedagógicos, currículos escolares, planos de gestão escolar e regimentos escolares, assegurando a participação dos pais na avaliação de docentes e gestores escolares;

19.7) favorecer processos de autonomia pedagógica, administrativa e de gestão financeira nos estabelecimentos de ensino;

19.8) desenvolver programas de formação de diretores e gestores escolares, bem como aplicar prova nacional específica, a fim de subsidiar a definição de critérios objetivos para o provimento dos cargos, cujos resultados possam ser utilizados por adesão.

Dessa forma, resta claro que a implementação do princípio da gestão democrática do ensino público brasileiro visa, grosso modo, incluir todos os segmentos da comunidade escolar nos mais variados processos de administração da escola pública.

Inequívoco, portanto, que a gestão democrática educacional, ao promover a descentralização de poder, a participação decisória e a autonomia escolar, aproxima-se do ideal de democracia participativa, em ordem a conferir maior concretude ao princípio da participação popular, nos termos definidos, respectivamente, por J. J. Gomes Canotilho e André Saddy:

(…) o princípio democrático implica democracia participativa, isto é, estruturação de processos que ofereçam aos cidadãos efetivas possibilidades de aprender a democracia, participar nos processos de decisão, exercer controle crítico na divergência de opiniões, produzir inputs políticos democráticos.[20]

O princípio da participação (art. 37, §3° da CRFB) será respeitado a partir do momento que a Administração conceda a oportunidade a cada indivíduo de participar das decisões coletivas, concedendo às pessoas a possibilidade de influenciar de algum modo nas decisões de poder que repercutiram sobre seus respectivos interesses, assim, optando não somente por quem governa, mas, também, por como governa, desse modo, conferindo uma maior legitimidade às decisões da Administração, o que resume a ideia de democracia material. A participação procedimental, além do aspecto garantista, também assegura uma potencialidade do princípio democrático e da transparência e abertura administrativa, como instrumento para o cumprimento do dever de boa administração.

Este princípio visa fomentar essa participação popular de modo que se assegure que todos os coletivos sociais tenham a oportunidade de ser escutados, especialmente aqueles com menor poder social e econômico, que são os com maiores dificuldades para fazer valer seus interesses. Isso relaciona o dever de boa administração com o princípio da igualdade. Todos os interesses, sem exceção, devem ser considerados na tomada de decisão. A participação depende de fatores culturais e sociais, que vão além da perspectiva jurídica, ainda que condicionem, sem dúvida, uma reação jurídica.[21]

Assim sendo, a gestão democrática do ensino público, por ampliar a participação de seus destinatários no cotidiano escolar, termina por promover a cidadania e reforçar soluções dialógicas entre a Administração Pública prestadora de serviço e seus usuários diretos.

Devidamente explicitado o conteúdo normativo e os princípios que embasam a gestão democrática, cumpre explicitar o contexto de sua implementação institucional no cotidiano do ensino público brasileiro, sobretudo a partir da década de 90, conforme bem delineado pelas professoras Neide Pena Cária e Mileide Pereira Santos:

O apelo sistemático à adoção de medidas descentralizadores e mais democráticas no campo educacional se intensificou a partir da década de 1990, mais especificamente após a Conferência Mundial de Educação para Todos em Jontiem, Tailândia, que foi financiada pela Unesco, Unicef, Pnud e Banco Mundial. Desse evento participaram representantes de 155 governos que subscreveram a declaração ali aprovada, comprometendo-se a assegurar uma educação básica de qualidade às crianças, jovens e adultos. A partir das prerrogativas dessa conferência, a educação passou a ocupar espaço nas discussões e agenda dos governos, em nível global, o que deu origem a novas conferências e a diversos documentos oficiais contemplando metas para atingir a educação de qualidade. Entre as diversas prerrogativas encontra-se o princípio democrático da gestão escolar.

Os anos 1990 foram também palco de uma ampla reforma do estado nacional, orientada por ideais neoliberalistas e, nessa esteira, vem ocorrendo uma profunda reforma na área educacional para adequar a estrutura educacional brasileira a um processo de reconfiguração do papel do Estado brasileiro. A reforma trouxe uma reformulação no campo educacional: de uma administração burocrática mais centrada numa concepção autoritária para uma administração gerencial. Seu foco se apresenta articulado aos princípios democráticos, mas, ao mesmo tempo, com características de gestão empresarial, baseada na política de responsabilização e na gestão por resultados.

Nesse novo modelo de gestão incentivam-se práticas que priorizem, pela via democrática, a efetiva participação política, social, econômica e cultural da comunidade escolar, sendo a municipalização uma das políticas adotadas pelo Estado como forma de transferir a gestão da educação e de seus recursos às comunidades. Com a ampliação da municipalização do ensino fundamental em todo país, a partir de uma retórica que visa a melhorar a qualidade da educação básica, a responsabilidade da educação pública vem sendo transferida aos municípios e, em troca, eles poderão reaver recursos retidos para a manutenção dessa educação.

De acordo com Trojan (2009), a reforma do Estado e a redução dos gastos públicos causaram impactos na gestão do sistema na maioria dos países latino-americanos, destacando-se a municipalização da educação obrigatória, mudanças no modelo de gestão e a instituição de sistemas nacionais de avaliação. Entre os principais objetivos proclamados pelas reformas, em nível internacional, constam a melhoria da eficácia da atividade administrativa, a melhoria da qualidade na prestação dos serviços públicos, o aumento da produtividade na administração do Estado e, especialmente, a redução dos gastos públicos, cujos principais instrumentos utilizados foram a privatização e a descentralização (Souza, 2002), ou seja, podem ser identificados quatro grandes objetivos centrais nas orientações internacionais que balizam as reformas de Estado: a) melhoria da eficácia da atividade administrativa; b) melhoria da qualidade na prestação dos serviços públicos; c) diminuição das despesas públicas; d) aumento da produtividade da administração do Estado.[22]

Desse modo, dentro do contexto da administração gerencial, decorrente da Reforma do Estado, [23] a par das exigências decorrentes do pacto federativo e da gestão democrática do ensino público, a União, por meio da Resolução n. 12/1995 do Conselho Deliberativo do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, criou o Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE,[24] nos termos da Medida Provisória n. 1.784/1998, atualmente objeto da Lei n. 11.947/2009.

II.II.III – DAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE TRANSFERÊNCIA DIRETA DE RECURSOS COMO EFETIVAÇÃO DA G DEMOCRÁTICA DO ENSINO PÚBLICO

O Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE, em atenção à função redistributiva e supletiva da União, na forma do art. 211, §1º, da CF/88, em linha com a gestão democrática do ensino público, conforme o art. 206, inciso IV, da mesma Carta Constitucional, consiste em prestar assistência financeira, em caráter suplementar, às escolas públicas da educação básica das redes estaduais, municipais e do Distrito Federal; às escolas de educação especial qualificadas como beneficentes, de assistência social ou de atendimento direto e gratuito ao público; às escolas mantidas por entidades assim qualificadas; e aos polos presenciais do sistema Universidade Aberta do Brasil - UAB que ofertem programas de formação inicial ou continuada a profissionais da educação básica, conforme dispõe o art. 22 da Lei n. 11.947/2009.

Tal assistência consiste em repasse de verbas, cujo valor é definido anualmente com base no número de alunos matriculados na educação básica, de acordo com dados do censo escolar realizado pelo Ministério da Educação, nos moldes abaixo:

Art. 22. O Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE, com o objetivo de prestar assistência financeira, em caráter suplementar, às escolas públicas da educação básica das redes estaduais, municipais e do Distrito Federal, às escolas de educação especial qualificadas como beneficentes de assistência social ou de atendimento direto e gratuito ao público, às escolas mantidas por entidades de tais gêneros e aos polos presenciais do sistema Universidade Aberta do Brasil - UAB que ofertem programas de formação inicial ou continuada a profissionais da educação básica, observado o disposto no art. 25, passa a ser regido pelo disposto nesta Lei. (Redação dada pela Lei nº 12.695, de 2012)

§1º A assistência financeira **a ser concedida a cada estabelecimento de ensino beneficiário** e aos polos presenciais da UAB que ofertem programas de formação inicial ou continuada a profissionais da educação básica **será definida anualmente e terá como base o número de alunos matriculados na educação básica** e na UAB, de acordo, respectivamente, c**om dados do censo escolar realizado pelo Ministério da Educação** e com dados coletados pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Ensino Superior - CAPES, observado o disposto no art. 24. (Redação dada pela Lei nº 12.695, de 2012)

§ 2º A assistência financeira de que trata o §1º será concedida **sem a necessidade de celebração de convênio, acordo, contrato, ajuste ou instrumento congênere, mediante crédito do valor devido em conta bancária específica:**

I - **diretamente à unidade executora própria**, representativa da comunidade escolar, ou àquela qualificada como beneficente de assistência social ou de atendimento direto e gratuito ao público;

II - **ao Estado, ao Distrito Federal ou ao Município mantenedor do estabelecimento de ensino, que não possui unidade executora própria.**

Art. 23. Os recursos financeiros repassados para o PDDE serão destinados à cobertura de **despesas de custeio, manutenção e de pequenos investimentos, que concorram para a garantia do funcionamento e melhoria da infraestrutura física e pedagógica dos estabelecimentos de ensino.** (Grifo nosso).

Destarte, as denominadas unidades executoras próprias, necessárias ao recebimento sem intermediação do ente federado mantenedor da escola beneficiada, são definidas pela Resolução n. 15/2021 do Conselho Deliberativo do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, que dispõe sobre as orientações gerais acerca do PDDE, nos termos a seguir:

Art. 5º **O Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE irá repassar os recursos do PDDE** e Ações Integradas às escolas de que tratam o art. 3º desta Resolução, **por intermédio de suas Entidades Executoras – EEx, Unidades Executoras Próprias – UEx e Entidades Mantenedoras – EM**, **assim definidas**:

I – Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, autarquia federal responsável pela execução de políticas educacionais do Ministério da Educação – MEC, com o objetivo de alcançar a melhoria e garantir uma educação de qualidade a todos;

II – **Entidade Executora – EEx, prefeituras municipais e secretarias estaduais e distrital de educação que representam unidades escolares públicas com até 50 (cinquenta) estudantes matriculados;**

III – **Unidade Executora Própria – UEx, organização da sociedade civil com personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, constituída com a finalidade de representar uma unidade escolar pública ou um consórcio de unidades escolares públicas**, integrada por membros da comunidade escolar e comumente denominadas de caixa escolar, conselho escolar, associação de pais e mestres, círculo de pais e mestres, dentre outras denominações; e

IV – Entidade Mantenedora – EM, organização da sociedade civil com personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como beneficente de assistência social ou de atendimento direto e gratuito ao público, representativa das escolas privadas de educação especial.

Art. 7º **As escolas públicas de educação básica com mais de 50 (cinquenta) estudantes matriculados na educação básica**, para serem beneficiados com recursos do PDDE e Ações Integradas, **deverão, obrigatoriamente, constituir suas respectivas UEx**.

Parágrafo Único. **As escolas públicas, com até 50 (cinquenta) estudantes, é recomendada a constituição de UEx**, com vistas ao recebimento do valor fixo e de capital previstos no Anexo I desta Resolução.

Art. 8º A constituição de UEx dar-se-á em Assembleia Geral de professores, pais, estudantes, funcionários e demais membros da comunidade interessados no desenvolvimento das atividades pedagógicas, administrativas e financeiras da escola com a finalidade de:

I – Discutir e aprovar o Estatuto Social da Unidade Executora Própria;

II – eleger e dar posse a Diretoria, ao Conselho Deliberativo e ao Conselho Fiscal; e

III – lavrar a ata da Assembleia Geral de constituição da Unidade Executora, com assinaturas dos participantes da reunião.

§ 1º O presidente da Unidade Executora Própria deve requerer ao Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas do município o registro do estatuto criado, com visto de advogado inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, nos termos da Lei nº 8.906, de 4 de julho de 1994.

§ 2º **Para que a Unidade Executora Própria possa ter conta bancária e ser contemplada com recursos do PDDE e Ações Integradas é necessário que esteja inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ do Ministério da Fazenda**. (Destaque nosso).

Acrescente-se, por fim, que o referido programa federal, ainda por meio da Resolução n. 15/2021 do Conselho Deliberativo do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, regulamenta a destinação dos recursos recebidos, nos termos a seguir reproduzidos:

Art. 4º Os recursos do PDDE e Ações Integradas destinam-se à cobertura de despesas de custeio, manutenção e pequenos investimentos que concorram para a garantia do funcionamento e melhoria da infraestrutura física e pedagógica dos estabelecimentos de ensino beneficiários, devendo ser empregados:

I – na aquisição de material permanente;

II – na realização de pequenos reparos, adequações e serviços necessários à manutenção, conservação e melhoria da estrutura física da unidade escolar;

III – na aquisição de material de consumo;

IV – na avaliação de aprendizagem;

V – na implementação de projeto pedagógico; e

VI – no desenvolvimento de atividades educacionais;

§ 1º Os recursos do PDDE e Ações Integradas, liberados na categoria de custeio, poderão ser utilizados, também, para cobrir despesas cartorárias decorrentes de alterações nos estatutos das Unidades Executoras Próprias – UEx, definidas na forma do Inciso III do art. 5º desta Resolução, bem como as relativas a recomposições de seus quatro membros, devendo tais desembolsos ser registrados nas correspondentes prestações de contas.

§ 2º É vedada a aplicação dos recursos do PDDE e Ações Integradas em:

I – implementação de outras ações que estejam sendo objeto de financiamento por outros programas executados pelo FNDE, exceto aquelas executadas sob a égide das normas do PDDE e Ações Integradas;

II – gastos com pessoal;

III – pagamento, a qualquer título, a:

a) agente público da ativa por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados; e

b) empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de

economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados;

c) despesas de manutenção predial como aluguel, telefone, água, luz e esgoto;

d) despesa de caráter assistencialista.

IV – cobertura de despesas com tarifas bancárias, incluídas as previstas no art. 16, § 2º, desta Resolução; e

V – dispêndios com tributos federais, distritais, estaduais e municipais quando não incidentes sobre os bens adquiridos ou produzidos ou sobre os serviços contratados para a consecução dos objetivos do PDDE e Ações Integradas.

Têm-se, assim, a moldura das políticas de descentralização financeira das escolas públicas mediante repasse direto de recursos do erário, tendo por principais características: (i) a necessidade de constituição de pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, para o recebimento do numerário; (ii) a destinação dos recursos públicos para a cobertura de despesas de custeio, manutenção e pequenos investimentos que concorram para a garantia do funcionamento e melhoria da infraestrutura física e pedagógica dos estabelecimentos de ensino beneficiários; (iii) a vedação da aplicação dos recursos transferidos em gastos com pessoal, pagamento de servidores públicos ou empresas que tenham servidores públicos em seu quadro societário, despesa de manutenção predial ou tarifas bancárias e, por fim, dispêndio com tributos sem relação com bens e serviços vinculados ao PDDE; e (iv) a necessidade de prestar contas dos recursos transferidos.

Conforme a doutrina de Juliano Heinen "a colaboração dos agentes privados para com o Estado pode se operar por variadas maneiras e por diversos sujeitos que ou são criados por lei, ou são por ela autorizados a serem criados. São pessoas jurídicas de direito privado que de uma forma ou de outras colaboram no desempenho de funções públicas."[25]

Para Paulo Modesto, "as entidades de colaboração não são delegadas do Estado e não gozam de prerrogativas de direito público, processuais ou materiais. Não editam atos administrativos nem estão sujeitas ao processo administrativo para decidir. São entidades privadas, não estatais, que colaboram com o Estado, mas não se equiparam a ele ou a qualquer órgão do Poder Público."[26]

Como se vê, o regramento atinente ao PDDE ao exigir a constituição de pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com o fito de fazer as vezes de unidade executora de cada escola ou consórcio de escolas, integradas por membros da comunidade escolar, fortaleceu as entidades paraestatais que já orbitavam o ambiente escolar, como Caixa Escolar, Conselho Escolar, Associação de Pais e Mestres, Círculo de Pais e Mestres, dentre outras denominações.

Importante destacar, ainda, para os fins da presente representação, que a constituição dessas entidades paraestatais não desfigura a natureza pública estatal dos estabelecimentos escolares beneficiados, por não se tratar a política pública em análise de concessão do serviço público escolar à iniciativa privada.

Nada obstante, o citado fortalecimento das entidades paraestatais que orbitam a escola pública, sob diferentes denominações, foi reforçado pela replicação da referida política pública pelos demais entes federativos, como se verá adiante.

Na esteira de referido modelo de política pública, com efeito, os demais entes federados, com maior ênfase na realização do princípio da gestão democrática do ensino público, em seus respectivos âmbitos de competência, estabeleceram o referido repasse nos moldes da lei federal, desaguando na necessidade de as respectivas escolas constituírem suas unidades executoras.

Nessa linha, importante ressaltar que no Estado de Rondônia, por exemplo, por meio da Lei Estadual n. 3.350/2014, foi criado o Programa de Apoio Financeiro - PROAFI, com intuito de prestar assistência financeira, em caráter suplementar, às unidades escolares da rede pública estadual (art. 1º), adotando o mesmo sistema de repasse direto às entidades de direito privado, sem fins lucrativos, constituídas como unidades gestoras das escolas (art. 1º, §1º c/c art. 2º, §1º).

Outrossim, vários municípios também instituíram, por meio de leis próprias, políticas públicas de funcionamento análogo, como nos casos destacados de Ariquemes e Cujubim, por meio, respectivamente, das Leis n. 1.686/2011 e n. 1.128/2018, que aqui servirão de paradigma para a abordagem das irregularidades cogitadas por esta representação, consoante demonstra a tabela abaixo, fruto de pesquisa amostral realizada por esta Procuradoria-Geral de Contas para efeito de verificar a disseminação nas demais municipalidades do modelo ora objeto das preocupações ministeriais:

Município	**Ato normativo**
Ariquemes	Lei n. 1.686/2011
Cujubim	Lei n. 1.128/2018
Porto Velho	LC n. 804/2019
Ji-Paraná	Lei n. 3.284/2019
Vilhena	Lei n. 5.674/2021
Cacoal	Lei n. 2.937/2012
Rolim de Moura	Lei n. 4.206/2023
Machadinho do Oeste	Lei n. 1.739/2018
Ouro Preto do Oeste	Lei n. 1.459/2009
Nova Mamoré	Lei n. 1.600/2020
Candeias do Jamari	Lei n. 1.346/2022
Alta Floresta D'Oeste	Lei n. 1.307/2015
Alto Paraíso	Lei n. 1.181/2014
Campo Novo de Rondônia	Lei n. 660/2014
Espigão do Oeste	Lei n. 1.532/2011
Itapuã do Oeste	Lei n. 666/2018
Mirante de Serra	Lei n. 1.114/2021

Monte Negro	Lei n. 811/2017
Nova Brasilândia D'Oeste	Lei n. 1.302/2017
Rio Crespo	Lei n. 875/2020
São Francisco do Guaporé	Lei n. 1.420/2017
São Miguel do Guaporé	Lei n. 1.651/2016
Urupá	Lei n. 581/2013
Vale do Anari	Lei n. 323/2005
Vale do Paraíso	Lei n. 1.885/2022

Como se vê, a descentralização em questão, para além da esfera estadual, já está normatizada em pelo menos 25 dos 52 municípios de Rondônia, o que justifica a atenção que deve ser dada ao tema, de modo a precatar ou obstar as preocupantes ocorrências verificadas nos Municípios de Ariquemes e Cujubim, a seguir tratadas.

II.II.IV – DAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE TRANSFERÊNCIA DIRETA DE RECURSOS ADOTADAS PELOS MUNICÍPIOS DE ARIQUEMES E CUJUBIM E SUAS SIMILARIDADES COM OS DEMAIS PROGRAMAS LEVANTADOS EM ÂMBITO ESTADUAL E MUNICIPAL

Insta consignar, preambularmente, em relação ao presente tópico, que será feita uma análise mais aprofundada em relação às políticas públicas de autonomia financeira/gestão democrática ocorridas nos Municípios de Ariquemes e Cujubim, em atenção aos indícios apontados pelo informe que deu ensejo à presente atuação ministerial.

Contudo, tendo em vista a irradiação do seu desenho institucional, tanto no âmbito estadual quanto em outros municípios, as exposições que serão feitas acerca dos casos paradigmas devem ser consideradas, para fins de fiscalização por essa Corte de Contas, em relação aos demais entes que adotam a referida política pública.

Sendo assim, no Município de Ariquemes, um dos casos noticiados, foi instituído o Programa de Gestão Financeira Escolar – PROGFE, por meio da Lei n. 1.686/2011, cujo objetivo é dar suporte e apoio à manutenção e desenvolvimento do ensino, bem como proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização das unidades escolares da rede municipal, por meio de mecanismo de apoio financeiro, executado através repasse direto de recursos orçamentários da Secretaria Municipal de Educação às instituições municipais de ensino das zonas urbana e rural, por meio de suas unidades executoras (arts. 1º e 2º).

Os recursos têm como fonte tanto o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica – FUNDEB quanto os Tesouros da União, do Estado e do Município, repassados mediante dotações orçamentárias da Secretaria Municipal da Educação (art. 4º, *caput* e parágrafo único, de mesma Lei n. 1.686/2011).

Quanto às hipóteses de destinação dos recursos recebidos, destinados genericamente à manutenção e desenvolvimento de ensino, a lei elenca as seguintes atividades:

> Art. 6º Os recursos relativos ao PROGFE poderão ser destinados a manutenção e desenvolvimento de ensino, inclusive nas seguintes atividades:
>
> I – aquisição, manutenção, construção e conservação de instalações e equipamentos necessários ao ensino;
>
> II – uso e manutenção de bens e serviços vinculados ao ensino;
>
> III – levantamentos estatísticos, estudos e pesquisas visando precipuamente ao aprimoramento da qualidade e à expansão do ensino;
>
> IV – realização de atividades-meio necessárias ao funcionamento do sistema de ensino;
>
> V – contratação de prestadores de serviços, pessoa física ou jurídica;
>
> VI – implementação de projetos pedagógicos;
>
> VII – aquisição de material didático-escolar.
>
> VIII – auxílio ao custeio de alimentação dos servidores lotados nas Escolas Pólo, excetuando aquelas em que os servidores são beneficiários da Lei 1.815/13:
>
> a) O valor do repasse deverá obedecer ao percentual repassado para o aluno; recurso este, destinado a auxiliar na alimentação dos profissionais da educação lotados nas escolas rurais, sendo: valor PNAE (0,30) + PMAE (0,30) = R$ 0,60 (sessenta centavos de real), valores praticados atualmente, podendo sofrer variação.
>
> b) Este recurso será encaminhado para as APPs das escolas pólo, em conta específica, em 10 (dez) parcelas anuais, o valor de R$ 0.60 (sessenta centavos de real) per capta, com finalidade única de colaborar com a alimentação desses profissionais.
>
> c) De forma alguma, esse valor poderá ser contabilizado com o da merenda escolar.
>
> Parágrafo único. As despesas descritas nos incisos deste artigo, quando executadas com os recursos transferidos, mesmo tratando-se de entidade privada, sujeitam-se às disposições da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.
>
> Art. 7º Os recursos destinados à manutenção de equipamentos, mobiliários, conservação do prédio, materiais de expediente, limpeza, utensílios e materiais esportivos, didáticos e pedagógicos serão repassados de forma direto a cada Unidade Executora das escolas da Rede Municipal de Ensino, mediante apresentação do Plano de Aplicação Anual Escolar - PAAE, calculados à ordem de no mínimo R$ 2,00 (dois reais) por mês por aluno matriculado no estabelecimento, conforme censo escolar do ano anterior.
>
> § 1º O valor estipulado no caput do artigo 7º poderá ser reajustado, diretamente por Decreto do Poder Executivo.

De igual modo, no que concerne ao Município Cujubim, vê-se que a Lei n. 1.128/2018 instituiu o Programa de Autonomia da Gestão Financeira Escolar – PROAGFE, destinado às necessidades escolares do Sistema Municipal de Ensino de Cujubim, com objetivo de dar suporte e apoio à manutenção e ao desenvolvimento do ensino, sob justificativa de proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização de suas atividades, a título de apoio financeiro executado por meio de repasse direto de recursos orçamentários da Secretaria Municipal de Educação às instituições municipais de ensino das zonas urbana e rural, via respectivas unidades executoras (arts. 1º e 2º).

Trata-se de lei cujas disposições são similares à norma do Município de Ariquemes, inclusive no tocante às fontes de recursos, quais sejam: o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica – FUNDEB e os Tesouros da União, do Estado e do Município, que serão repassados por dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal da Educação, observada até a mesma topografia no instrumento legislativo

(art. 4º, *caput* e parágrafo único, da Lei n. 1.128/2018).

Na mesma senda, quanto às hipóteses de destinação dos recursos recebidos, destinados genericamente à manutenção e desenvolvimento de ensino, a lei elenca as seguintes atividades:

> Art. 8º. Os recursos relativos ao PROAGFE poderão ser destinados à manutenção e desenvolvimento do ensino, inclusive nas seguintes atividades:
>
> I - manutenção e conservação do prédio, mobiliário e equipamentos da escola.
>
> II - aquisição, manutenção e conservação de instalações e equipamentos necessários ao ensino.
>
> III - capacitação e aperfeiçoamento e formação dos profissionais da educação.
>
> IV - implementação de projetos pedagógicos.
>
> V - aquisição de material didático e pedagógico.
>
> VI - contratação de prestadores de serviços de pessoa física ou jurídica.
>
> VII - avaliação da aprendizagem.
>
> VIII - pagamento de serviços contábeis e de registro civil das pessoas jurídicas relativas ao funcionamento da Unidade Executora.
>
> Parágrafo único. As despesas descritas nos incisos deste artigo, quando executadas com recursos transferidos, sujeitam-se às disposições da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

Portanto, da simples leitura das proposições legais de ambas as municipalidades, percebe-se, ao menos no plano formal, alinhamento com a lógica do PDDE, no plano federal, de transferência de recursos públicos às entidades constituídas com a finalidade de exercerem a função de unidade executora.

De início, quanto ao referido desenho institucional, cabe registrar que o Supremo Tribunal Federal, ao analisar a Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental n. 484, já se manifestou sobre a sua constitucionalidade, em sede de controle abstrato de constitucionalidade, conforme se depreende da leitura do inteiro teor do voto do relator, Ministro Luiz Fux, conforme trecho a seguir transcrito:

> O deslinde da controvérsia compreende também a análise da natureza jurídica das unidades executoras próprias, bem como dos recursos geridos por tais entidades. Como se verá a seguir, a pretensão de estender a prerrogativa de execução dos débitos das Fazendas Públicas às Caixas Escolares encontra óbices em sua natureza privada e na possibilidade de serem simultaneamente geridos recursos privados.
>
> É imperioso ressaltar que a Constituição Federal estabeleceu forma própria para o cumprimento pela Fazenda Pública de obrigações de pagar quantias determinadas em sentenças judiciais: a sistemática dos requisitórios lato sensu, a envolver os pagamentos via precatórios e requisições de pequeno valor (artigo 100). Por essa razão, à míngua de autorização constitucional em sentido contrário, a execução de provimentos jurisdicionais ordenando o desembolso monetário por parte da Fazenda Pública não prescinde da inscrição em precatório para pagamento em ordem cronológica ou, se for o caso, da expedição de requisição de pequeno valor.
>
> Com efeito, em uma conformação democrática, o Direito Administrativo nasce como forma de controle da atuação estatal, de forma conjunta e necessária com o Estado de Direito (rule of law). Deveras, sua exsurgência relaciona-se não a um modo de subjugar os interesses particulares aos interesses do Estado, enquanto pessoa jurídica titular de situações jurídicas subjetivas, mas como instrumento de limitação da atividade estatal, vinculando-a de forma inexorável aos interesses públicos e democráticos de uma sociedade.
>
> A finalidade da instituição de tal regime próprio de pagamento consiste em salvaguardar os bens públicos do processo de alienação, característica eminentemente protetiva. Destaca-se uma vez mais que essas prerrogativas se colocam em proteção não aos interesses do Estado em si, mas ao interesse público primário.
>
> Caso a gestão financeira de recursos públicos estivesse a cargo do ente público ou de pessoa jurídica de direito público constituída para esse fim, haveria de se tratar de Fazenda Pública e suas prerrogativas. Não é disso que se trata, no entanto.
>
> As Caixas Escolares, assim como os conselhos escolares, os colegiados escolares, as associações de pais e mestres e os círculos de pais, consistem em Unidades Executoras Próprias – UEx, que recebem recursos públicos destinados à educação, via transferência, para melhoria da infraestrutura física e pedagógica, o reforço da autogestão escolar e a elevação dos índices de desempenho da educação básica, por meio da gestão descentralizada.
>
> Encontram-se inseridas em uma política de descentralização dos recursos destinados às escolas, intitulada Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE, que presta assistência financeira às escolas públicas da educação básica das redes estaduais, municipais e do Distrito Federal e às escolas privadas de educação especial mantidas por entidades sem fins lucrativos. Os recursos do programa são transferidos de acordo com o número de alunos e com o censo escolar do ano anterior ao do repasse.
>
> Conforme estabelecido na Medida Provisória 1.784, de 14 de dezembro de 1998, a assistência financeira a ser concedida a cada estabelecimento de ensino passou a ser admitida via repasse "diretamente à unidade executora ou à entidade representativa da comunidade escolar". Semelhante previsão consta da Lei 11.947, de 16 de junho de 2009, atualmente vigente, cuja redação se reproduz a seguir: (...).
>
> Ao regulamentar a medida provisória, o Decreto 2.896, de 23 de dezembro de 1998, estabeleceu que as unidades executoras das escolas instituídas e mantidas pelo Poder Público consistem em sociedades civis com personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, que têm por finalidade receber e gerenciar os recursos destinados às escolas, inclusive aqueles recebidos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE. Confira-se, a propósito, o teor do artigo 1º do referido decreto: (...).
>
> A lei estabelece, ainda, que os critérios de alocação, repasse, execução, prestação de contas dos recursos e valores per capita, bem como sobre a organização e funcionamento das unidades executoras próprias constarão de normas a serem expedidas pelo Conselho Deliberativo do FNDE.
>
> No mesmo sentido, o Conselho Deliberativo editou diversos normativos, entre os quais a Resolução 12, de 10 de maio de 1995, cujos termos foram reiterados pela Resolução 10, de 18 de abril de 2013. Além de conceituar Unidade Executora Própria (UEx), a resolução dispõe sobre sua constituição, condições para transferência, prestação de contas e outras informações. Como condições para a efetivação dos repasses dos recursos do programa, exige-se apenas que a UEx adira formalmente ao Programa e não possua pendências com prestação de contas de recursos recebidos em exercícios anteriores.
>
> Vê-se, assim, que as Caixas Escolares, enquanto unidades executoras próprias, foram criadas para viabilizar o repasse de verbas públicas diretamente às escolas, conferindo-lhes maior autonomia na aplicação dos recursos de acordo com as necessidades particulares de cada localidade.
>
> Estabeleceu-se a possibilidade de os recursos destinados à educação serem repassados a associações privadas sem fins lucrativos, às quais cabe geri-los em benefício da escola. A inovação do programa reside justamente na descentralização da gestão financeira de recursos da educação para a sociedade civil.
>
> O experimentalismo do administrador público caminha no sentido da descentralização da execução, mantido o controle normativo e fiscalizador dos entes públicos. Não encontra óbice na Constituição, que, ao contrário, estabelece, em seu artigo 205, que "a educação, direito de todos e dever do Estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho".
>
> Assim, na linha do quanto expus na Ação Direta de Inconstitucionalidade 1.923 a respeito das organizações sociais e da margem de conformação dos agentes políticos democraticamente eleitos, é preciso identificar o que é constitucionalmente exigido de forma invariável e diferenciar daquilo que é constitucionalmente deixado à escolha das maiorias políticas prevalecentes, "para que possam moldar a intervenção do Estado nos domínios sociais à luz da vontade coletiva legitimamente predominante".

No mérito, o pleito foi deferido parcialmente para declarar a inconstitucionalidade de quaisquer medidas de constrição judicial contra as verbas repassadas às unidades executoras, em favor dos princípios da separação dos poderes e do fomento à educação, conforme ilustra a ementa abaixo colacionada:

> Ementa: ARGUIÇÃO DE DESCUMPRIMENTO DE PRECEITO FUNDAMENTAL. INTERPRETAÇÃO JUDICIAL COMO OBJETO DE CONTROLE. POSSIBILIDADE. SUBSIDIARIEDADE. INEXISTÊNCIA DE OUTRO MEIO PARA SANAR A LESÃO OU AMEAÇA EM CARÁTER AMPLO. DECISÕES JUDICIAIS QUE RESULTARAM NO BLOQUEIO, PENHORA OU SEQUESTRO, PARA O FIM DE PAGAMENTO DE DÍVIDAS TRABALHISTAS, DE VERBAS DO ESTADO DO AMAPÁ, DAS CAIXAS ESCOLARES E DAS UNIDADES DESCENTRALIZADAS DE EXECUÇÃO DA EDUCAÇÃO – UDEs, DESTINADAS À MERENDA, AO TRANSPORTE DE ALUNOS E À MANUTENÇÃO DAS ESCOLAS PÚBLICAS. OFENSA AOS PRINCÍPIOS DA SEPARAÇÕES DOS PODERES E DO FOMENTO À EDUCAÇÃO. NATUREZA PRIVADA DAS UNIDADES EXECUTORAS. REPASSE DE VERBAS. DESCENTRALIZAÇÃO DA GESTÃO FINANCEIRA. NÃO CARACTERIZAÇÃO DAS PRERROGATIVAS DA FAZENDA PÚBLICA. NÃO SUJEIÇÃO AO REGIME DE PRECATÓRIO ARGUIÇÃO DE DESCUMPRIMENTO DE PRECEITO FUNDAMENTAL CONHECIDA E JULGADO PARCIALMENTE PROCEDENTE O PEDIDO.
>
> 1. O direito social à educação (artigos 6º e 205 e seguintes da Constituição), bem como a prioridade absoluta de proteção às crianças e aos adolescentes, em respeito à condição peculiar de pessoas em desenvolvimento que são (artigo 227 da Constituição), justificam a especial proteção constitucional dos valores necessários à aplicação efetiva dos recursos públicos destinados à concretização dos efetivos direitos.
>
> 2. Os princípios da separação dos poderes e do fomento à educação são violados por decisões judiciais que gerem bloqueio, penhora ou sequestro, para fins de quitação de débitos trabalhistas, de verbas públicas destinadas à merenda, ao transporte de alunos e à manutenção das escolas públicas.
>
> 3. A proteção constitucional a direitos individuais e a garantias fundamentais, inclusive de ordem trabalhista, convive com a impenhorabilidade, in casu, sob a ratio de que estão afetados a finalidades públicas e à realização das atividades e serviços públicos decorrentes do exercício obrigatório da função administrativa.
>
> 4. O artigo 167, VI, da Constituição proíbe a transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, sem prévia autorização legislativa, mandamento esse que também vincula o Judiciário. Isso porque as regras sobre aprovação e gestão orçamentárias consagram mecanismos de freios e contrapesos essenciais ao regular funcionamento das instituições republicanas e democráticas e à concretização do princípio da separação dos poderes.
>
> 5. As Unidades Executoras funcionam por meio de repasses de verbas para associações privadas sem fins lucrativos. Essa medida de descentralização da gestão financeira na prestação de serviços educacionais configura escolha de alocação de recursos plenamente legítima, inserida na margem de conformação das decisões de agentes políticos. No entanto, a transferência não descaracteriza a natureza eminentemente privada das Caixas Escolares, razão pela qual não lhes é aplicável o regime jurídico da Fazenda Pública. Se a associação privada conta com a agilidade do setor privado para posicionar-se como credora, que o faça para posicionar-se como devedora.
>
> 6. A arguição de descumprimento de preceito fundamental para evitar ou reparar lesão a preceito fundamental decorrente de atos judiciais é via processual que atende ao requisito da subsidiariedade, mercê de não existir outro instrumento para sanar a controvérsia com caráter abrangente e imediato, ou com a mesma eficácia e celeridade.
>
> 7. Arguição de descumprimento de preceito fundamental conhecida e julgado PARCIALMENTE PROCEDENTE o pedido, para declarar a inconstitucionalidade de quaisquer medidas de constrição judicial proferidas pelo Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região, pelo Tribunal Regional Federal da 1ª Região e pelo Tribunal de Justiça do Estado do Amapá, em desfavor do Estado do Amapá, das Caixas Escolares ou das Unidades Descentralizadas de Execução da Educação – UDEs, que recaiam sobre verbas destinadas à educação, confirmando os termos da medida cautelar anteriormente concedida, bem como para afastar a submissão ao regime de precatório das Caixas Escolares ou Unidades Descentralizadas de Educação, em razão da sua natureza jurídica de direito privado, de não integrar a Administração Pública, de não compor o orçamento público e da ratio que inspira a gestão descentralizada da coisa pública.
>
> (ADPF 484, Relator(a): LUIZ FUX, Tribunal Pleno, julgado em 04/06/2020, PROCESSO ELETRÔNICO DJe-268 DIVULG 09-11-2020 PUBLIC 10-11-2020).

Dessa forma, necessário registrar que a transferência de recursos realizadas pelos entes federativos nos moldes da política pública do PDDE, no plano normativo, encontra-se dentro da margem de conformação dos agentes democraticamente eleitos, representando escolha legítima à disposição das maiorias políticas prevalecentes que entendam que tal hipótese de intervenção estatal nos domínios sociais represente estratégia de persecução da efetividade do direito à educação, considerando toda a sua complexidade.

Conquanto, a discussão aqui proposta não se atém à possibilidade da transferência, em si, de recursos dos Municípios de Ariquemes e Cujubim, assim como dos demais, para suas respectivas unidades escolares, visto que tal prática resultou validada, em termos gerais, pelo próprio STF.

II.II.V – DAS IRREGULARIDADES DECORRENTES DA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL PELAS UNIDADES EXECUTORAS PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NAS ESCOLAS PÚBLICAS

Observadas as premissas declinadas nos tópicos anteriores, consigna-se que o foco desta representação é a análise, sob a ótica da legalidade, da legitimidade e da economicidade, da destinação dada aos referidos recursos e, por consequência, da regularidade da relação entre os entes instituidores e as unidades executoras constituídas no âmbito de suas escolas, o que, no entender desta Procuradoria-Geral de Contas, demandará a realização de auditoria, ao final requerida, por parte do diligente corpo técnico desse egrégio Tribunal de Contas.

Nesse sentido, necessário assentar, desde logo, que a simples leitura das hipóteses de destinação dos recursos em voga, nos termos em que elencadas pelas leis acima indicadas, já autoriza afirmar que não é permitida a contratação de pessoal para o desempenho de atividades ordinariamente desempenhadas pelos profissionais que atuam em âmbito escolar.

Sob a ótica da Administração Pública, como é notório, só é lícito fazer o que a lei autoriza, consoante prevalece em doutrina, jurisprudência e na praxe jurídica brasileira, em obediência à ideia de vinculação positiva do administrador público à lei.[27]

Deve-se reforçar, nessa toada, que as hipóteses elencadas pelo art. 6º, inciso V, da Lei n. 1.686/2011 (Ariquemes) e pelo art. 8º, inciso VI, da Lei n. 1.128/2018 (Cujubim), não se confundem com as contratações de pessoal, sob regime celetista, promovidas pelas Associações de Pais e Mestres, como demonstram, por exemplo, os editais destinados à contratação temporária, publicados pelas respectivas prefeituras, com o objetivo de preencher os "cargos" de "Auxiliar de Serviços de Limpeza", "Auxiliar de Serviços de Alimentação", "Cuidador de aluno portador de deficiência", "Monitor de desenvolvimento escolar", "Vigia", "Pedreiro", "Inspetor de alunos de escola pública", "Serviços Gerais", "Auxiliar de Manutenção Predial", "Auxiliar de pessoal", nos termos das atribuições descritas pelos instrumentos convocatórios, por exemplo, no âmbito da Associação de Pais e Professores da Escola E.M.E.F. Ireno Antônio Berticelli e da Associação de Pais e Professores da E.M.E.I. Raio de Luz, abaixo colacionados:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022- E.M.E.I. RAIO DE LUZ

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO CLASSIFICATÓRIO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE AUXILIAR DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CUIDADOR DE ALUNO COM DEFICIÊNCIA, MONITORES DE DESENVOLVIMENTO ESCOLAR, VIGIAS, PEDREIROS, INSPETOR DE ALUNOS DE ESCOLA PÚBLICA E SERVIÇOS GERAIS POR TEMPO DETERMINADO.

EDITAL Nº 001/2022_ **E.M.E.I. RAIO DE LUZ**, DE 26 DE ABRIL DE 2022.
A Associação de Pais e Professores da E.M.E.I. Raio de Luz, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 09.353.097/0001-90, estabelecida com sua sede situada na Avenida Beija Flor, nº 3088 – Setor 03, Cujubim – RO, considerando a necessidade inadiável para atender a demanda na referida Instituição de Ensino, torna público que realizará contratação emergencial por prazo determinado. A contratação emergencial se dará mediante Processo Seletivo Simplificado Classificatório através de análise de currículos, títulos acadêmicos, cursos profissionalizantes, para suprir as vagas em aberto no quadro de servidores da Associação de Pais e Professores da E.M.E.I. Raio de Luz, nos turnos matutino e vespertino de acordo com as necessidades da escola.
1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
1.1. O número de vagas, os vencimentos, a carga horária e a escolaridade exigida estão estabelecidos no presente edital, os selecionados remanescentes, serão enquadrados como reserva de cadastro.
Não será aceita solicitação de inscrição que não atenda ao estabelecido neste Edital.

É condição essencial para inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e condições estabelecidas neste Edital e legislação pertinente, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
O candidato ao efetuar sua Inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações prestadas.
Compreende-se como processo de seleção e suas etapas: inscrição, conferência/análise de títulos e documentos, classificação, convocação e contratação dos profissionais nos termos deste Edital.
Os candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado, que vierem a ser contratados deverão estar cientes de que para assumir vínculo com a APP (Assossiação de Pais e Professores) no cargo pleiteado, não poderão se enquadrar nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do art. 34 da Constituição Federal de 1998, alterados pela Emenda Constitucional nº. 19/98 e demais dispositivos legais acerca de acúmulo de cargos públicos.

DOS CARGOS, DA CARGA HORÁRIA, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO E DOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS.

O presente Processo Seletivo Simplificado Classificatório que ocorrerá através da análise de currículos tem como objetivo a seleção de profissionais, conforme cargos, carga horária, vagas, local de atuação, remuneração e requisitos mínimos exigidos constantes na tabela abaixo:

Cargos	Carga Horária Semanal	Vagas	Reserva	Local de atuação	Vencimento	Requisitos mínimos exigidos à investidura
Auxiliar de Serviços de Limpeza	44 h/s	02	05	E. M. E. I. Raio de Luz	R$ 1.212,00	Ensino Fundamental Incompleto
Auxiliar de Serviços de Alimentação	44 h/s	-	02	E. M. E. I. Raio de Luz	R$ 1.212,00	Ensino Fundamental Incompleto
Cuidador de aluno portador de deficiência	44 h/s	01	03	E. M. E. I. Raio de Luz	R$ 1.500,00	Ensino Médio completo ou Ensino Superior completo ou cursando.
Monitor de desenvolvimento escolar	44 h/s	-	05	E. M. E. I. Raio de Luz	R$ 1.500,00	Ensino Médio completo ou Ensino Superior completo ou cursando.
Vigia	44 h/s	-	01	E. M. E. I. Raio de Luz	R$ 1.212,00	Ensino Fundamental Incompleto
Pedreiro	44h/s	-	01	E. M. E. I. Raio de Luz	R$ 1.800,00	Ensino Fundamental Incompleto
Inspetor de alunos de escola pública	44 h/s	-	01	E. M. E. I. Raio de Luz	R$ 1.212,00	Ensino Fundamental Incompleto
Serviços Gerais	44h/s	-	01	E.M.E.I. Raio de Luz	R$ 1.212,00	Ensino Fundamental Incompleto

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

As atribuições dos cargos a serem providos por este Processo Seletivo Simplificado Classificatório são os constantes no Decreto Lei nº 5.452/43, que dispõe sobre a Consolidação das Leis do Trabalho.

Auxiliar de serviço de limpeza: Fazer o serviço de faxina em geral (remover pó dos móveis, limpar paredes, tetos, portas, janelas equipamentos, banheiros, coletar lixos e coloca-lós em local apropriado, varrer pátios, fechar portas, janelas e vias de acesso), Executar tarefas afins, dentre outras.

Auxiliar de serviço de alimentação: Manipular e preparar os alimentos, cozimento e entrega aos discentes, sendo responsável por manter organizado o local e os equipamentos necessários para a preparação de alimentos em geral.

Vigia: Recepcionar e orientar visitantes, zelar pela guarda do patrimônio, prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades, controlar o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados, receber mercadorias, dentre outras.

Cuidador de aluno com deficiência: Desempenhar suas funções em parceria com o professor, ajudar os alunos a se locomoverem pelas dependências da escola, auxiliar no processo de aprendizagem de ler e escrever pelo aluno, caso ele não possua autonomia intelectual ou motora para isso. Seu trabalho também envolve a higiene do estudante, ajudá-lo nas idas e vindas ao banheiro e elaborar relatório à escola, conforme regimento interno e outras regulamentações, auxiliar os professores nas rotinas que se referem à higiene pessoal das crianças, observar a saúde e bem estar dos mesmos, seguir recomendações superiores, não afastar-se do local de trabalho durante o período em que tiver crianças sob seus cuidados, dentre outras.

Monitor de Desenvolvimento Escolar: Atender e acompanhar alunos nas rotinas escolares, incentivar as crianças hábitos de higiene, de boas maneiras, de educação e de saúde e bem estar, despertar nos discentes o senso de responsabilidade, guiando-os no cumprimento de seus deveres, atender as crianças nas suas atividades extraclasse quando em recreação, observar o comportamento dos alunos nas horas de alimentação, zelar pelas disciplinas nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes, assistir a entrada e a saída dos alunos, auxiliar os professores da Educação Infantil, seguir recomendações superiores, não afastar-se do local de trabalho durante o período em que tiver crianças sob seus cuidados, dentre outras.

Inspetor de alunos de escola pública: Cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola e durante a saída do transporte escolar. Inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar e durante o transporte escolar. Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários, ouvir reclamações e analisar fatos. Prestar apoio às atividades acadêmicas, controlar as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída dos mesmos, fiscalizar no banheiro e espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres. Organizar ambiente escolar, dentre outras.

Pedreiro: Executar serviços em alvenaria, concretos, carpintarias e outros afins, utilizando processos e instrumentos ao ofício para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares, dentre outros.

Serviços Gerais: Atuar como trabalhador braçal axecutando trabalho em obras, limpezas em geral nas áreas internas e externas do ambiente escolar, arrumação dos materiais e do ambiente de trabalho, carregar e descarregar veículos, executar serviços de jardinagem, podas de árvores, limpezas de pátio, calçamento, dentre outras.

APP.ESCOLA E.M.E.F. IRENO ANTÔNIO BERTICELLI
ENDEREÇO: Rua Raquel de Queiroz, n° 4825, Setor : Colonial
CNPJ: 00.672.011/0001-18

Processo Seletivo Simplificado para contratação de auxiliar manutenção predial, pedreiro, ajudante de pedreiro, auxiliar de pessoal, vigia por tempo determinado.

EDITAL N° 001/2021

A A.P.P.- E.M.E.F. Ireno Antônio Berticelli, pessoa jurídica, inscrito no CNPJ sob o n.° 006720110001-18, estabelecido com sua sede situado na Rua Raquel de Queiroz, n°4825, Bairro Colonial, Ariquemes – Rondônia, considerando a necessidade inadiável de excepcional interesse para atender à clientela escolar na Educação de Ensino Fundamental na Escola, torna público que realizará contratação emergencial por prazo determinado. A contratação emergencial ocorrerá mediante Teste Seletivo Simplificado Classificatório ocorrendo através de Análise de Currículos (escolaridade, experiência profissional) para suprir as vagas em aberto no quadro de servidores da APP- E.M.E.F. Ireno Antônio Berticelli, nos turnos matutino e vespertino, de acordo com as necessidades da escola pública da rede municipal de ensino.

O processo será conduzido pela Comissão de Seleção específica designada pela A.P.P.- E.M.E.F.Ireno Antônio Berticelli.

1. DOS CARGOS, DA CARGA HORÁRIA, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO E DOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

O presente Teste Seletivo Simplificado Classificatório que ocorrerá através da Análise de Currículos (escolaridade, experiência profissional), tem como objetivo a seleção de profissionais, conforme cargos, carga horária, vagas, local de atuação, remuneração e requisitos mínimos exigidos constantes na tabela abaixo:

Cargos	Carga horária semanal	Vagas	Reserva	Local de atuação	Remuneração	Requisitos mínimos exigidos à investidura
Auxiliar de pessoal	44 h/s	0	01	Escola Ireno Antônio Berticelli	R$1.789,42	Ensino Superior Completo
Auxiliar de Manutenção Predial	44 h/s	01	0	Escola Ireno Antônio Berticelli	R$ 1.100,00	Ensino Fundamental incompleto ou Cursando.
Pedreiro	44 h/s	01	0	Escola Ireno Antônio Berticelli	R$ 1.800,00	Ensino Fundamental completo ou Cursando
Ajudante de pedreiro	44 h/s	01	0	Escola Ireno Antônio Berticelli	R$ 1.269,00	Ensino Fundamental completo ou Cursando
Vigia	44 h/s	01	0	Escola Ireno Antônio Berticelli	R$ 1.100,00	Ensino Fundamental completo ou Cursando

1.2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

As atribuições dos cargos a serem providos por este Teste Seletivo Simplificado Classificatório são os constantes o Decreto-Lei n° 5.452/43, que dispõe sobre a Consolidação

das Leis do Trabalho, desenvolverá suas atividades na E.M.E.F. Ireno Antônio Berticelli, ao qual ele foi selecionado para atuar, sendo suas tarefas respectivamente:

O auxiliar de pessoal: Executa serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.

Auxiliar de Manutenção Predial: Ajuda na manutenção preventiva e corretiva de quadros elétricos, cabines primárias, geradores de energia elétrica, no-breaks, equipamentos de ar condicionado **manutenção** mecânica e hidráulica. Realiza atividades de pintura, alvenaria, locomoção de móveis e acompanha prestadores de serviço de manutenção.

Pedreiro: Executar trabalhos em alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares.

Ajudante de pedreiro Auxilia pedreiros, carpinteiros e operadores de equipamentos pesados. Carrega e descarrega materiais de construção, prepara canteiros de obras e limpa áreas de trabalho. Faz pequenas manutenções nos equipamentos, limpa máquinas e ferramentas, verifica condições de uso e repara eventuais defeitos mecânicos nas mesmas.

Vigia: Zelar pelo patrimônio da escola e acompanhar a entrada e a saída dos alunos do ambiente escolar, que deverá ser mediante a autorização dos responsáveis na escola, e a identificação de pessoas estranhas ao entrar no recinto escolar.

2. DAS INSCRIÇÕES

5. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO

6.1. Os candidatos classificados serão admitidos em caráter emergencial e temporário, para suprir as vagas em aberto no quadro de servidores da **APP- E.M.E.F. Ireno Antônio Berticelli**, nos turnos matutino e vespertino, de acordo com as necessidades da escola pública da rede municipal de ensino, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho, com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

No tema, cabe atentar para a diferenciação que existe entre as hipóteses de contratação da prestação de serviços ou de empreitada, nos termos dos contratos típicos previstos no Código Civil de 2002, que se prestariam para reparos e exercício dos ofícios permitidos pelas leis que instituem o repasse em apreço, em geral marcados pela não habitualidade e pela insubordinação jurídica do eventual prestador de serviços, em contraposição a situação jurídica diversa e, ademais, contrária às mencionadas leis e ao próprio desenho da política pública em questão, consistente na contratação de pessoal, sob vínculo celetista, para atuar ordinária e habitualmente nas escolas públicas municipais, em contrariedade ao regime jurídico de direito público a que jungida a Administração Pública no tema.

A diferença entre as contratações em questão perpassa, inicialmente, pelo fato de que na prestação de serviço e na empreitada é dada maior ênfase ao serviço prestado e não à mão-de-obra (contratação de serviços e não de pessoal), tendo, geralmente, como objeto uma demanda específica e eventual do contratante (tomador), de forma a não preencher, cumulativamente, os requisitos caracterizadores da relação de emprego.[28]

Portanto, inexistindo previsão explicita no sentido de autorizar a contratação de pessoal por meio da aplicação dos recursos transferidos, a questão deve ser resolvida pelo reconhecimento da invalidade jurídica da conduta em contrário, em respeito ao princípio da legalidade.

Tais contratações, portanto, subvertem o regime jurídico-administrativo, tendo em vista que as referidas transferências de recursos com o fito de descentralizar a administração escolar não têm o condão, como já registrado, de alterar a natureza jurídica das escolas públicas.

Ou seja, as escolas públicas nada mais são do que órgãos integrantes do respectivo ente (estadual ou municipal), este último detentor de personalidade jurídica de direito público, devendo-lhes, portanto, ser aplicadas, como regra, as prerrogativas e derrogações ínsitas ao regime de direito público.

Deve-se registrar que a descentralização da gestão financeira das escolas municipais, por tudo o que se expôs até aqui, não se confunde com a concessão do serviço público educacional ou do próprio estabelecimento escolar, enquanto bem público, às Associações de Pais e Mestres, meras unidades executoras destinatárias dos recursos transferidos nos termos das políticas públicas mencionadas, dentro dos estritos limites ali traçados.

O que se percebe, portanto, das evidências colhidas a partir da publicação pelas próprias prefeituras de editais de "Processo Seletivo Simplificado" para contratação emergencial por prazo indeterminado de pessoal, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho, para o desempenho de atividades em "cargos" relativos ao ambiente escolar, é que as Associações de Pais e Mestres, enquanto unidades executoras, são instrumentalizadas pelas respectivas Administrações diretas para a contratação de pessoal, sob a ótica do regime privado que lhe é aplicável, para o desempenho de funções públicas no ambiente escolar, redundando em um hibridismo absolutamente descompassado do ordenamento jurídico.

Tal conduta, com efeito, viola frontalmente o art. 37, inciso II, da CF/88, na medida em que subverte a exigência de prévia aprovação em concurso público como condição *sine qua non* à investidura em cargo público, devendo ser reconhecida a nulidade das referidas contratações de pessoal, nos termos do §2º do mesmo dispositivo, tendo em vista que configura contratação de mão de obra subordinada ao próprio ente público por meio de pessoa jurídica interposta, com clara ofensa à citada regra constitucional.

Esse é o entendimento consolidado em julgados do Tribunal Superior do Trabalho e, inclusive, objeto de precedente oriundo da Subseção I da Seção Especializada em Dissídios Individuais, órgão uniformizador de jurisprudência do TST, em processos envolvendo a

problemática presente nestes autos, consoante demonstram as ementas abaixo relacionadas, *verbis*:

A) AGRAVO DE INSTRUMENTO EM RECURSO DE REVISTA. ESTADO DO AMAPÁ. UNIDADE DESCENTRALIZADA DE EXECUÇÃO DA EDUCAÇÃO - UDE. CONTRATAÇÃO MEDIANTE FRAUDE À EXIGÊNCIA DO CONCURSO PÚBLICO. NULIDADE DO CONTRATO DE TRABALHO.

Em face da possível violação do art. 37, II e § 2º, da CF, dá-se provimento ao agravo de instrumento para determinar o processamento do recurso de revista. Agravo de instrumento conhecido e provido.

B) RECURSO DE REVISTA. ESTADO DO AMAPÁ. UNIDADE DESCENTRALIZADA DE EXECUÇÃO DA EDUCAÇÃO - UDE. CONTRATAÇÃO MEDIANTE FRAUDE À EXIGÊNCIA DO CONCURSO PÚBLICO. NULIDADE DO CONTRATO DE TRABALHO.

1. A reclamante foi contratada pela Unidade Descentralizada de Execução da Educação - UDE, pessoa jurídica de direito privado, criada pelo Estado do Amapá para prestar serviços em escolas estaduais, restando evidente que a relação contratual existente entre o Estado e a pessoa jurídica de direito privado configura contratação de mão de obra subordinada ao próprio ente público por meio de empresa interposta, com clara ofensa à regra constitucional da exigência do concurso público.

2. Com efeito, a Unidade Descentralizada de Execução da Educação - UDE foi utilizada como mera intermediária da contratação indireta da reclamante pelo Estado do Amapá, ou seja, a UDE forneceu mão de obra para a prestação de serviços públicos pelo Estado, com consequente ofensa às disposições contidas no art. 37, II e § 2°, da CF, pois, na verdade, a Unidade Descentralizada de Execução da Educação serviu como prestadora de serviços públicos, de modo que se tem por nula a contratação dos respectivos trabalhadores, tendo em vista a ausência de concurso público, ficando evidenciada, desse modo, a fraude na contratação por ausência do necessário certame.

3. Assim, a contratação indireta de pessoal, por pessoa interposta, pessoa jurídica de direito privado, ainda que por meio de contrato de gestão, para o efetivo desempenho de atividades inerentes à atividade fim da entidade de direito público convenente, configura procedimento contrário ao preceito constitucional que impõe a aprovação prévia em concurso público para a investidura em cargo ou emprego público, qual seja o art. 37, II, haja vista que os elementos caracterizadores da relação de emprego, insculpidos no art. 3º da CLT, materializam-se, no caso vertente, com a Administração Pública, a qual não pode deixar em segundo plano o princípio da legalidade, olvidando que tal situação é irregular e contraria todos os demais princípios que informam sua atuação, em especial, os princípios da impessoalidade, da moralidade e da publicidade. Recurso de revista conhecido e provido.

(RR-385-16.2019.5.08.0201, 8ª Turma, Relatora Ministra Dora Maria da Costa, DEJT 01/10/2021)

RECURSO DE REVISTA DO RECLAMADO. LEI 13.467/2017. CONTRATAÇÃO REALIZADA POR CAIXA ESCOLAR/UNIDADE DESCENTRALIZADA DE EXECUÇÃO DA EDUCAÇÃO. NULIDADE. EXIGÊNCIA DE CONCURSO PÚBLICO. VIOLAÇÃO DO ART. 37, II, E §2.º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

No caso, houve a contratação da reclamante diretamente por pessoa jurídica de direito privado (CAIXA ESCOLAR), em regime celetista, sem prévia aprovação em concurso público. Entretanto, as Unidades Descentralizadas de Execução da Educação - UDEs - e as Caixas Escolares foram criadas pelo Estado do Amapá destinadas a prestação de serviços nas escolas estaduais. Assim, a contratação direta de empregados nessa condição, através dessas entidades, se revela como uma forma da Administração Pública prover indiretamente cargos a ela subordinados sem a exigência do concurso público, requisito constitucional presente do art. 37, II, e respectivo §2.º, da Constituição Federal. Reconhecida a nulidade do contrato, impõe-se a Súmula 363 do TST. Recurso de revista conhecido e provido.

(RR-962-73.2019.5.08.0207, 8ª Turma, Relatora Ministra Delaide Alves Miranda Arantes, DEJT 26/11/2021)

I - AGRAVO DE INSTRUMENTO EM RECURSO DE REVISTA - RECURSO DE REVISTA INTERPOSTO SOB A ÉGIDE DA LEI Nº 13.015/2014 - NULIDADE DO CONTRATO DE TRABALHO. CONTRATAÇÃO SEM PRÉVIA APROVAÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO. CAIXA ESCOLAR.

Constatada violação do art. 37, II, e § 2º, da Constituição Federal e contrariedade à Súmula 363 do TST, merece provimento o agravo de instrumento para determinar o processamento do recurso de revista. Agravo de instrumento conhecido e provido.

II - RECURSO DE REVISTA INTERPOSTO SOB A ÉGIDE DA LEI Nº 13.015/2014 - INDENIZAÇÃO POR DANOS MORAIS. Nos termos do art. 1º da Instrução Normativa nº 40/2016, vigente a partir de 15/04/2016, constitui ônus da parte impugnar, mediante agravo de instrumento, os capítulos denegatórios da decisão, sob pena de preclusão. Não tendo sido tal preceito observado pelo recorrente, o exame do recurso de revista restringir-se-á ao tema recorrido. NULIDADE DO CONTRATO DE TRABALHO. CONTRATAÇÃO SEM PRÉVIA APROVAÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO. CAIXA ESCOLAR. O reclamante foi contratado pela "Caixa Escolar do Pré-Escolar Coelhinho Branco", que, apesar de formalmente figurar como pessoa jurídica de direito privado, foi criada e é mantida pelo Estado do Amapá. Nesse contexto, resta evidente que a relação contratual havida entre as reclamadas possibilitou contratação de mão-de-obra para prestação de serviços públicos pelo Estado, contudo, sem a prévia aprovação em concurso público. Assim, verifica-se a nulidade da contratação, ante a fraude ao disposto no art. 37, II e § 2º, da Constituição Federal. Recurso de revista conhecido e provido.

(TST-RR - 305-54.2016.5.08.0202, Relator Ministro: Márcio Eurico Vitral Amaro, Data de Julgamento: 09/05/2018, 8ª Turma, Data de Publicação: DEJT 11/05/2018)

A) AGRAVO DE INSTRUMENTO EM RECURSO DE REVISTA. ESTADO DO AMAPÁ. CAIXA ESCOLAR LAGOA DOS ÍNDIOS. CONTRATAÇÃO MEDIANTE FRAUDE À EXIGÊNCIA DE CONCURSO PÚBLICO. NULIDADE DO CONTRATO DE TRABALHO.

Em face da possível violação do art. 37, II e § 2º, da CF e contrariedade à Súmula nº 363 do TST, dá-se provimento ao agravo de instrumento para determinar o processamento do recurso de revista. Agravo de instrumento conhecido e provido.

B) RECURSO DE REVISTA. ESTADO DO AMAPÁ. CAIXA ESCOLAR LAGOA DOS ÍNDIOS. CONTRATAÇÃO MEDIANTE FRAUDE À EXIGÊNCIA DO CONCURSO PÚBLICO. NULIDADE DO CONTRATO DE TRABALHO.

1. A reclamante foi contratada por pessoa jurídica de direito privado (Caixa Escolar Lagoa dos Índios) criada pelo Estado do Amapá para prestar serviços em escolas estaduais, restando evidente que a relação contratual existente entre o Estado e a pessoa jurídica de direito privado configura contratação de mão de obra subordinada ao próprio ente público por meio de empresa interposta, com clara ofensa à regra constitucional da exigência do concurso público.

2. Com efeito, a Caixa Escolar foi utilizada como mera intermediária da contratação indireta da reclamante pelo Estado do Amapá, ou seja, forneceu mão de obra para a prestação de serviços públicos pelo Estado, com consequente ofensa às disposições contidas no art. 37, II e § 2°, da CF, pois, na verdade, a Caixa Escolar serviu como prestadora de serviços públicos, de modo que se tem por nula a contratação dos respectivos trabalhadores, tendo em vista a ausência de concurso público, ficando evidenciada, desse modo, a fraude na contratação por ausência do necessário certame.

3. Assim, a contratação indireta de pessoal, por pessoa interposta, pessoa jurídica de direito privado, ainda que por meio de contrato de gestão, para o efetivo desempenho de atividades inerentes à atividade fim da entidade de direito público convenente, configura procedimento contrário ao preceito constitucional que impõe a aprovação prévia em concurso público para a investidura em cargo ou emprego público, qual seja o art. 37, II, haja vista que os elementos caracterizadores da relação de emprego, insculpidos no art. 3º da CLT, materializam-se, no caso vertente, com a Administração Pública, a qual não pode deixar em segundo plano o princípio da legalidade, olvidando que tal situação é irregular e contraria todos os demais princípios que informam sua atuação, em especial os princípios da impessoalidade, da moralidade e da publicidade. Recurso de revista conhecido e provido.

(TST-RR - 640-55.2016.5.08.0208, Relatora Ministra: Dora Maria da Costa, Data de Julgamento: 21/02/2018, 8ª Turma, Data de Publicação: DEJT 23/02/2018)

AGRAVO DE INSTRUMENTO. ESTADO DO AMAPÁ. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. CONTRATAÇÃO POR INTERMÉDIO DE CAIXAS ESCOLARES. PESSOAS JURÍDICAS DE DIREITO PRIVADO INCUMBIDAS DE ADMINISTRAR VERBAS PÚBLICAS DOS ENTES FEDERADOS. NULIDADE. AUSÊNCIA DE CONCURSO PÚBLICO. INCIDÊNCIA DA SÚMULA 363 DO TST. PROVIMENTO.

Em face da provável violação ao art. 37, II, da Constituição Federal, deve ser admitido o agravo de instrumento. Agravo de Instrumento provido.

RECURSO DE REVISTA. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. ESTADO DO AMAPÁ. CONTRATAÇÃO POR INTERMÉDIO DE CAIXAS ESCOLARES. PESSOAS JURÍDICAS DE DIREITO PRIVADO INCUMBIDAS DE ADMINISTRAR VERBAS PÚBLICAS DOS ENTES FEDERADOS. NULIDADE. AUSÊNCIA DE CONCURSO PÚBLICO. INCIDÊNCIA DA SÚMULA 363 DO TST.

É nula a contratação, pelo Estado, de prestadores de serviços por intermédio das figuras jurídicas denominadas "Caixas Escolares", já que, não obstante se tratem de pessoas jurídicas de Direito Privado, não integrantes da Administração Pública, elas não auferem lucro, assim como não competem no mercado com qualquer outra pessoa física ou jurídica, incumbindo-lhes administrar verbas públicas, por vezes federal. Dessa forma, apesar da constatada existência de pessoa jurídica privada interposta, a relação de trabalho se dá diretamente para a Administração Pública, o que transmuda a natureza da relação jurídica, que passa a ter caráter jurídico-administrativo. Trata-se, pois, de contratação nula, já que realizada em benefício do ente federativo, mas sem a realização de concurso público (art. 37, II, da Constituição Federal). Tal situação atrai a incidência do disposto na Súmula 363 do TST, de modo que são devidos ao reclamante apenas o pagamento da contraprestação pactuada, em relação ao número de horas trabalhadas, e os valores referentes aos depósitos do FGTS. Recurso de Revista conhecido e provido.

(RR - 1544-06.2015.5.08.0210, Relator Ministro: Aloysio Corrêa da Veiga, Data de Julgamento: 28/06/2017, 6ª Turma, Data de Publicação: DEJT 30/06/2017)

AGRAVO DE INSTRUMENTO EM RECURSO DE REVISTA. APELO INTERPOSTO SOB A ÉGIDE DA LEI N.º 13.015/2014. ESTADO DO AMAPÁ. UNIDADE DESCENTRALIZADA DE EXECUÇÃO DO DESPORTO. NULIDADE DO CONTRATO DE TRABALHO. CONTRATAÇÃO MEDIANTE FRAUDE À EXIGÊNCIA DO CONCURSO PÚBLICO.

Diante da ofensa ao art. 37, II e § 2.º, da Constituição Federal, determina-se o processamento do Recurso de Revista. Agravo de Instrumento a que se dá provimento. RECURSO DE REVISTA. APELO INTERPOSTO NA VIGÊNCIA DA LEI N.º 13.015/2014. ESTADO DO AMAPÁ. UNIDADE DESCENTRALIZADA DE EXECUÇÃO DO DESPORTO. NULIDADE DO CONTRATO DE TRABALHO. CONTRATAÇÃO MEDIANTE FRAUDE À EXIGÊNCIA DO CONCURSO PÚBLICO. A relação contratual entre o Estado do Amapá e a Unidade Descentralizada de Execução do Desporto - UDE (pessoa jurídica de direito privado) configura contratação de mão de obra subordinada ao próprio ente público por meio de empresa interposta, com clara ofensa à regra constitucional da exigência do concurso público. Em tal caso, apesar de se tratar de pessoa jurídica privada interposta, a relação de trabalho se dá diretamente com a Administração Pública, o que transmuda a natureza da relação jurídica, que passa a ter caráter jurídico-administrativo. O caso pois, é de contratação nula, já que efetuada em benefício exclusivo do ente federativo, mas sem a obediência ao princípio insculpido no art. 37, II, da Constituição Federal, ficando evidenciada, assim, a fraude na contratação, por ausência do necessário certame. Recurso de Revista conhecido e provido.

(RR - 1960-23.2014.5.08.0205], Relatora Ministra: Maria de Assis Calsing, Data de Julgamento: 03/05/2017, 4ª Turma, Data de Publicação: DEJT 05/05/2017)

AGRAVO DE INSTRUMENTO. ESTADO DO AMAPÁ. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. CONTRATAÇÃO POR INTERMÉDIO DE CAIXAS ESCOLARES. PESSOAS JURÍDICAS DE DIREITO PRIVADO INCUMBIDAS DE ADMINISTRAR VERBAS PÚBLICAS DOS ENTES FEDERADOS. NULIDADE. AUSÊNCIA DE CONCURSO PÚBLICO. INCIDÊNCIA DA SÚMULA 363 DO TST. PROVIMENTO. Em face da provável violação ao art. 37, II, da Constituição Federal, deve ser admitido o agravo de instrumento. Agravo de Instrumento provido. RECURSO DE REVISTA. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. ESTADO DO AMAPÁ. CONTRATAÇÃO POR INTERMÉDIO DE CAIXAS ESCOLARES. PESSOAS JURÍDICAS DE DIREITO PRIVADO INCUMBIDAS DE ADMINISTRAR VERBAS PÚBLICAS DOS ENTES FEDERADOS. NULIDADE. AUSÊNCIA DE CONCURSO PÚBLICO. INCIDÊNCIA DA SÚMULA 363 DO TST.

É nula a contratação, pelo Estado, de prestadores de serviços por intermédio das figuras jurídicas denominadas "Caixas Escolares", já que, não obstante se tratem de pessoas jurídicas de Direito Privado, não integrantes da Administração Pública, elas não auferem lucro, assim como não competem no mercado com qualquer outra pessoa física ou jurídica, incumbindo-lhes administrar verbas públicas, por vezes federal.

Dessa forma, apesar da constatada existência de pessoa jurídica privada interposta, a relação de trabalho se dá diretamente para a Administração Pública, o que transmuda a natureza da relação jurídica, que passa a ter caráter jurídico-administrativo. Trata-se, pois, de contratação nula, já que realizada em benefício do ente federativo, mas sem a realização de concurso público (art. 37, II, da Constituição Federal). Tal situação atrai a incidência do disposto na Súmula 363 do TST, de modo que são devidos ao reclamante apenas o pagamento da contraprestação pactuada, em relação ao número de horas trabalhadas, e os valores referentes aos depósitos do FGTS. Recurso de Revista conhecido e provido.

(RR - 1566-70.2015.5.08.0208, Relator Ministro: Aloysio Corrêa da Veiga, Data de Julgamento: 23/11/2016, 6ª Turma, Data de Publicação: DEJT 25/11/2016)

RECURSO DE EMBARGOS. INTERPOSIÇÃO SOB A ÉGIDE DA LEI 11.496/07. DISTRITO FEDERAL. INSTITUTO CANDANGO DE SOLIDARIEDADE. ORGANIZAÇÃO SOCIAL. CONTRATAÇÃO MEDIANTE FRAUDE À EXIGÊNCIA DE CONCURSO PÚBLICO. NULIDADE DO CONTRATO DE TRABALHO. APLICAÇÃO DA SÚMULA 363/TST.

Esta Colenda Subseção, em sessão plenária de 13/12/2012, ao julgamento do E-ED-RR-3406-79.2010.5.10.0000 (DEJT 19/04/2013), firmou seu entendimento no sentido de que os contratos de trabalho firmados pelo Instituto Candango de Solidariedade, visando ao fornecimento de recursos humanos para prestação de serviço público diretamente ao Distrito Federal, configuraram preterição à exigência de prévia aprovação em concurso público, a atrair a aplicação da Súmula 363/TST. Recurso de embargos conhecido e provido.

(TST-E-RR-26640-82.2009.5.10.0014, Rel. Min. Hugo Carlos Scheuermann, SDI-1, DEJT de 29/1/2016)

Nesse sentido, inclusive, ainda que não tenha configurado o objeto do julgamento, é de se registrar que na citada ADPF n. 484/AP, que tratou da possibilidade de execução das verbas destinadas às unidades executoras no âmbito de políticas públicas de transferência de recursos para descentralização da gestão escolar, os Ministros Luís Roberto Barroso e Rosa Weber registraram a contrariedade acerca da contratação de pessoal por tais entidades, *in verbis*:

O SENHOR MINISTRO LUÍS ROBERTO BARROSO – Presidente, também cumprimento Vossa Excelência pelo voto e cumprimento o ilustre advogado Doutor Davi Machado Evangelista.

Penso que a solução que Vossa Excelência propõe é adequada e estou confirmando a concessão da medida cautelar. Não consigo entender qual seria o fundamento legal para esse bloqueio, nem tampouco acho que a hipótese seja de pagamento por precatório. **No fundo, no fundo, acho que o erro mesmo está em a Caixa Escolar contratar empregados; aí está o problema, porque não penso ser esse o papel da Caixa Escolar.**

No Brasil, onde há contrato de trabalho, há reclamação trabalhista; é cultural. Portanto, considero impróprio que a Caixa Escolar contrate pessoas. Porém, se contratou, evidentemente, deve responder como qualquer pessoa jurídica de direito privado.

Acompanho Vossa Excelência nos dois itens. É como voto, Presidente.

A SENHORA MINISTRA ROSA WEBER - Senhor Presidente, cumprimento Vossa Excelência pelo belo voto que proferiu. Tenho declaração de voto escrita exatamente na linha proposta por Vossa Excelência, conhecendo da ADPF, mas, na linha da jurisprudência da Casa, julgando-a parcialmente procedente. Não há como, Vossa Excelência muito bem salientou, estender o regime próprio a Fazenda Pública a Caixas Escolares.

O Ministro Luís Roberto feriu ponto fundamental: por que estão essas Caixas Escolares a contratar empregados para trabalhar em benefício da Administração Pública?

Em suma, concordo na íntegra e reporto-me inclusive aos fundamentos trazidos pelo Ministro Alexandre de Moraes, que teve a gentileza de citar voto de minha lavra. Acompanho Vossa Excelência, Presidente. (Destaque nosso).

Nesse diapasão, é válido citar o entendimento do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, em sede de Consulta (Processo n. 18/00499687), sobre as vedações aplicáveis ao repasse de recursos públicos às Associações de Pais e Professores pela Município de

Florianópolis, nos moldes do PDDE, *verbis*:

> Caso o Município opte por celebrar convênio, ou instrumento congênere, com Associações de Pais e Professores (APPs), visando estas funcionarem nos moldes das Unidades Executoras Próprias (UEx) do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE), pela lógica do programa federal e sob a égide dos princípios constitucionais, além do respeito às vedações estabelecidas no Prejulgado n. 1870 deste Tribunal de Contas, algumas restrições devem ser observadas, dentre as quais se indicam algumas possibilidades abaixo:
>
> 1) utilização dos recursos repassados para aquisições de bens e contratação de serviços de pequeno valor e quantidade;
>
> 2) caráter excepcional e eventual das aquisições e contratações, de necessidade imediata e com caráter de urgência;
>
> 3) inexistência atestada do material em estoque da Prefeitura e não estocagem daquilo que for adquirido;
>
> 4) previsão para não aquisição de materiais e/ou realização de serviços que foram objeto de licitação;
>
> **5) não configuração de prestação de serviços de caráter continuado;**
>
> 6) atendimento dos requisitos legais por parte do fornecedor para contratar com a Administração Pública;
>
> **7) não utilização dos recursos repassados para aquisição de:**
>
> **a) despesas com pessoal;** b) combustível, materiais para manutenção de veículos e transportes para atividades administrativas; c) gêneros alimentícios; d) livros didáticos e de literatura já custeados por outros repasses e programas governamentais; e) passagens e diárias; f) flores, festividades, comemorações, coquetéis, recepções, prêmios, presentes, etc.; g) tarifas bancárias e juros de saldo devedor e devolução de cheques; h) medicamentos; i) obras e material permanente; j) reformas de grande porte e ampliação de áreas construídas; k) despesas de qualquer espécie que caracterizem auxílio assistencial ou individual (uniforme, material escolar, etc); l) pagamento, a qualquer título, a agente público da ativa; m) pagamento de tributos, exceto os incidentes sobre os bens adquiridos e/ou serviços contratados. (Grifo nosso).

Outrossim, em igual sentido, colaciono manifestação da Primeira Câmara do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos autos TC-000808/005/09, de relatoria da Conselheira Cristiana de Castro Moraes, tratando da prestação de contas dos recursos públicos repassados pela Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio, através de Convênio à Associação de Pais Mestres da escola estadual Prof. Francisco Ferreira de Souza, no exercício de 2008, *verbis*:

> É de se ressaltar que a relação dos gastos realizados discrimina, predominantemente, custeio de mão de obra contratada pela A.P.M. para a execução do ajuste, e que esse labor, por sua vez, foi tomado da Unicoope – Centro Oeste (Cooperativa de Profissionais das Áreas Operacionais em Instituições de Ensino), como ressaltou a Fiscalização. Inexiste nos autos qualquer relatório descrevendo as atividades realizadas pela Conveniada, de forma que assiste razão à SDG quando afirma que não é possível aferir as ações praticadas pela A.P.M., de molde que se pudesse distinguir o que foi feito pela Entidade e o que deveria ter sido realizado por servidores municipais. Não obstante a inegável contribuição que muitas A.P.M.s emprestam às escolas as quais se encontram vinculadas, não se pode esquecer que a prática aqui verificada configura afronta ao princípio da acessibilidade às funções públicas, posto que se as contratações não tivessem ocorrido mediante a interveniência de pessoa jurídica de direito privado e, sim, pelo próprio Poder Público, estariam sujeitas ao regular processo seletivo. (...).
>
> **Nessa conformidade, acolhendo as manifestações da Fiscalização e da SDG, voto pela irregularidade da presente prestação de contas, determinando-se à Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio que se abstenha de conceder recursos da espécie destinados à contratação indireta de pessoal por meio das Associações de Pais e Mestres do Município, em atividades que devem ser exercidas pela própria Administração.**

Portanto, por qualquer ângulo que se analise a contratação de pessoal perpetrada pelas Associações de Pais e Mestres para realização de atividades ordinárias e habituais em benefício da Administração Pública, a prática se revela írrita ao ordenamento jurídico, mormente por burlar a exigência constitucional de concurso para a investidura em cargos públicos.

Para além da total inadequação jurídica de entidades privadas oferecerem "cargos", outro ponto que merece atenção é o fato de que os editais de "Processo Seletivo Simplificado" analisados dispõem sobre contratação temporária em caráter emergencial, o que revela inaceitável burla aos requisitos constitucionais previstos pelo art. 37, inciso IX, da CF/88 para a hipótese, a par de confirmar que tais unidades executoras são apenas intermediárias para contratação de pessoal para a própria Administração Pública.

Nesses termos, conforme entendimento do STF, exige-se, para contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, a conjunção dos seguintes fatores: "a) os casos excepcionais estejam previstos em lei; b) o prazo de contratação seja predeterminado; c) a necessidade seja temporária; d) o interesse público seja excepcional; e) a contratação seja indispensável, sendo vedada para os serviços ordinários permanentes do Estado que estejam sob o espectro das contingências normais da Administração".[29]

Sem maiores dificuldades, resta claro que, ao menos, a exigência de prazo predeterminado e a vedação de contratação de serviços ordinários permanentes do Estado não foram observados, consoante os termos dos editais de "Processo Seletivo Simplificado" analisados.

Ademais, como já adiantado, causa estranheza o fato de os respectivos editais preverem o preenchimento de "cargos" pelos contratados, tendo em vista que tais "espaços a serem ocupados por servidores públicos" somente podem ser criados por meio de lei formal que, por sua vez, deve descrever suas atribuições, responsabilidades e deveres, o que se revela incompatível com a simples vontade emanada da pessoa jurídica constituída como unidade executora da escola, independentemente de sua composição.

Outra incompatibilidade que se revela flagrante é o fato de que os referidos contratados estão submetidos ao regime celetista, com base na natureza jurídica da unidade executora contratante, o que, para os fins de contratação temporária em favor da Administração Pública municipal se revela incompatível com o vínculo originariamente administrativo, ou seja, não regido pelo direito do trabalho, a confirmar o inusitado hibridismo jurídico já mencionado nesta peça.

Nesse sentido, calha registrar que o Supremo Tribunal Federal tem jurisprudência consolidada no sentido de que a contratação de servidores públicos por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, prevista no art. 37, IX, da Constituição, submete-se ao regime jurídico-administrativo e não à Consolidação das Leis do Trabalho, *verbis*:

> Ementa: CONSTITUCIONAL E ADMINISTRATIVO. AGRAVO INTERNO NA RECLAMAÇÃO. AFRONTA AO DECIDIDO NA ADI 3.395/DF-MC. OCORRÊNCIA. COMPETÊNCIA DA JUSTIÇA COMUM PARA PRONUNCIAR-SE SOBRE A EXISTÊNCIA, A VALIDADE E A EFICÁCIA DA RELAÇÃO ENTRE SERVIDORES E O PODER PÚBLICO, FUNDADA EM VÍNCULO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO. PRECEDENTES. RECURSO PROVIDO.
>
> 1. A colenda Primeira Turma tem reconhecido, sempre por maioria, a violação do que decidido na ADI 3.395/DF-MC em hipóteses idênticas, que envolveram o mesmo reclamante da presente ação. Precedentes.
>
> 2. Prevalece o entendimento no sentido de que a competência para o exame da matéria pertence à justiça comum, tendo em vista que o Município de Mucambo-MA possui norma disciplinando o vínculo entre a Administração Pública e seus servidores, o que permite concluir pelo caráter estatutário da relação firmada entre as partes aqui envolvidas.
>
> 3. A presente hipótese envolve relação jurídica travada entre servidor temporário e o Poder Público, o que afasta a competência da Justiça do Trabalho, por envolver vínculo originariamente administrativo, ou seja, não regido pelo direito do trabalho.
>
> **4. Acerca da validade da contratação temporária, esta CORTE já se manifestou, por diversas vezes, em casos semelhantes, no sentido de que**

compete à Justiça comum pronunciar-se sobre a existência, a validade e a eficácia das relações entre servidores e o poder público fundadas em vínculo jurídico-administrativo (Rcl 4.069 MC-AgR, Rel. p/ o Acórdão Min. DIAS TOFFOLI, Pleno, julgado em 10/11/2010). Precedentes. 5. Recurso de agravo a que se dá provimento.

(Rcl 34999 AgR, Relator(a): ROSA WEBER, Relator(a) p/ Acórdão: ALEXANDRE DE MORAES, Primeira Turma, julgado em 21/02/2020, PROCESSO ELETRÔNICO DJe-051 DIVULG 09-03-2020 PUBLIC 10-03-2020).

RECURSO EXTRAORDINÁRIO. REPERCUSSÃO GERAL. CONSTITUCIONAL. ADMINISTRATIVO. SERVIDOR PÚBLICO. CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA. DIREITO A DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO E FÉRIAS REMUNERADAS, ACRESCIDAS DO TERÇO CONSTITUCIONAL.

1. A contratação de servidores públicos por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, prevista no art. 37, IX, da Constituição, submete-se ao regime jurídico-administrativo, e não à Consolidação das Leis do Trabalho.

2. O direito a décimo terceiro salário e a férias remuneradas, acrescidas do terço constitucional, não decorre automaticamente da contratação temporária, demandando previsão legal ou contratual expressa a respeito.

3. No caso concreto, o vínculo do servidor temporário perdurou de 10 de dezembro de 2003 a 23 de março de 2009.

4. Trata-se de notório desvirtuamento da finalidade da contratação temporária, que tem por consequência o reconhecimento do direito ao 13º salário e às férias remuneradas, acrescidas do terço. 5. Recurso extraordinário a que se nega provimento. Tese de repercussão geral: "Servidores temporários não fazem jus a décimo terceiro salário e férias remuneradas acrescidas do terço constitucional, salvo (I) expressa previsão legal e/ou contratual em sentido contrário, ou (II) comprovado desvirtuamento da contratação temporária pela Administração Pública, em razão de sucessivas e reiteradas renovações e/ou prorrogações".

(RE 1066677, Relator(a): MARCO AURÉLIO, Relator(a) p/ Acórdão: ALEXANDRE DE MORAES, Tribunal Pleno, julgado em 22/05/2020, PROCESSO ELETRÔNICO REPERCUSSÃO GERAL - MÉRITO DJe-165 DIVULG 30-06-2020 PUBLIC 01-07-2020)

Portanto, os termos dos certames realizados no seio das Associações de Pais e Mestres dos Municípios de Ariquemes e Cujubim contrariam todo o regramento aplicável às contratações temporárias por excepcional interesse público, mais uma eiva a macular a destinação dos recursos públicos repassados.

Para mero registro, cabe pontuar que eventual alegação de que as atividades para as quais as contratações de pessoal são realizadas pelas unidades executoras configuram atividade-meio, o que certamente não abarca todas as atividades contidas nos editais, não é suficiente para afastar a legitimidade da utilização de pessoa interposta para realizar a contratação que deveria ser feita pela própria Administração Pública, mesmo que, neste caso, isso pudesse ser feito mediante terceirização, o que, em observância ao que dispõe o art. 37, inciso XXI, CF/88, demandaria a realização do devido procedimento licitatório.

Dessa feita, a contratação de pessoal para desempenhar atividades no seio da Administração Pública por parte das pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, constituídas com o fito de figurarem como meras unidades executoras de escolas públicas, configura inequívoco desvio de poder ou finalidade, nos termos do art. 2º, parágrafo único, alínea e, da Lei n. 4.717/1965.[30]

Dito de outro modo, não se advoga a ausência de legitimidade da atuação das Associações de Pais e Mestres ou qualquer outra denominação que se preste à unidade gestora vinculada às escolas públicas, desde que em atenção aos limites impostos pela própria lei que instituiu a política de transferência de recursos.

Desse modo, ao utilizar a estrutura destinada à execução da citada política pública para fins outros, alheios à categoria prevista em lei, tem-se como inequívoco o desvio de finalidade, hipótese sobre a qual recai a pecha de nulidade das contratações de pessoal efetuadas nos moldes aqui descritos.

Outro aspecto que deve ser considerado são os efeitos financeiros decorrentes do uso dos recursos públicos transferidos às unidades executoras para a realização de contratação de pessoal, tendo em vista o entendimento de que tais gastos, ainda que efetuados por terceira pessoa, configuram hipótese de despesa com pessoal para os fins do limite estabelecido pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

Nesse sentido, é importante destacar que, no plano normativo, há explícita exigência de que as medidas destinadas à concessão de maior autonomia administrativa e financeira das unidades escolares observem as normas gerais de direito financeiro público, conforme a exegese do já citado art. 15, *in fine*, da LDB.

A mencionada premissa nos remete, por tudo o que até aqui já se expôs, à seguinte conclusão: os recursos destinados pelo ente federativo às unidades financeiras que foram aplicados na contratação de pessoal, independentemente da validade jurídica do ato, devem ser computados como despesa com pessoal, a se confirmar que de fato se referem à substituição de servidores públicos, nos termos da *ratio* do art. 18, §1º, da LRF.

Tal se dá para que, conforme ocorre com os casos de terceirização, a Administração seja impedida de realizar tais contratações com o fito de burlar os limites de despesa de pessoal impostos pela LRF.

Deve-se destacar que tal estratagema foi explicitamente vedado pelo Acórdão 1.187/2019, proferido pelo Pleno do Tribunal de Contas da União, bem como foi refutada pela Portaria 233, de 15 de abril de 2019, da Secretaria do Tesouro Nacional, para os devidos fins de controle dos repasses federais aos entes subnacionais.

Nesse sentido, o Tribunal de Contas da União, no Acórdão 1.187/2019-Pleno, de relatoria do Ministro Bruno Dantas, afirmou o que se segue:

9.5. integrar o Acórdão 2444/2016-TCU-Plenário para informar à Comissão de Assuntos Sociais do Senado Federal que, de acordo com a 8ª e a 9ª edições do Manual de Demonstrativos Fiscais publicado pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN) , bem como orientação contida na Portaria 233/2015 do Ministério da Economia, **a parcela do pagamento referente à remuneração do pessoal que exerce a atividade fim do ente público nas organizações sociais deve ser incluída no total apurado para verificação dos limites de gastos com pessoal estipulados na Lei de Responsabilidade Fiscal, e que o cumprimento dessa orientação da STN poderá ser avaliado pelo TCU no âmbito dos processos de acompanhamento dos Relatórios de Gestão Fiscal;**

Na mesma toada, a Secretaria do Tesouro Nacional, editou a Portaria STN 233/2019 que modulou efeitos até 31.12.2020 para a inclusão da terceirização de atividade-fim, empreendida a qualquer título, no limite de gastos com pessoal do ente político responsável pelos repasses ao terceiro setor, *verbis*:

Art. 1º Até o final do exercício de 2019, a STN/ME deverá definir as rotinas e contas contábeis, bem como as classificações orçamentárias, **com a finalidade de tornar possível a operacionalização do adequado registro dos montantes das despesas com pessoal das organizações da sociedade civil que atuam na atividade fim do ente da Federação e que recebam recursos financeiros da administração pública**, conforme definido no item 04.01.02.01 (3) da 9ª edição do Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF), aprovado pela Portaria STN nº 389, de 14 de junho de 2018, e alterações posteriores.

§ 1º Até o final do exercício de 2020, os entes da Federação deverão avaliar e adequar os respectivos dispositivos contratuais bem como os procedimentos de prestação de contas das organizações da sociedade civil para o cumprimento integral das disposições do caput.

§ 2º Permite-se, excepcionalmente para os exercícios de 2018 a 2020, que os montantes referidos no caput não sejam levados em consideração no

cômputo da despesa total com pessoal do ente contratante, sendo plenamente aplicáveis a partir do exercício de 2021 as regras definidas conforme o Manual de Demonstrativos Fiscais vigente.

Não à toa, a mesma Secretaria, por meio do seu Manual de Demonstrativos Fiscais, aplicável ao corrente exercício, dispõe sobre as despesas com pessoal decorrente da contratação de serviços públicos finalísticos de forma indireta, o que se segue:

> Além da terceirização, que corresponde à transferência de um determinado serviço à outra empresa, existem também as despesas com pessoal decorrentes da contratação, de forma indireta, de serviços públicos relacionados à atividade-fim do ente público, ou seja, por meio da contratação de cooperativas, de consórcios públicos, de organizações da sociedade civil, de serviço de empresas individuais ou de outras formas assemelhadas.
>
> A LRF, ao estabelecer um limite para as despesas com pessoal, definiu que uma parcela das receitas do ente público deveria ser direcionada a outras ações e, para evitar que, com a terceirização dos serviços, essa parcela de receitas ficasse comprometida com pessoal, estabeleceu, no § 1º do artigo 18, que os valores dos contratos de terceirização de mão de obra que se referem à substituição de servidores e empregados públicos devem ser contabilizados como "Outras Despesas de Pessoal".
>
> Da mesma forma, a parcela do pagamento referente à remuneração do pessoal que exerce a atividade-fim do ente público, efetuado em decorrência da contratação de forma indireta, deverá ser incluída no total apurado para verificação dos limites de gastos com pessoal.
>
> Ressalta-se que, se os entes da Federação comprometem os gastos com pessoal relacionados à prestação de serviços públicos num percentual acima do limite estabelecido pela LRF, seja de forma direta, mediante contratação de terceirizados ou outras formas de contratação indireta, esses entes terão sua capacidade financeira reduzida para alocar mais recursos em outras despesas. Além disso, se as contratações de forma indireta tiverem o objetivo de ampliar a margem de expansão da despesa com pessoal, poderá ocorrer o comprometimento do equilíbrio intertemporal das finanças públicas, o que poderá inviabilizar a prestação de serviço ao cidadão.
>
> As contratações dos serviços de profissionais relacionados à atividade finalística dos entes por meio de cooperativas, de empresas individuais, ou de outras formas assemelhadas, em regra, permitem a identificação e o relacionamento da mão de obra com o serviço prestado. Nessas situações, as despesas devem ser consideradas como substituição de servidores e empregados públicos e, por conseguinte, contabilizadas na mesma classificação orçamentária utilizada para "Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização".
>
> Em relação às organizações da sociedade civil, esclarece-se que esse entendimento se aplica aos casos em que essas organizações administram estruturas pertencentes à administração pública ou tem a totalidade ou a maior parte das suas despesas custeadas pelo Poder Público. Nesses casos, é possível identificar o valor das despesas com pessoal relacionadas à atividade-fim do ente da Federação que é custeada com os recursos repassados pelo Poder Público.
>
> Não se enquadram, nesse entendimento, as despesas com pessoal das organizações que atuam na prestação de serviços ao cidadão de forma independente dos repasses efetuados pela administração pública, ou seja, que não dependam exclusivamente ou quase na totalidade dos recursos do setor público. Nesses casos, normalmente são feitos convênios com a administração pública e os repasses financeiros são feitos para custear os serviços prestados ao setor público, não havendo como associar o montante desses recursos ao montante apurado das despesas com pessoal.
>
> Deste modo, pode-se dizer que, em relação às organizações da sociedade civil, há duas formas de abordagem. A primeira está relacionada à contratação de uma organização que atua em determinado setor de interesse social e que recebe apoio do setor público para ampliar essa atuação com vistas à consecução do interesse comum. Na maioria desses casos, não é possível relacionar a transferência de recursos à contratação de mão de obra para determinado serviço público, pois a entidade possui outras fontes de custeio dos seus serviços. Nesses casos, as transferências a essas entidades e suas respectivas despesas com pessoal não devem ser consideradas no cômputo da despesa com pessoal para fins dos limites da LRF. As transferências, neste caso, devem ser classificadas nos elementos referentes a contribuições, auxílios ou subvenções sociais.
>
> Como exemplo, tem-se as transferências para Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP) e outras organizações da sociedade civil, por meio de termo de cooperação, termo de fomento, termo de parceria, contrato de direito público ou convênio, com o objetivo de apoiar e fomentar a prestação de serviços públicos desenvolvidos por essas entidades.
>
> A outra situação está relacionada aos casos em que essas organizações administram estruturas pertencentes à administração pública ou são responsáveis pela execução de serviços públicos de responsabilidade do ente, tendo, nesses casos, as despesas relacionadas a esses serviços custeadas pelo Poder Público. Nessa situação encontram-se as organizações sociais e outras entidades que firmaram contrato de gestão com o Poder Público. Observa-se que as transferências de recursos a essas organizações não têm como objetivo apoiar ou fomentar as atividades já realizadas por elas, mas custear o serviço público de responsabilidade do ente público que será gerido e executado pela organização. Portanto, do total de recursos transferidos, será necessário identificar o valor utilizado no custeio das despesas com pessoal relacionadas à atividade finalística do ente da Federação para que esse valor seja incluído no cômputo da despesa com pessoal.
>
> Ressalta-se que o fato de se considerar as despesas com pessoal das organizações da sociedade civil no cômputo da despesa com pessoal não tem o condão de alterar o registro da execução orçamentária dos repasses feitos a essas organizações, ou seja, a despesa com pessoal não é identificada no repasse à OS, mas tão somente quando da prestação de contas feita pela organização quanto à utilização dos recursos repassados.
>
> Assim, o valor integral da transferência realizada nesta modalidade de contratação deverá ser registrado no Elemento de Despesa 85 – Contrato de Gestão, não havendo necessidade de especificar o objeto de gasto (pessoal, serviço, material, etc). O valor referente à despesa com pessoal relacionado à atividade-fim do ente público deverá ser contabilizado em contas de controle após a apresentação da prestação de contas ao ente estatal. Para que seja possível registrar essas informações de forma tempestiva, a prestação de contas referentes aos gastos com pessoal das OS deverá ocorrer mensalmente.
>
> Na ausência de registro dos valores referentes à despesa com pessoal decorrentes da prestação de contas das organizações com contrato de gestão, poderá ser considerado, para fins de apuração do limite estabelecido pelo art. 19 da LRF, o total dos recursos transferidos nesta modalidade de contratação.
>
> É importante esclarecer que as situações de contratação de forma indireta apresentadas são exemplos que ocorrem na gestão pública e que pode haver outras não descritas que devem ser analisadas com a mesma premissa. **Ou seja, quando for possível identificar que a remuneração da mão de obra relacionada à atividade-fim do ente público é custeada com recursos públicos, essa despesa deverá ser incluída no cômputo da despesa com pessoal, para fins de verificação dos limites estabelecidos na LRF.**[31]

No mesmo diapasão, no plano doutrinário, trago à baila as lições do Conselheiro do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, Fabrício Motta, para quem:

> O Manual de Demonstrativos Fiscais contribui para a relevante função de padronizar os demonstrativos fiscais nos três níveis de governo, de forma a *garantir a consolidação das contas públicas* determinada pelo artigo 51 da Lei de Responsabilidade Fiscal. O Manual, editado pela Secretaria do Tesouro Nacional, ampara-se na importância da unidade de conceitos, referenciais e parâmetros para que as contas públicas da União, Estados e Municípios possam ser consolidadas e, mais do que isso, analisadas e comparadas. De acordo com o Manual, as despesas relativas à mão de obra, constantes dos contratos de terceirização, empregada em atividade-fim da instituição ou inerentes a categorias funcionais abrangidas pelo respectivo plano de cargos e salários do quadro de pessoal, devem ser incluídas no cálculo da despesa com pessoal. Mas além da terceirização (transferência de um determinado serviço à outra empresa), destaca o Manual de Demonstrativos Fiscais a importância de que entrem no cômputo total as despesas com pessoal
>
> [...] decorrentes da contratação, de forma indireta, de serviços públicos relacionados à atividade fim do ente público, ou seja, por meio da contratação de cooperativas, de consórcios públicos, de **organizações da sociedade civil, do serviço de empresas individuais ou de <u>outras formas assemelhadas</u>**.
>
> A oportunidade para edição de interpretações criativas, contrárias ao texto da lei e também à sua vocação, surge reluzente em momentos de crise fiscal, com diminuição na receita pública municipal e consequente aumento dos percentuais restritivos para gastos com pessoal. Ainda que seja

natural o ímpeto de querer dar soluções para os problemas que são colocados, é preciso conhecer realmente os contornos do problema e os *limites* que o ordenamento jurídico atribui a cada instituição em seu espectro de *competência*.[32]

Sobre o tema, em acréscimo ao que até aqui se explicitou, são louváveis os alertas feitos pela Procuradora de Contas do Ministério Público de Contas do Estado de São Paulo, Élida Graziane Pinto, nos termos do trecho abaixo reproduzido:

> Aprimorar os mecanismos de acompanhamento das despesas de pessoal realizadas pelas entidades do terceiro setor, direta ou indiretamente, feitas em nome da administração pública é desafio que se impõe, por meio da restrição de remuneração superior ao teto (artigo 37, XI da CF/1988), vedação de quarteirização de mão de obra e imposição de limite máximo de gasto de pessoal em cada contrato/ajuste/termo de parceria feito com o terceiro setor.
>
> Sem tais balizas, a fuga do limite de despesa de pessoal para as parcerias com o terceiro setor tenderá a alimentar um nicho de mercado cada vez mais lucrativo (a despeito de formalmente ser negada tal finalidade) e levará, em pouco tempo, ao comprometimento quase integral dos recursos públicos com pagamento direto ou indireto de mão de obra.[33]

Ao analisar os trechos acima mencionados, fica claro que o critério principal para contabilizar as despesas com pessoal, a fim de avaliar os limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal, é a finalidade da destinação dos recursos públicos transferidos para terceiros, independentemente do método utilizado pela Administração Pública para se relacionar com esses terceiros.

No que concerne a esta problemática, reveste-se de suma importância frisar que, na esteira da coerência argumentativa já exposta, há plena viabilidade de ampliar a abrangência da análise para a interpretação conferida aos casos de terceirização perpetrados pelos entes públicos.

Nesse sentido, podemos fazer uma analogia com a abordagem adotada por esse próprio Tribunal de Contas, com base em sua jurisprudência consolidada, como demonstrado nos Pareceres Prévios a seguir:

> PARECER PRÉVIO Nº 81/2010 – PLENO
>
> O Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, reunido em Sessão Ordinária realizada em 16 de dezembro de 2010, nos termos do artigo 1º, XVI, § 2º, da Lei Complementar Estadual nº 154/96, combinado com o artigo 83 do seu Regimento Interno desta Corte, por unanimidade de votos, em consonância com o voto do Relator, Conselheiro FRANCISCO CARVALHO DA SILVA, e
>
> I – **A despesa decorrente de terceirização de mão-de-obra em substituição a servidores e empregados públicos deverá ser empenhada no elemento de despesa 3.1.90.34 e integrará tanto o limite disposto no artigo 18, §1º, da Lei de Responsabilidade Fiscal, quanto o limite constitucional inserto no artigo 29-A, §1º, relativo à folha de pagamento da Câmara Municipal.**
>
> II – Os valores dos contratos de terceirização de atividades-meio não se incluem no cômputo do montante de gastos com pessoal, quando não haja correspondência no quadro do Órgão ou Entidade, salvo disposição legal em contrário.
>
> III – Os valores relativos a contratos de terceirização de atividades-fim (inconstitucionais), bem como os relativos a atividades-meio com correspondência no quadro do Órgão ou Entidade, integram o montante de gasto com pessoal, salvo, nesta última hipótese, se os cargos ou empregos tiverem sido licitamente extintos, total ou parcialmente, não afastando a aplicação das sanções pertinentes à contratação sem prévio concurso público.
>
> (TCE/RO - Proc. 0203/2010, Consulta, rel. Cons. Francisco Carvalho da Silva, j. 16.12.2010)

> PARECER PRÉVIO Nº 01/2006 - PLENO
>
> "Ementa: Consulta. Terceirização de Serviços. Contabilização da Despesa. Execução indireta ou Atividade-meio – Integram o limite previsto no artigo 72, da Lei Complementar Federal nº 101/00. Execução Direta ou Atividades finalísticas – Integram o total de despesas com pessoal previsto no artigo 18, § 1º da Lei Complementar Federal nº 101/00".
>
> O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, reunido em Sessão Ordinária realizada no dia 09 de fevereiro de 2006, nos termos do artigo 1º, XVI, § 2º, da Lei Complementar nº 154/96, combinado com o artigo 83, do Regimento Interno desta Corte, conhecendo da Consulta formulada pelo ex-Procurador Geral do Ministério Público do Estado de Rondônia, Dr. José Carlos Vitachi, por unanimidade de votos, em consonância com o voto do Relator, Conselheiro Substituto HUGO COSTA PESSOA. É DE PARECER que se responda a Consulta nos seguintes termos:
>
> a) As despesas decorrentes de contratação de serviços terceirizados, desde que adequadas à legislação em vigor, e quando envolverem substituição de servidores e empregados públicos, para efeito de cumprimento do artigo 18, da Lei de Responsabilidade Fiscal, serão apropriadas contabilmente da seguinte forma:
>
> Outras Despesas de Pessoal: pelo valor do custo da mão de obra e respectivos encargos sociais incidentes, que deverão constar em planilha de custos demonstrada pela contratada; Outros Serviços e Encargos: pelo valor dos demais elementos de custo que compõem o valor total do contrato, computando-se neste montante o valor correspondente a margem de lucro da contratada;
>
> b) Para perfeita codificação contábil dos itens supramencionados deverão ser observadas as regras estabelecidas na Portaria 163/STN/2001, Lei Federal nº 4320/64 e, em especial, a Portaria nº 211 STN de junho de 2001, que promoveu a correlação entre as contas de despesas constantes das citadas normas.
>
> (TCE/RO - Proc. 365/2003, Consulta, rel. Cons. Subs. Hugo Costa Pessoa, j. 09.02.2006).

Fica evidente, portanto, que a interpretação mais acertada decorrente da combinação dos artigos 18 da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e 15 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB), à luz do caso específico, é aquela que estabelece que todas as despesas relativas à contratação de pessoal, realizadas pelas unidades executoras, enquanto entidades da sociedade civil, destinadas às atividades essenciais das escolas públicas ou relacionadas a categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos e salários do quadro de pessoal da respectiva Administração Pública, devem ser computadas como despesas com pessoal.

Ainda que as contratações tenham ocorrido no âmbito das unidades executoras, os recursos transferidos para tal prática e, por consequência, o dever de vigilância em relação à cogestão escolar compreendem as atribuições tanto dos respectivos Chefes do Poder Executivo quanto dos titulares das respectivas Secretarias Municipais de Educação que, por seu turno, têm o dever de conhecer dos fatos aqui narrados tendo em vista a publicação, em veículos oficiais, dos certames simplificados visando as contratações irregulares.

Por outro lado, cabe ressaltar que, mesmo diante das irregularidades levantadas no presente expediente, o Ministério Público de Contas reconhece as parcerias estabelecidas com o terceiro setor como um importante instrumento à disposição dos gestores para o nobre propósito de administrar os recursos disponíveis em prol do interesse público.

No entanto, é imperativo salientar que esse reconhecimento não implica em ignorar as limitações inerentes ao regime jurídico-administrativo e financeiro públicos, no que se refere à relação entre o Estado e o terceiro setor, especialmente quando tais limitações prejudicam a adequada avaliação das despesas com pessoal por parte do ente transferidor.

Assim sendo, considerando a possível amplitude das irregularidades até aqui tratadas, tendo em vista que o desenho da política pública analisada nos casos paradigmas (Ariquemes e Cujubim) é replicado no âmbito estadual e em diversos outros Municípios,[34] antevendo-se relevante seu impacto estrutural no que toca à referida prestação de serviço, este órgão ministerial entende que o tema merece ser

tratado em se de auditoria a ser realizada por essa Corte na política educacional vigente em nosso Estado e em seus Municípios, de forma a melhor examinar e, em confirmadas, obstar a perpetração das práticas antijurídicas a princípio observadas nos casos analisados.

III – DOS PEDIDOS

Diante do exposto, considerando as irregularidades pontuadas, o Ministério Público de Contas, firme nos fundamentos jurídicos apresentados, requer:

I – seja recebida e processada a presente representação, nos termos da Lei n. 154/1996 e do RITCERO, tendo em vista a presença dos elementos caracterizadores da sua admissibilidade e de sua seletividade;

II – seja incluída a temática acerca da contratação de pessoal para desempenho de diferentes funções nas escolas públicas, em substituição à força de trabalho de servidores públicos, por meio da intermediação de mão de obra pelas Associações de Pais e Mestres, enquanto unidades executoras das escolas públicas, em auditoria ou ação de controle já prevista ou a ser incluída na programação anual de fiscalização (PAF), nos termos do art. 19 da Resolução n. 268/2018/TCE-RO;[35]

III – sejam apurados pelo corpo técnico dessa Corte de Contas, em seu mister fiscalizatório, com a colheita dos elementos necessários ao aprofundamento do exame da matéria, inclusive para subsidiar o exame das contas anuais de governo dos municípios em que confirmadas as irregularidades, notadamente quanto aos seus reflexos no cômputo da despesa com pessoal (arts. 18 e seguintes da LRF), ao menos os pontos a seguir elencados:

a) a legalidade e a legitimidade das contratações de pessoal no âmbito dos municípios rondonienses, por quaisquer meios de recrutamento, promovidas pelas denominadas unidades executoras, sob a designação de Associações de Pais e Mestres ou outra qualquer, com recursos oriundos do Programa Dinheiro Direto na Escola ou congênere, à luz do arcabouço normativo indicado nesta peça e da correspondente legislação local, nos casos não contemplados na amostra aqui considerada;

b) a existência de demandas judiciais, na jurisdição trabalhista ou comum, envolvendo litígios sobre os vínculos laborais gerados pelas contratações de pessoal promovidas por tais unidades executoras, para efeito de apuração de eventuais danos ao erário decorrentes de pagamentos de verbas pleiteadas em juízo;

c) aferição quanto à inclusão nas despesas com pessoal das municipalidades dos valores despendidos com os contratados por tais unidades executoras, nos casos em que verificada a ocorrência de substituição de mão de obra, nos termos do art. 18, § 1º, da Lei de Responsabilidade Fiscal;

IV – seja garantido aos responsáveis, em cada procedimento de controle que derivar desta representação, o devido processo legal, com seus consectários contraditório e ampla defesa, ao cabo do que se espera, em se confirmando as irregularidades, seja a questão considerada na apreciação das contas anuais de governo (ainda que prospectivamente), restaurada a legalidade e eventualmente sancionados os responsáveis.

É pelo que ora se pugna.

Porto Velho, 09 de outubro de 2023.

ADILSON MOREIRA DE MEDEIROS

Procurador-Geral do Ministério Público de Contas

---

[1] Com pedido de anonimato.

[2] Art. 52-A. Têm legitimidade para representar ao Tribunal de Contas: I - as unidades técnicas do Tribunal, nos termos do art. 85, II, desta Lei Complementar; II - as equipes de inspeção ou de auditoria, nos termos do Regimento Interno; III - os Ministérios Públicos de Contas, o Ministério Público da União e os dos Estados; IV - os Tribunais de Contas da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; V - os órgãos de controle interno, em cumprimento ao § 1 do art. 74 da Constituição Federal; (Incluído pela Lei Complementar nº. 812/15); VI - os Senadores da República, os Deputados Federais e Estaduais, Vereadores, Juízes, servidores públicos e outras autoridades que comuniquem a ocorrência de ilegalidades ou irregularidades de que tenham conhecimento em virtude do cargo que ocupem; VII - os licitantes, contratado ou pessoa física ou jurídica, contra ilegalidades ou irregularidades na aplicação da Lei Federal nº. 8.666, 21 de junho de 1993, e das leis correlatas às licitações, contratos e instrumentos congêneres; VIII - outros órgãos, entidades ou pessoas que detenham essa prerrogativa por força de Lei específica. §1º. Aplicam-se às representações oficiais oriundas de outros órgãos, entidades ou pessoas que não exerçam função específica de controle externo no Tribunal, o procedimento relativo à denúncia. § 2º. As representações oriundas de equipe de inspeção ou auditoria e de unidades técnicas do Tribunal serão formuladas em conformidade com os procedimentos e práticas determinados pelas Normas de Auditoria Governamental.

[3] Art. 79 [...]. § 2°. Os processos concernentes a denúncia observarão, no que couber, os procedimentos prescritos nos arts. 62 a 65 deste Regimento.

[4] Por exemplo: Lei n. 804/2019 (Porto Velho); Lei n. 3.284/2019 (Ji-Paraná); Lei n. 5.674/2021 (Vilhena); Lei n. 2.937/2012 (Cacoal); Lei n. 4.206/2023 (Rolim de Moura); Lei n. 3.002/2021 (Jaru); Lei n. 1.739/2018 (Machadinho do Oeste); Lei n. 2.380/2017 (Ouro Preto do Oeste); Lei n. 1.600/2020 (Nova Mamoré); Lei n. 1.346/2022 (Candeias do Jamari), dentre outros.

[5] Lei Estadual n. 3.350/2014.

[6] Disponível em: https://tcero.tc.br/educacao/ Acesso em: 02.07.2023.

[7] O jurista Fábio Konder Comparato define a política pública como "o conjunto organizado de normas e atos tendentes à realização de um objetivo determinado". Acrescentando ainda, sobre o tema, que "a política, como conjunto de normas e atos, é unificada pela sua finalidade. Os atos, decisões ou normas que a compõem, tomados isoladamente, são de natureza heterogênea e submetem-se a um regime jurídico que lhes é próprio.". *In*: COMPARATO, F. K. Ensaio sobre o juízo de constitucionalidade de políticas públicas. Revista de Informação Legislativa, Brasília a. 35 n. 138 abr./jun. 1998, pgs. 39-48. Disponível em: https://edisciplinas.usp.br/pluginfile.php/4182394/mod_resource/content/1/COMPARATO_Ensaio_sobre_o_juizo_de_constitucionalidade_de_politicas_publicas.pdf Acesso em: 05.07.2023.

[8] SILVA, Virgílio Afonso da. Direito Constitucional Brasileiro. 1 ed., 1. reimp. São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo, 2021, pg. 261.

[9] FREIRE, Paulo. Pedagogia da indignação: cartas pedagógicas e outros escritos. São Paulo: Unesp, 2000, pg. 31.

[10] Idem, pg. 262.

[11] SILVA, José Afonso da. Curso de direito constitucional positivo. 37ª ed., São Paulo, Malheiros: 2014.

[12] RANIERI, Nina Beatriz Stocco. O direito à educação no sistema jurídico brasileiro. 2013. Disponível em: https://edisciplinas.usp.br/pluginfile.php/5307215/mod_resource/content/1/O%20DIREITO% 20%C3%80%20EDUCA%C3%87%C3%83O%20-%20NINA%20RANIERI.pdf . Acesso em: 27.06.2023.

[13] Expressão cunhada pelo constitucionalista lusitano Jorge Miranda, professor da Universidade de Lisboa, ao referir-se ao conjunto das disposições constitucionais brasileiras relativas ao direito à educação em prefácio à obra de Monica Sifuentes, Direito Fundamental à educação, a aplicabilidade dos dispositivos constitucionais.

Porto Alegre, Núria Fabris, 2009, pg. 11.
[14] RANIERI, Nina Beatriz Stocco. Os Estados e o direito à educação na Constituição de 1988: comentários acerca da jurisprudência do Supremo Tribunal Federal. *In*: Os 20 anos da Constituição da República Federativa do Brasil (coordenador: Alexandre de Moraes), São Paulo: Atlas, 2009, pgs. 183-200.
[15] SARMENTO, Daniel; PEREIRA NETO, Cláudio Pereira de. Direito constitucional: teoria, história e métodos de trabalho. Belo Horizonte: Fórum, 2012, p. 335.
[16] RANIERI, Nina Beatriz Stocco. O direito à educação e as competências dos entes federados no Brasil: complexidade, pouca colaboração, baixa coordenação. *In*: Renato Siqueira de Pretto; Richard Pae Kim; Thiago Massao Cortizo Teraoka. (Org.). Federalismo e Poder Judiciário. 1ed. São Paulo: Escola Paulista de Magistratura, 2019, v. , p. 261-284.
[17] CARNEIRO, Isaac Newton. Manual de direito municipal. 2 ed. Salvador: Edição do autor, 2018, pg. 899.
[18] Normas obrigatórias cujo objetivo é orientar o planejamento curricular das escolas e dos sistemas de ensino básico.
[19] Art. 1º É aprovado o Plano Nacional de Educação - PNE, com vigência por 10 (dez) anos, a contar da publicação desta Lei, na forma do Anexo, com vistas ao cumprimento do disposto no art. 214 da Constituição Federal.
[20] CANOTILHO, J. J. G. Direito Constitucional e Teoria da Constituição. 7ª ed., Coimbra: Almedina, 2003, pg. 288.
[21] SADDY, André. Curso de direito administrativo brasileiro: volume 1. Rio de Janeiro: CEEJ, 2022, pg. 356.
[22] CÁRIA, Neide Pena. SANTOS, Mileide Pereira. Gestão e democracia nas escolas: limites e desafios. Rev. Gest. Aval. Educ. Santa Maria v. 3 n. 6 Jul./dez. 2014 p. 27-41. Disponível em: https://periodicos.ufsm.br/regae/article/viewFile/13789/pdf_1. Acesso em: 02.07.2023.
[23] "A Reforma Gerencial de 1995 foi definida inicialmente no Plano Diretor da Reforma do Aparelho de Estado (1995). Nesse documento, após se constatar a ineficiência do serviço público existente no Brasil, desenvolve-se um quadro teórico para a reforma, inspirado nas reformas gerenciais que estão sendo implementadas desde a década de 80 em certos países da OCDE, e particularmente na Grã-Bretanha. A reforma envolve:
a) a descentralização dos serviços sociais para estados e municípios; b) a delimitação mais precisa da área de atuação do Estado, estabelecendo-se uma distinção entre as atividades exclusivas, que envolvem o poder do Estado e devem permanecer no seu âmbito, as atividades sociais e científicas, que não lhe pertencem e devem ser transferidas para o setor público não-estatal, e a produção de bens e serviços para o mercado; c) a distinção entre as atividades do núcleo estratégico, que devem ser efetuadas por políticos e altos funcionários, e as atividades de serviços, que podem ser objeto de contratações externas; d) a separação entre a formulação de políticas e sua execução; e) maior autonomia para as atividades executivas RSP exclusivas do Estado que adotarão a forma de agências executivas; f) maior autonomia ainda para os serviços sociais e científicos que o Estado presta, que deverão ser transferidos para (na prática, transformados em) organizações sociais, isto é, um tipo particular de organização pública não estatal, sem fins lucrativos, contemplada no orçamento do Estado — como no caso de hospitais, universidades, escolas, centros de pesquisa, museus, etc.; g) assegurar a responsabilização (accountability) por meio da administração por objetivos, da criação de quase-mercados e de vários mecanismos de democracia direta ou de controle social, combinados com o aumento da transparência no serviço público, reduzindo-se concomitantemente o papel da definição detalhada de procedimentos e da auditoria ou controle interno — os controles clássicos da administração pública burocrática — que devem ter um peso menor." *In*: BRESSER PEREIRA, Luiz Carlos. Reflexões sobre a reforma gerencial brasileira de 1995. Revista Do Serviço Público, 50(4), p. 5-29. Disponível em: https://revista.enap.gov.br/index.php/RSP/article/view/354/360 Acesso em: 02.07.2023.
[24] Inicialmente denominado Programa de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental – PMDE.
[25] HEINEN, Juliano. Curso de direito administrativo. 4 ed. São Paulo: Editora JusPodivm, 2023, pg. 1378.
[26] MODESTO, Paulo. O direito administrativo do terceiro setor: a aplicação do direito público às entidades privadas sem fins lucrativos. Terceiro setor e parcerias na área da saúde. Belo Horizonte: Fórum, 2011, pg. 32.
[27] "Atualmente, tem prevalecido, na doutrina clássica e na praxe jurídica brasileira, a ideia da vinculação positiva da Administração à lei. Vale dizer: a atuação do administrador depende de prévia habilitação legal para ser legítima. Na célebre lição de Hely Lopes Meirelles, apoiado em Guido Zanobini: 'Enquanto na administração particular é lícito fazer tudo o que a lei não proíbe, na Administração Pública só é permitido fazer o que a lei autoriza'". *In*: OLIVEIRA, Rafael Carvalho Rezende. Curso de direito administrativo. 9ª ed. Rio de Janeiro: Forense; MÉTODO, 2021, pg. 104.
[28] "Existe relação de emprego sempre que os serviços prestados por uma pessoa física a outrem se revestirem de características específicas que os diferenciem de outras formas de prestação de serviços. Não se distingue entre o trabalho realizado no estabelecimento do empregador, o executado no domicílio do empregado e o realizado a distância, desde que estejam caracterizados os pressupostos da relação de emprego (art. 6º, CLT). Os elementos característicos da relação de emprego decorrem do disposto nos arts. 2º e 3º da CLT e são: pessoalidade; não eventualidade (ou continuidade); subordinação; e onerosidade (ou remuneração).
A existência de relação de emprego somente se verifica quando todas estas características estiverem presentes ao mesmo tempo. A ausência de um ou de alguns destes elementos caracterizadores pode implicar na existência de uma relação de trabalho, mas, jamais, de uma relação de emprego". *In*: ROMAR, Carla Teresa Martins. Direito do Trabalho. 5ª ed. São Paulo: Saraiva Educação, 2018, pg. 131.
[29] RE 658.026, Rel. Min. Dias Toffoli, Plenário, DJe de 31/10/2014 – Tema 612 da Repercussão Geral.
[30] Art. 2º São nulos os atos lesivos ao patrimônio das entidades mencionadas no artigo anterior, nos casos de: (...). e) desvio de finalidade.
Parágrafo único. Para a conceituação dos casos de nulidade observar-se-ão as seguintes normas: (...).
e) o desvio de finalidade se verifica quando o agente pratica o ato visando a fim diverso daquele previsto, explícita ou implicitamente, na regra de competência.
[31] BRASIL. Secretaria do Tesouro Nacional. Manual de Demonstrativos Fiscais: aplicado à União e aos Estados, Distrito Federal e Municípios / Ministério da Economia, Secretaria do Tesouro Nacional. – 13ª ed. – Brasília: Secretaria do Tesouro Nacional, Subsecretaria de Contabilidade Pública, Coordenação-Geral de Normas de Contabilidade Aplicadas à Federação, 2022, pgs. 518-520.
[32] MOTTA, Fabrício. Despesa com pessoal e criatividade contábil. Disponível em: https://www.conjur.com.br/2019-dez-05/interesse-publico-despesas-pessoal-criatividade-contabil Acesso em: 04.07.2023.
[33] PINTO, Élida Graziane. Substituição de mão de obra via parcerias com terceiro setor tem limite. Disponível em: https://www.conjur.com.br/2019-ago-13/contas-vista-limites-substituicao-mao-obra-via-parcerias-terceiro-setor Acesso em: 04.07.2023.
[34] Conforme destacado no quadro acima.
[35] Art. 19. A Programação Anual de Fiscalizações (PAF) é o planejamento geral da fiscalização, que consiste no conjunto de acompanhamentos, levantamentos, inspeções, auditorias e monitoramentos aprovados pelo Conselho Superior de Administração para execução durante o exercício, nos termos do inciso XI do artigo 225 do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

Documento assinado eletronicamente por **ADILSON MOREIRA DE MEDEIROS**, **Procurador-Geral**, em 10/10/2023, às 12:05, conforme horário oficial de Rondônia, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 e do art. 4º da Resolução TCERO nº 165, de 1 de dezembro de 2014.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.tcero.tc.br/validar, informando o código verificador **0594272** e o código CRC **41841E38**.

Av. Presidente Dutra, 4229 - Olaria - Porto Velho/RO - CEP 76801-327 - Fone (69) 3609-6318 / 6319
www.mpc.ro.gov.br

Representação - GPGMPC (0594272) SEI 007498/2023 / pg. 22

ANEXOS:

A) INFORME DE IRREGULARIDADES

1 – Email noticiando irregularidades

2 – Edital n. 001/2021 – PSS - APP EMEF IRENO A. BERTICELLI – Ariquemes/RO (1 página)

3 – Edital n. 001/2021 – PSS – APP EMEF PEQUENO PRÍNCIPE – Cujubim/RO

4 – Lei 1128/2018 – Cujubim

5 – Nota de Empenho Ordinário n. 1640 de 02.03.2023 – APP EMEF IRENO A. BERTICELLI – Ariquemes/RO

6 - Nota de Empenho Ordinário n. 366 de 03.02.2023 – APP EMEF PEQUENO PRÍNCIPE – Cujubim/RO

7 - Termo de Liquidação n. 1035/1 de 05.04.2023 - APP EMEF PEQUENO PRÍNCIPE – Cujubim/RO

B) EDITAIS E NOTÍCIAS – ARIQUEMES

1 – Sítio da Pref. de Ariquemes – Notícia – "Creches e escolas de Ariquemes abrem processos seletivos para contratação de pessoal por meio das APP"

2 – Edital n. 001/2021 – PSS - APP EMEF IRENO A. BERTICELLI – Ariquemes/RO

3 - Edital n. 001/2021 – PSS – APP EMEIEF ROBERTO TURBAY – Ariquemes/RO

4 - Edital n. 001/2021 – PSS - APP EMEF SONHO MEU – Ariquemes/RO

5 - Edital n. 001/2021 – PSS - APP EMEF ALDEMIR LIMA CANTANHEDE – Ariquemes/RO

6 - Edital n. 001/2021 – PSS - APP EMEF BALÃO MÁGICO – Ariquemes/RO

7 - Edital n. 001/2021 – PSS - APP EMEF CRIANÇA FELIZ – Ariquemes/RO

8 - Edital n. 001/2021 – PSS - APP EMEF DR. DIRCEU DE ALMEIDA – Ariquemes/RO

9 - Edital n. 001/2021 – PSS - APP EMEF PAULINA MAFINI – Ariquemes/RO

10 - Edital n. 001/2021 – PSS - APP EMEF PROF. PEDRO LOUBACK – Ariquemes/RO

11 - Edital n. 001/2021 – PSS - APP EMEF PROF. LEVI ALVES DE FREITAS – Ariquemes/RO

12 - Edital n. 001/2021 – PSS - APP EMEF ARCO-ÍRIS – Ariquemes/RO

13 - Edital n. 001/2021 – PSS - APP EMEF PINGO DE GENTE – Ariquemes/RO

14 - Edital n. 001/2021 – PSS - APP EMEF GESSI JANES SOARES MOREIRA – Ariquemes/RO

C) EDITAIS CUJUBIM

1 - Edital n. 001/2022 – PSS - APP EMEF 23 DE MARÇO – Cujubim/RO

2 - Edital de Convocação n. 002/2021 – PSS - APP RAIO DE LUZ – Cujubim/RO

3 - Edital n. 001/2022 – PSS - APP EMEF RAIO DE LUZ – Cujubim/RO

D) LEIS MUNICIPAIS

MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

OUVIDORIA DO MPC

DESPACHO Nº 14/2023/OUVIMPC

A Ouvidoria do Ministério Público de Contas recebeu, por e-mail, informe de possíveis irregularidades no âmbito das Associações de Pais e Mestres dos Municípios de Ariquemes e Cujubim.

Desta feita, encaminho a referida documentação para que este Cartório distribua as presentes notícias de fatos a um dos Procuradores de Contas, consoante decidido na Reunião do Colégio de Procuradores de 02.06.22 e nos termos do que dispõem os incisos IV e V do art. 1º c/c ao que disciplina o art. 8º, todos da RESOLUÇÃO 001/2014/CG-MPC[1].

Yvonete Fontinelle de Melo

Corregedora-Geral do Ministério Público de Contas[2]

1. Art. 1º No âmbito do Ministério Público de Contas devem ser aplicados os seguintes conceitos, tanto para garantir a segurança das informações quanto para aplicação desta Resolução:
[...] IV – Autuação - é a formalização de um processo no âmbito do MPC, consistindo na reunião de documentos, colocação de capa e numeração, com a finalidade de organizar informações e dados coletados para análise e promoção ministerial. V – Distribuição: é o ato de selecionar, de forma aleatória ou direcionada, a titularidade da Procuradoria que receberá o processo ou requerimento, tomando como parâmetro principal a natureza do assunto.
[...] Art. 8º A distribuição dos processos será realizada de forma equitativa entre as titularidades com a mesma atribuição, excetuando-se os casos de prevenção, conexão e continência, bem como as hipóteses de distribuição direcionada.
2 No exercício das atribuições que lhe competem, conferidas pelo art. 2º, XIX da Resolução 001/2017/CPMPC.

Documento assinado eletronicamente por **YVONETE FONTINELLE DE MELO**, **Procuradora Geral**, em 02/06/2023, às 11:02, conforme horário oficial de Rondônia, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 e do art. 4º da Resolução TCERO nº 165, de 1 de dezembro de 2014.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.tcero.tc.br/validar, informando o código verificador **0541911** e o código CRC **5F950632**.

Referência: Processo nº 004146/2023 SEI nº 0541911

Av Presidente Dutra, 4229 - @cidade_unidade@ / - CEP 76801-327 - Telefone: 3609-6200

ENC: Denúncia - Descentralização de Recurso Financeiro para Associações de Pais e Mestres (Município de Cujubim e Ariquemes)

MPCRO <MPCRO@mpc.ro.gov.br>

Seg, 29/05/2023 15:53

Para: OUVIDORIA MPC <ouvidoria@mpc.ro.gov.br>

6 anexos (5 MB)

Nota de Empenho APP de Ariquemes.pdf; Nota de Empenho.pdf; Lei de Autogestão das Escolas Municipais.pdf; Edital de Contratação de Pessoal pela APP de Ariquemes.pdf; Termo de Liquidação - Pgmentos de Servidores APP Pequeno Princípe..pdf; Edital de Contratação de Pessoal pela APP de Cujubim.pdf;

Senhora Corregedora-Geral,

Considerando a recepção do presente comunicado de irregularidade no e-mail desta Procuradoria-Geral de Contas, em atendimento a deliberação do Colégio de Procuradores ocorrida em 02.06.2022, encaminho o expediente para conhecimento e providências pertinentes no âmbito da esfera da Ouvidoria deste Ministério Público de Contas.

Respeitosamente,

Eloiza Borges

Assistente de Gabinete

De: Fernanda Figueiredo <fernandaamafigueiredo@gmail.com>
Enviado: segunda-feira, 29 de maio de 2023 11:14
Para: MPCRO <mpcro@mpc.ro.gov.br>
Assunto: Fwd: Denúncia - Descentralização de Recurso Financeiro para Associações de Pais e Mestres (Município de Cujubim e Ariquemes)

Bom dia!

Identifiquei editais de diversas Associações de Pais e Mestres das escolas municipais de Cujubim e Ariquemes que as APPs estão contratando Pessoal para realizar atividades como merendeira, motorista escolar, monitor, cuidador de alunos por meio das APPS.

O procedimento parece que tem amparo em Lei Municipal de autogestão das escolas, o procedimento acontece da seguinte forma: as associações de pais e mestres que são formadas por professores, equipe escolar e pais de alunos abrem edital para contratar servidores (veja 2 editais de APP em anexo), o município repassa recurso via elemento de despesa 3350.41 - Contribuições para as APPs (veja 2 notas de empenho em anexo) e a APP por meio de escritório contábil faz a gestão da folha de pagamento desses funcionários (veja 1 termo de liquidação em anexo). Estou enviando também, em forma de anexo, a lei municipal que ampara esses repasses e ao final a APP realiza a prestação de contas do recurso.

Anexo Comunicado de Irregularidade (0534059 4881) SEI 0534059 4881 / pg. 27

Até onde sei, a contratação de profissionais para áreas fim pode ser realizada por concurso público, processo seletivo ou terceirização, todos estes procedimentos devem seguir a lei de licitações. E quando terceirizado, tem como um controle de gestão de contratos administrativos sobre a prestação do serviço e garantias do funcionário.

Outra questão que me preocupa é a pouca experiência dos presidentes das APPs e da equipe gestora escolar que acompanha esses processos. Na minha percepção os prefeitos municipais estão criando manobras para afastar a Lei de Licitações, tirando sua responsabilidade como gestor e repassando para pessoas com pouco ou nenhum conhecimento, pessoas simples que não tem noção dos problemas futuros que isso pode ocasionar tais como: Demandas Judiciais, responsabilização judicial.

Os diretores escolares já têm que se preocupar com questões de ensino e aprendizagem dos alunos, agora mais essa demanda de gestão.

Desde já agradeço. Fico no aguardo de acompanhamento da denúncia. Peço, por questões pessoais, deixar a denúncia como anônima, com o intuito de evitar eventuais perseguições pessoais futuras.

Anexo Comunicado de Irregularidade - NSE 1641463 (0541059 4881) SEI 0041467 2023/023 / pg. 28

APP.ESCOLA E.M.E.F. IRENO ANTÔNIO BERTICELLI
ENDEREÇO: Rua Raquel de Queiroz, n° 4825, Setor : Colonial
CNPJ: 00.672.011/0001-18

Processo Seletivo Simplificado para contratação de auxiliar manutenção predial, pedreiro, ajudante de pedreiro, auxiliar de pessoal, vigia por tempo determinado.

EDITAL Nº 001/2021

A A.P.P.- E.M.E.F. Ireno Antônio Berticelli, pessoa jurídica, inscrito no CNPJ sob o n.º 006720110001-18, estabelecido com sua sede situado na Rua Raquel de Queiroz, n°4825, Bairro Colonial, Ariquemes – Rondônia, considerando a necessidade inadiável de excepcional interesse para atender à clientela escolar na Educação de Ensino Fundamental na Escola, torna público que realizará contratação emergencial por prazo determinado. A contratação emergencial ocorrerá mediante Teste Seletivo Simplificado Classificatório ocorrendo através de Análise de Currículos (escolaridade, experiência profissional) para suprir as vagas em aberto no quadro de servidores da APP- E.M.E.F. Ireno Antônio Berticelli, nos turnos matutino e vespertino**,** de acordo com as necessidades da escola pública da rede municipal de ensino.

O processo será conduzido pela Comissão de Seleção específica designada pela A.P.P.-E.M.E.F.Ireno Antônio Berticelli.

1. DOS CARGOS, DA CARGA HORÁRIA, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO E DOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

O presente Teste Seletivo Simplificado Classificatório que ocorrerá através da Análise de Currículos (escolaridade, experiência profissional), tem como objetivo a seleção de profissionais, conforme cargos, carga horária, vagas, local de atuação, remuneração e requisitos mínimos exigidos constantes na tabela abaixo:

Cargos	Carga horária semanal	Vagas	Reserva	Local de atuação	Remuneração	Requisitos mínimos exigidos à investidura
Auxiliar de pessoal	44 h/s	0	01	Escola Ireno Antônio Berticelli	R$1.789,42	Ensino Superior Completo
Auxiliar de Manutenção Predial	44 h/s	01	0	Escola Ireno Antônio Berticelli	R$ 1.100,00	Ensino Fundamental incompleto ou Cursando.
Pedreiro	44 h/s	01	0	Escola Ireno Antônio Berticelli	R$ 1.800,00	Ensino Fundamental completo ou Cursando
Ajudante de pedreiro	44 h/s	01	0	Escola Ireno Antônio Berticelli	R$ 1.269,00	Ensino Fundamental completo ou Cursando
Vigia	44 h/s	01	0	Escola Ireno Antônio Berticelli	R$ 1.100,00	Ensino Fundamental completo ou Cursando

1.2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

As atribuições dos cargos a serem providos por este Teste Seletivo Simplificado Classificatório são os constantes o Decreto-Lei nº 5.452/43, que dispõe sobre a Consolidação

Digitalizado com CamScanner

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO - SEMECD
APP- E.M.E.I.E.F. PEQUENO PRÍNCIPE
CNPJ: 03.457.079/0001-72

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO CLASSIFICATÓRIO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE AUXILIAR DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, AUXILIAR DE ALIMENTAÇÃO, CUIDADOR DE ALUNO PORTADOR DE DIFICIÊNCIA, INSPETOR DE ALUNOS DE ESCOLA PÚBLICA, MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR, MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, SERVIÇOS GERAIS E PEDREIRO POR TEMPO DETERMINADO.

EDITAL Nº 001/2021_ **E.M.E.I.E. F PEQUENO PRÍNCIPE** de 10 de Fevereiro de 2021.

A Associação de Pais e Professores da E.M.E.I.E.F Pequeno Príncipe, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº: 03.457.079/0001-72, estabelecida com sua sede situada na na Avenida Rouxinol, Setor 02, Cujubim-, – Setor 01, Cujubim – RO, considerando a necessidade inadiável de excepcional interesse para atender a clientela na educação infantil e ensino fundamental na escola, torna público que realizará contratação emergencial por prazo determinado. A contratação emergencial se dará mediante Processo Seletivo Simplificado Classificatório através de análise de currículos, títulos acadêmicos, cursos profissionalizantes, para suprir as vagas em aberto no quadro de servidores da Associação de Pais e Professores da E.M.E.I.E.F. Pequeno Príncipe, nos turnos matutino e vespertino de acordo com as necessidades da escola.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O número de vagas, os vencimentos, a carga horária e a escolaridade exigida estão estabelecidos no presente edital, os selecionados remanescentes, serão enquadrados como reserva de cadastro.

1.2. Não será aceita solicitação de inscrição que não atenda ao estabelecido neste Edital.

1.3. É condição essencial para inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado Classificatório o conhecimento e aceitação das instruções e condições estabelecidas neste Edital e legislação pertinente, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

1.4. O candidato ao efetuar sua Inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações prestadas.

1.5. Compreende-se como processo de seleção e suas etapas: inscrição, conferência/análise de títulos e documentos, classificação, convocação e contratação dos profissionais nos termos deste Edital.

1.6. Os candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado, que vierem a ser contratados deverão estar cientes de que para assumir vínculo com a APP (Assossiação de Pais e Professores) no cargo pleiteado, não poderão se enquadrar nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do art. 34 da Constituição Federal de 1998, alterados pela Emenda Constitucional nº. 19/98 e demais dispositivos legais acerca de acúmulo de cargos públicos.

2. DOS CARGOS, DA CARGA HORÁRIA, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO E DOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS.

2.1. O presente Processo Seletivo Simplificado Classificatório que ocorrerá através da análise de currículos tem como objetivo a seleção de profissionais, conforme cargos, carga horária, vagas, local de atuação, remuneração e requisitos minimos exigidos constantes na tebela abaixo:

Cargos	Carga Horária Semanal	Vagas	Reserva	Local de atuação	Vencimento	Requisitos mínimos exigidos à investidura
Auxiliar de Serviços de Alimentação	44 h/s	-	03	E.M.E.I.E.F. Pequeno Príncipe	R$1.100,00	Ensino Fundamental completo ou cursando

Anexo Comunicado de Irregularidade 4146520 0015498/2023 / pg. 30 SEI 007498/2023 / pg. 30
Digitalizado com CamScanner

Auxiliar de Serviços de Limpeza	44 h/s	-	07	E.M.E.I.E.F. Pequeno Príncipe	R$ 1.100,00	Ensino Fundamental completo ou cursando
Cuidador de aluno portador de deficiência	44 h/s	-	04	E.M.E.I.E.F. Pequeno Príncipe	R$ 1.100,00	Ensino Médio completo ou Superior cursando
Inspetor de aluno na escola pública	44h/s	-	02	E.M.E.I.E.F. Pequeno Príncipe	1.100,00	Ensino Fundamental completo ou cursando
Motorista de Transporte Escolar	44 h/s	01	-	E.M.E.I.E.F. Pequeno Príncipe	R$ 1.600,00	Ensino Fundamental completo ou cursando
Monitor de Transporte Escolar	44 h/s	-	01	E.M.E.I.E.F. Pequeno Príncipe	R$ 1.100,00	Ensino Fundamental completo ou cursando
Pedreiro	44h/s	01	-	E.M.E.I.E.F. Pequeno Príncipe	R$ 1.800,00	Ensino Fundamental completo ou cursando
Serviços gerais	44h/s	-	01	E.M.E.I.E.F. Pequeno Príncipe	R$ 1.100,00	Ensino Fundamental completo ou cursando

2.2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

As atribuições dos cargos a serem providos por este Processo Seletivo Simplificado Classificatório são os constantes no Decreto Lei nº 5.452/43, que dispõe sobre a Consolidação das Leis do Trabalho.

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

As atribuições dos cardos a serem providos por este Processo Seletivo Simplificado Classificatório são os constantes no Decreto Lei nº 5.452/43, que dispõe sobre a Consolidação das Leis do Trabalho.

Auxiliar de serviço de limpeza: Fazer o serviço de faxina em geral (remover pó dos móveis, limpar paredes, tetos, portas, janelas equipamentos, banheiros, coletar lixos e coloca-los em local apropriado, varrer pátios, fechar portas, janelas e vias de acesso), executar tarefas afins, dentre outras.

Auxiliar de serviço de alimentação: Manipular e preparar os alimentos, cozimento e entrega aos discentes, sendo responsável por manter organizado o lcoal e os equipamentos necessários para a preparação de alimentos em geral.

Monitor de transporte escolar: O Monitor de apoio e transporte escolar é o profissional responsável por garantir a integridade fisíca e moral de crianças e adolescentes no trajeto de ida e volta. Dentro da escola, suas funções são as mesmas do inspetor de alunos.

Anexo Comunicado de Imprensa (0254194) 4146 / 2023 / pg. 31 SEI 007498/2023 / pg. 31
Digitalizado com CamScanner

Motorista de transporte escolar: Exercer atividade direcionada para transporte de pessoas físicas (casa, escola e vice versa), não fumar durante o tempo que estiver transportando pessoas no veículo, não ingerir e não exibir bebidas alcóolicas para pessoas ou dirigir alcoolizado, trajar-se adquadamente e obedecer ao Código de Trânsito Brasileiro, tratar com respeito e urbanidade as pessoas, pais, colegas, público e a fiscalização que possa ocorrer, manter o veículo em perfeitas condições de uso, conforto e higiene, ser o resposavél pelo intinerário, respeitar os horários, controlar o recebimento e entrega das pessoas.

Cuidador de aluno portador de deficiência: Desempenhar suas funções em parceria com o professor, ajudar os alunos a se locomoverem pelas dependências da escola, auxiliar no processo de aprendizagem de ler e escrever pelo aluno, caso ele não possua autonomia intelectual ou motora para isso. Seu trabalho também envolve a higiene do estudante, ajudá-lo nas idas e vindas ao banheiro e elaborar relatório à escola, higiene pessoal das crianças, observar a saúde e bem estar das crianças, seguir recomendações superiores, não afastar-se do local de trabalho durante o período em que tiver crianças sob seus cuidados, dentre outras.

Inspetor de alunos de escola pública: Cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola e durante a saida do transporte escolar. Inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar e durante o transporte escolar. Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários, ouvir reclamações e analisar fatos. Prestar apoio às atividades acadêmicas, controlar as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saida dos mesmos, fiscalizar espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres. Organizar ambiente escolar, dentre outras.

Pedreiro: Executar serviços em alvenaria, concretos, carpintarias e outros afins, utilizando processos e instrumentos ao ofício para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares.

Serviços Gerais: Atuar como trabalhador braçal axecutando trabalho em obras, limpezas em geral nas áreas internas e externas do ambiente escolar, arrumação dos materiais e do ambiente de trabalho, carregar e descarregar veículos, executar serviços de jardinagem, podas de árvores, limpezas de pátio, calçamento, dentre outras.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Período: 15 e 17 de Fevereiro de 2021.
3.2. Local de Inscrição: APP – E.M.E.I.E.F. Pequeno Príncipe, situada na Avenida Rouxinol, Setor 02, Cujubim – RO **Horários:** das 07h30min às 13h30min.
3.3. A inscrição será gratuita, e deverá ser efetuada pelo candidato e/ou por Procurador legalmente habilitado.
3.4. A inscrição será gratuita, e deverá ser efetuada pelo candidato e/ou por procurador legalmente habilitado;
3.5. Somente serão aceitas inscrições no prazo, horários e endereços estabelecidos no item 3 deste Edital.

4. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

4.1. A inscrição realizar-se-á no ato do preenchimento de todos os campos da Ficha de Inscrição apresentada pelo candidato, devendo ser anexada todas as fotocópias legíveis exigidas e na mesma ordem de todos os documentos (acompanhados da via original para simples conferência) abaixo relacionados. As cópias ficarão retidas para Análise de Títulos. Os mesmos deverão ter correlação com a habilitação para o cargo ao qual o candidato estiver concorrendo.

a) Ficha de Inscrição devidamente preenchida;
b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
c) Cédula da Identidade – RG;

Anexo Comunicado de Inexigibilidade 414658 / pg.3 SEI 007498/2023 / pg. 32
Digitalizado com CamScanner

d) Diploma, Certificado e/ou Histórico conforme escolaridade exigida/requisito para ingresso, na área a que estiver concorrendo, nos termos do item 2.1;

e) Certificados e/ou diplomas, conforme o cargo a que tiver concorrendo;

f) Carteira Nacional de Habilitação – CNH/Categoria "**D**". (quando for o caso)

g) Comprovação de participação em cursos de aperfeiçoamento.

h) Declaração de referência conforme a carteira de trabalha/CNPJ

i) Comprovação de tempo de serviço com CNPJ/ Carteira de Carteira de Trabalho.

4.2. Não serão recebidas quaisquer inscrições por fac-símile, correio eletrônico ou fora do período estabelecido neste edital.

4.3. Na ausência do Diploma de conclusão de Curso, será aceita declaração de conclusão ou cursando.

4.4. Todos os documentos serão recebidos somente no ato da inscrição, segundo data estabelecida neste Edital. Portanto, a inscrição efetivar-se-á mediante preenchimento da ficha de inscrição.

4.5. A inscrição somente efetivar-se-á mediante a entrega de todos os documentos exigidos e preenchimento da Ficha de Inscrição. Esses documentos serão arquivados na APP, no ato da inscrição, que servirão de suporte à Análise de Títulos.

4.6. A inscrição realizada será de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato. A Comissão não se responsabiliza por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição.

4.7. É de responsabilidade do candidato, acompanhar constantemente os prazos e publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado Classificatório, desde o Edital de abertura até o final de convocação.

4.8. Por força de lei e acordos trabalhistas é vetada a contratação de servidores já contratados e ativos (do projeto PROAGFE) no referido processo seletivo na mesma escola aos quais exercem atividades profissionais.

4.9. Em referência ao citado acima conforme leis/acordos legislativos e por força maior deste órgão, somente será permitido a contratação de servidores ou de ex-servidores decorrido o período de 6 (seis meses) dias após a saída destes da administração pública.

5. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
c) Possuir, na data da inscrição, escolaridade comprovada correspondente ao cargo que estive concorrendo.
d) Para motorista de transporte escolar idade mínima de 21 anos, Carteira Nacional de Habilitação D ou E, além do curso de Condutor de Transporte Escolar.

6. DA INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO

6.1 Será admitida a inscrição por procuração, desde que devidamente registrada em cartório, acompanhada das cópias legíveis e devidamente autenticadas dos documentos constantes do item 4.1, deste edital.

6.2 Os documentos de procuração serão retidos na APP, no ato da inscrição, para servir de suporte à Análise de Títulos.

Anexo Comunicado de Anexo II (0541994) 4146 SEI 0049/2023 / pg. SEI 007498/2023 / pg. 33
Digitalizado com CamScanner

6.3 O comprovante de inscrição será entregue ao procurador, depois de efetuada a inscrição.

6.4 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências por eventuais incorreções dos atos de seu representante legal.

7. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO

7.1. Os candidatos classificados serão admitidos em caráter emergencial e temporário, para suprir as vagas em aberto no quadro de servidores da Associação de Pais e Professores da E.M.E.I.E.F Pequeno Príncipe, nos turnos matutino e vespertino de acordo com as necessidades da escola, sob o regime de Consolidação das Leis do Trabalho, com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

7.2. Os contratados através deste Processo Seletivo Simplificado terão sua contribuição previdenciária vinculada ao Regime Geral de Previdência Social.

8. DOS LOCAIS DE TRABALHO

8.1. Os contratados deverão desempenhar suas atividades profissionais na Associação de Pais e Professores da E.M.E.I.E.F. Pequeno Príncipe, zona urbana do Município de Cujubim, nos turnos matutino e vespertino, de acordo com as necessidades da escola.

9. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

9.1. O Processo Seletivo Simplificado Classificatório compreenderá as seguintes etapas: inscrição e entrega dos títulos simultâneos, conferência/análise de documentos, classificação, convocação e contratação, de caráter eliminatório e classificatório, obedecendo ao sistema de pontuação.

9.2. A etapa de conferência/análise de documentos será realizada pela Comissão Especial para Análise e Avaliação, nomeada através de Portaria, sendo de caráter eliminatório e classificatório.

9.3. O Processo Seletivo Simplificado Classificatório constará de Análise dos Curriculum e Avaliação de Títulos.

9.4. As etapas de classificação e convocação serão divulgadas através dos Murais da E.M.E.I.E.F. Pequeno Príncipe, no site oficial do Município: www.cujubim.ro.gov.br e no site: www.diariomunicipal.com.br/arom.

9.5. A etapa de contratação dos profissionais será efetivada somente após a homologação do Processo Seletivo Simplificado Classificatório.

10. DA VIGÊNCIA DO PERÍODO DE DURAÇÃO DO CONTRATO E ANÁLISE DO TEMPO DE SERVIÇO

10.1 Prazo de validade será de 01 (um) ano prorrogável uma única vez, por igual período.

10.2 A Análise de Experiência Profissional será realizada com finalidade classificatória, de acordo com as condições e critérios de avaliação estabelecidos abaixo:

10.3 Para o cargo de Auxiliar de Serviços de Limpeza, Auxiliar de alimentacão, Cuidador de aluno portador de dificiência, Inspetor de alunos de escola pública, Monitor de transporte escolar, Motorista de transporte escolar e Pedreiro cuja carga horária será de 44 horas semanais.

Anexo Comunicado de Inexigibilidade 414 SEI 007498/2023 / pg. 34
Digitalizado com CamScanner

ENSINO MÉDIO – CUIDADOR (a) DE ALUNO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA			
DOCUMENTOS APRESENTADOS	PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE DOCUMENTOS A APRESENTAR	NOTA MÁXIMA
Comprovação de Escolaridade do ensino médio, superior ou cursando nível superior	( ) 40 Pontos_Nível Superior ( ) 30 Pontos_Nível Superior Incompleto ( ) 20 Pontos_Nível Médio	01 documento por escolaridade	40
Participação em cursos na área com carga horária mínima de 08 horas.	( ) 10 Pontos por Certificado	Até 02 certificados	20
Declaração de Referência (Experiência Profissional na área)	( ) 05 Pontos por Semestre	Até 08 semestres	40
Total			100

ENSINO FUNDAMENTAL – INSPETOR DE ALUNO. AUXILIAR DE SERVIÇO DE LIMPEZA, MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, AUXILIAR DE SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO, MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR SERVIÇOS GERAIS E PEDREIRO			
DOCUMENTOS APRESENTADOS	PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE DOCUMENTOS A APRESENTAR	NOTA MÁXIMA
Comprovação de Escolaridade do ensino superior, médio e fundamental, completo ou incompleto	( ) 40 Pontos_Nível Superior ( ) 35 Pontos_Nível Superior Incompleto ( ) 30 Pontos_Nível Médio ( ) 25 Pontos_Nível Médio Incompleto ( ) 20 Pontos_Nível Fundamental ( ) 10 Pontos_Nível Fundamental Incompleto	01 documento por escolaridade	40
Participação em cursos na área com carga horária mínima de 08 horas.	( ) 10 Pontos por Certificado	Até 02 certificados	20
Declaração de Referência (Experiência Profissional na área)	( ) 05 Pontos por Semestre	Até 08 semestres	40
Total			100

10.4 A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros só terá validade quando revalidada pelo MEC.

10.5 Na hipótese de não comprovação dos requisitos exigidos para o cargo pleiteado, o candidato será **ELIMINADO** do Processo Seletivo Simplificado Classificatório.

Anexo Comunicado de Anulação (0541956) SEI 414...SEI 007498/2023 / pg. 35
Digitalizado com CamScanner

11. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

11.1 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente (da maior média para a menor), de acordo com a somatória dos pontos obtidos.

11.2 A pontuação será cumulativa, sendo classificado o candidato que obtiver maior pontuação.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Ocorrendo empate na Análise de Títulos, conforme critérios definidos no item 10.3 o desempate será levado em consideração a seguinte ordem de prioridade:

I – Maioridade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento;
II – Maior tempo de serviço na área;
III – Maior número de filhos;
IV – Filho com menor idade.

13. DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO

13.1 Após a realização do processo de avaliação, o resultado final será divulgado no dia 23 de Fevereiro de 2021, no mural da escola e publicado no site da Prefeitura Municipal de Cujubim-RO, e no site da AROM – Associação Rondoniense de Municípios.

14. DOS RECURSOS

14.1 Período: A contar da publicação do resultado da etapa de conferência e análise dos títulos, os candidatos terão o prazo de 01 (um) dia útil, para interposição de recursos.

14.2 Os recursos deverão ser protocolados na APP da referida escola.

14.3 O candidato que recorrer mediante procuração, assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante na formulação do recurso.

14.4 Se não houver recursos por parte dos candidatos, com relação ao referido resultado, ou após sua análise, julgamento e divulgação, a APP homologará o resultado final do Processo Seletivo Simplificado Classificatório, publicando-o de acordo com disposto no item 13.1.

15. DA CONVOCAÇÃO

15.1 Os candidatos classificados serão convocados por meio de Edital específico disponível no site www.cujubim.ro.gov.br, www.diariomunicipal.com.br/arom e nos murais das escolas na data estabelecida neste edital.

15.2 A convocação será realizada pela APP, de acordo com o número de vagas.

Anexo Comunicado de Irregularidade SEI 4146/2023 / pg. 36 SEI 007498/2023 / pg. 36
Digitalizado com CamScanner

16. DA CONTRATAÇÃO E LOTAÇÃO

16.1 O candidato aprovado será convocado para suprir as vagas em aberto no quadro de servidores da Associação de Pais e Professores da E.M.E.I.E.F. Pequeno Príncipe, nos turnos matutino e vespertino de acordo com as necessidades da escola. O mesmo deverá apresentar-se no prazo de 02 (dois) dias, a contar da publicação da convocação, para assinatura do contrato de trabalho, para qual concorreu, na secretaria da escola, portando cópia dos seguintes documentos, acompanhados do original:

a) Carteira de Identidade;
b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
c) Título Eleitoral;
d) Comprovante de estar quite coma Justiça Eleitoral;
e) Certidão de Nascimento ou Casamento;
f) Se, do sexo masculino, comprovante de estar quite com as obrigações militares;
g) 01 (uma) foto 3x4, recente;
h) Comprovante de escolaridade;
i) Carteira de trabalho e Previdência Social (página de identificação – frente e verso e, página da última contratação);
j) Cartão de conta corrente do Banco do Brasil; No caso de não possuir conta corrente, o candidato terá 08 (oito) dias para apresentar número da conta corrente ou contrato da conta para recebimento de salário no Banco do Brasil. A não apresentação dentro do prazo estabelecido, ocorrerá a perda do direito de admissão ao cargo, tendo a comissão que convocar o próximo candidato aprovado obedecendo à ordem de classificação para a devida substituição;
k) Certidão Negativa do tribunal de Conta (www.tce.ro.gov.br);
l) Certidão Civil e Criminal da Justiça Estadual;
m) Certidão Civil e Criminal da Justiça Federal (www.ro.trfl.gov.br);
n) Certidão de nascimentos dos dependentes menores de 14 anos, acompanhado de carteira de vacinação e comprovação de frequência à escola, devidamente atualizada;
o) Cartão de inscrição no PIS ou PASEP;
p) Comprovante de residência (atualizado);
q) Apresentar Atestado de Saúde Ocupacional – ASO (exame admissional e/ou demissional);
r) Currículum Vitae.

16.2 O candidato aprovado e convocado que não comparecer para assinatura do Contrato de Trabalho dentro do prazo preestabelecido, será tido como desistente podendo a Associação de Pais e Professores convocar o próximo candidato aprovado, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação para a devida substituição.

16.3 Para fins de atendimento à chamada e formalização do contrato, o candidato deverá obrigatoriamente, apresentar a documentação comprobatória dos itens declarados no ato de inscrição.

16.4 O candidato que obtiver classificação excedente ao número de vagas constante neste edital, caso convocado, deverá se apresentar para assinatura do contrato, no mesmo prazo estabelecido após a respectiva convocação, que se dará por edital na página de internet oficial do município.

16.5 Os candidatos que ficarem no cadastro reserva, serão convocados por ordem classificatória de acordo com as necessidades da instituição.

17. INFORMAÇÕES

17.1 Todas as informações oficiais referentes ao Processo Seletivo Simplificado poderão se obtidas na APP, junto à Comissão de Organização, Elaboração e Realização do Processo Seletivo Simplificado Classificatório.

Anexo Comunicado de Anegular (05419... SEI 414... / pg. 12 SEI 007498/2023 / pg. 37
Digitalizado com CamScanner

17.2. Associação de Pais e Professores da E.M.E.I.E.F Pequeno Pequeno situada, situada na Avenida Rouxinol, Setor 02, Cujubim – RO – Telefone 69 3582-2091

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 Ao critério da Administração poderão ser chamados os candidatos que atingirem a pontuação mínima exigida, até o número de vagas existentes na legislação vigente ou que vierem a ser criadas.

18.2 Será excluído o candidato que fizer declaração falsa e/ou inexata e/ou deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos para a contratação.

18.3 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar constantemente os prazos e publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado Classificatório, desde o Edital de abertura até o final de convocação.

18.4 Após a leitura completa deste Edital, as dúvidas em relação ao mesmo deverão ser dirimidas junto as Comissões do Processo Seletivo Simplificado Classificatório da APP.

18.5 Os casos omissos serão resolvidos e julgados pela Comissão Especial para proceder à análise e avaliação, para Organizar e Supervisionar, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública e na hipótese da complexidade dos casos será submetido à apreciação da Procuradoria Geral do Município.

18.6 Após a conclusão de todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado Classificatório o resultado final será homologado pela APP.

18.7 Os casos omissos na publicação do resultado deste edital serão resolvidos pela Comissão do processo de Contratação e, após a publicação do resultado, pela Comissão da APP.

Cujubim/RO, 10 de Fevereiro de 2021.

_____
Adriane Alves Rocha
(Presidente da APP)

_____
Amabili Pereira
(Diretora da Escola)

Anexo Comunicado de Anexo Anexo (0541956) SEI 0146.012034/2023-82 / pg. 38 SEI 007498/2023 / pg. 38
Digitalizado com CamScanner

ANEXO I – CRONOGRAMA

Teste Seletivo Simplificado Classificatório – 2021 **C R O N O G R A M A**	
AÇÕES PREVISTAS	**DATAS**
Data da publicação do Edital de Inscrição do Teste Seletivo	12/02/2021
Período de inscrição e entrega de Títulos	15 e 17/02/2021
Homologação das inscrições	18/02/2021
Resultado preliminar	19/02/2021
Apresentação de recursos	22/02/2021
Resultado do recurso e resultado final	23/02/2021
Convocação	24/02/2021

Anexo Comunicado de Anregular (05419956) SEI 4146.012304/2023-23 / pg. 14 SEI 007498/2023 / pg. 39
Digitalizado com CamScanner

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO - SEMECD
APP- E.M.E.I.E.F. PEQUENO PRÍNCIPE
CNPJ: 03.457.079/0001-72

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº_____/2021

Processo Seletivo Simplificado Classificatório – Edital nº 01/2021 - APP-E.M.E.I.E.F. Pequeno Príncipe

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome do Candidato:		
CPF:	Documento de Identidade:	Órgão Emissor:
Data de Nascimento:	Estado Civil:	
Logradouro:	Nº	Setor nº:
Cidade:	UF	CEP:
Telefone (Fixo)	Telefone (celular)	

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E ÁREA DE ATUAÇÃO:

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO:

O candidato **DECLARA** conhecer na íntegra o teor do Edital nº 01/2021 - APP- E.M.E.I.E.F. Pequeno Príncipe e **CONCORDA** com o seu conteúdo, sendo sabedor de que no ato desta deverá fazer a apresentação de cópias dos documentos exigidos conforme o cargo pretendido.
DECLARA ainda, que os dados acima descritos são verdadeiros e REQUER sua inscrição para o cargo acima selecionado e se responsabiliza por tais informações.

_____
Assinatura do candidato

Cujubim/RO,_____de Fevereiro de 2021.

A PRESENTE INSCRIÇÃO ESTÁ

☐ DEFERIDA

☐ INDEFERIDA

_____
Assinatura do Servidor

INSCRIÇÃO GRATUITA **VIA COMISSÃO**

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº_____/2021 (Processo Seletivo Simplificado Classificatório) Edital nº 01/2021 - APP- E.M.E.I.E.F. Pequeno Príncipe/2021.

NOME COMPLETO DO CANDIDATO:	
NOME DO CARGO:	
DOCUMENTO DE IDENTIDADE (RG ou outro):	ÓRGÃO EMISSOR:
INSCRIÇÃO GRATUITA	**VIA DO CANDIDATO**

Responsável pelo recebimento da documentação: _____

Anexo Comunicado de Irregularidade SEI 4146 / pg. 15 SEI 007498/2023 / pg. 40
Digitalizado com CamScanner

ANEXO III

DECLARAÇÃO DO CANDIDATO

CONSIDERANDO o disposto no Artigo 37, Inciso 16, da Constituição Federal, declaro que:

( ) Possuo vínculo empregatício com Órgão Público ou Empresa Estatal.

( ) Não possu empregatício com Órgão Público ou Empresa Estatal.

Órgão Público: _____ Cargo: _____
Carga Horária _____ Semanais.
Empresa Estatal: _____ Cargo _____
Carga Horária _____ Semanais.

Declaro ainda, que estou ciente das normas do edital nº 001/2021, de 10 de Fevereiro de 2021, que no momento da minha inscrição para concorrer a uma vaga de _____ _____ entrego os documentos exigidos.

Data _____/_____/_____ Local	_____ Assinatura do candidato

Observações: _____
_____

Atenção:

1. Não será aceito inscrição com documentação incompleta ou que não atenda os requisitos de avaliação, constante neste Edital.
2. No caso de comprovoção de Tempo de Serviço, anotado na Carteira de Trabalho e Previdência Social, o mesmo deverá ser apresentado por meio de fotocópias.

Anexo Comunicado de Anexo I (0541956) SEI 414...SEI 007498/2023 / pg. 41
Digitalizado com CamScanner

Poder Executivo
Prefeitura Municipal de Cujubim
Gabinete do Prefeito

Lei Municipal nº 1.128/2018

Cujubim, RO, 12 de dezembro de 2018.

"DISPÕE SOBRE A **CRIAÇÃO DO PROGRAMA DE AUTONOMIA DA GESTÃO FINANCEIRA DAS ESCOLAS URBANAS E RURAIS DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO - PROAGFE**, BEM COMO **REVOGA AS LEIS MUNICIPAIS Nº 796 DE 16 DE SETEMBRO DE 2014 E Nº 1.010 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2017** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUJUBIM, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 65, IV, da Lei Orgânica do Município.

Faz Saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte

LEI

CAPÍTULO I

Art. 1º. Fica instituído no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, Cultura Desporto o PROGRAMA DE AUTONOMIA DA GESTÃO FINANCEIRA ESCOLAR – PROAGFE, destinado às necessidades escolares do Sistema Municipal de Ensino de Cujubim, com objetivo de dar suporte e apoio à manutenção e ao desenvolvimento do ensino e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização de suas atividades.

Art. 2º. O PROAGFE, instituído pela presente Lei, constitui-se em um mecanismo de apoio financeiro e será executado através de repasse direto de

Ginara Rosa Florintino
Assessora Procuradoria
Port. 40/2017

Câmara Mun. de Cujubim
Publicado
18/12/18

CAMARA MUNICIPAL DE CUJUBIM
PUBLICADO
18/12/18

Câmara Municipal de Cujubim
Gina Mara Prudêncio
RG TCCCLC

Anexo Comunicado de Arregular (054-1997) SEI 4146520 (0146482) / pg. 17 SEI 007498/2023 / pg. 43

recursos orçamentários da Secretaria Municipal de Educação às instituições de ensino municipais, das zonas urbana e rural, através de suas Unidades Executoras.

Parágrafo único. O PROAGFE será implementado de acordo com o disposto nas leis educacionais vigentes.

Art. 3º. Entende-se por Unidade Executora, para fins do disposto nesta Lei, a entidade devidamente constituída, com personalidade jurídica própria, sem fins lucrativos, representativa da unidade de ensino, composta de pessoas da comunidade escolar, pais, alunos professores e demais servidores do respectivo estabelecimento, obedecida a legislação vigente.

CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

SEÇÃO I
DA ORIGEM, DESTINAÇÃO E REPASSE DOS RECURSOS

Art. 4º. O PROAFE terá como fonte de recursos:

I - aqueles oriundos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica – FUNDEB;

II - aqueles oriundos do Tesouro da União, Estados e Município.

Parágrafo único. Os recursos de que tratam os incisos I e II serão repassados direto às Unidades Executoras alcançadas pelo PROAGFE, observadas as dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

Art. 5º. Serão destinados bimestralmente a cada Unidade Executora, devidamente regularizada, recursos na ordem de, no mínimo, R$ 3,00 (três reais) por mês para cada aluno, observando o Censo Escolar do exercício anterior.

CAMARA ... CUJUBIM
PUB...
18/12/18
Câmara Municipal de Cujubim
Dina Maria Prudencio

Anexo Comunicado de Arregular (0541-9) SEI 4146 SEI 0 (0546-8) / pg. SEI 007498/2023 / pg. 43

§1º. Os repasses dos recursos referidos no caput deste artigo poderão ser reajustados diretamente por Decreto do Poder Executivo.

§2º. Os repasses dos recursos do PROAGFE serão realizados a cada bimestre, especificamente até o quinto dia útil dos meses de janeiro (janeiro/fevereiro), março (março/abril), maio (maio/junho), julho (julho/agosto) setembro (setembro/outubro) e novembro (/novembro/dezembro).

Art. 6º. As unidades escolares do Sistema Municipal de Ensino somente serão beneficiadas, se dispuserem de Unidades Executoras próprias, que serão responsáveis pelo recebimento e aplicação dos recursos financeiros a elas destinados.

Art. 7º. Os recursos serão repassados a cada Unidade Executora, em conta corrente específica para esse fim, sendo responsáveis pela movimentação os representantes legais constituídos na forma da lei e dos estatutos.

Art. 8º. Os recursos relativos ao PROAGFE poderão ser destinados à manutenção e desenvolvimento do ensino, inclusive nas seguintes atividades:

I – manutenção e conservação do prédio, mobiliário e equipamentos da escola.

II – aquisição, manutenção e conservação de instalações e equipamentos necessários ao ensino.

III - capacitação e aperfeiçoamento e formação dos profissionais da educação.

IV – implementação de projetos pedagógicos.

V – aquisição de material didático e pedagógico.

VI - contratação de prestadores de serviços de pessoa física ou jurídica.

VII - avaliação da aprendizagem.

VIII - pagamento de serviços contábeis e de registro civil das pessoas jurídicas relativas ao funcionamento da Unidade Executora.

Parágrafo único. As despesas descritas nos incisos deste artigo, quando executadas com recursos transferidos, sujeitam-se às disposições da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

CÂMARA MUNICIPAL DE CUJUBIM
18/12/18

Cintya Rosa Florintino
Assessora Procuradoria
Port. 40/2017

Prefeitura Mun. de Cujubim
18/12/18

Câmara Municipal de Cujubim
Dina Maria Prudêncio

Anexo Comunicado de Irregularidade SEI 414652 / 000 / 2023 / pg. 44

Art. 9º. As Escolas que ainda não possuam Unidades Executoras próprias ou que não estejam aptas para a percepção dos recursos, continuarão sendo atendidas diretamente pela Secretaria Municipal de Educação.

SEÇÃO II
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 10. As prestações de contas deverão ser encaminhadas através de ofício à Secretaria Municipal de Educação, até 30 (trinta) dias após o encerramento do bimestre em que foi realizado o repasse.

Art. 11. O atraso na prestação de contas compromete o repasse subseqüente e poderá implicar em responsabilidade administrativa, civil e criminal dos responsáveis pela gestão dos recursos financeiros.

Parágrafo único. Serão suspensos os repasses de recursos, caso as Unidades Executoras não apresentem a respectiva prestação de contas à SEMED, nos prazos estabelecidos, sem prejuízo das sanções expostas a seguir:

I - o atraso na entrega de uma prestação de contas acarretará em advertência para Unidade Executora;
II - o atraso na entrega de duas prestações subseqüentes acarretará a interrupção do repasse até a devida regularização;
III - a não regularização das pendências mencionadas nos incisos anteriores, implicará na suspensão do repasse, com apuração da responsabilidade administrativa, civil e criminal dos responsáveis pela gestão dos recursos financeiros.

Art. 12. A prestação de contas da aplicação dos recursos financeiros referidos nesta Lei será feita pela Unidade Executora e apresentada à SEMECD, que após exame preliminar, irá encaminhar à Controladoria Geral do Município – CGM, onde será apreciada para emissão de parecer acerca da liberação de cada parcela.

§ 1º. A prestação de contas de cada repasse constituir-se-á dos seguintes demonstrativos:

I - ofício de encaminhamento;

CÂMARA MUNICIPAL DE CUJUBIM
PUBLICADO
18/12/18
Câmara Municipal de Cujubim
Dina Mara Prudêncio
PROTOCOLO

II – relatório de execução físico-financeira;
III – execução receita despesa;
IV – relação de pagamentos;
V – relação de bens;
VI - conciliação bancária;
VII - extrato bancário de toda movimentação financeira do período de execução;
VIII - extrato bancário de aplicação financeira;
IX - Portaria da Comissão de Compras e Recebimento;
X - parecer do Conselho Fiscal;
XI - documentos comprobatórios da realização das despesas, a saber:

a) Comprovantes originais de ressarcimento ou restituição, quando for o caso;
b) Comprovante de pagamento através da cópia do cheque devidamente preenchido e/ou transferência eletrônica com indicativo do recebedor.
XIII - notas fiscais originais, totalmente preenchidas, em nome da Associação de Pais e Professores - APP, indicando o PROAGFE.

§ 2º. Os documentos comprobatórios de realização de despesas devem:

I – ser atestados pela Comissão de Compras e Recebimento devidamente nomeada pelo presidente da Unidade Executora;
II – conter os dados da Unidade Executora (Associação de Pais e Professores - APP) e a indicação do PROAGFE.

§ 3º. Os recursos deverão ser executados em conformidade com a normativa legal em vigor, prevista na Lei Federal nº 8.666/1993.

SEÇÃO III
DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROAGFE

Art. 13. O acompanhamento e o controle social sobre a Unidade de Ensino, assim como a transferência e a aplicação dos recursos serão exercidos pelas Associações de Pais e Professores – APPs e do Conselho do FUNDEB, com o

Ginara Rosa Florintino
Assessora Procuradora
Port. 40/2017

Prefeitura Mun. de Cujubim
18/12/18

CAMARA MUNICIPAL DE CUJUBIM
18/12/18
Câmara Municipal de Cujubim
Dina Mara Prudêncio

assessoramento técnico da SEMED e da CGM, a quem compete a verificação dos aspectos financeiros, contábeis e orçamentários.

§ 1º. Todos os registros contábeis e os demonstrativos gerenciais e atualizados relativos aos recursos repassados ficarão permanentemente à disposição dos Órgãos Federais e Estaduais de Controle Externo, assim como dos Órgãos Municipais de Controle Interno e Externo.

§ 2º. A comunidade escolar e a sociedade civil poderão acompanhar a execução do PROAGFE, podendo requisitar informações e formalizar denúncias à SEMECD e aos Órgãos citados no § 1º e no caput deste artigo.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. Esta Lei será regulamentada por Decreto do Poder Executivo no que couber, especialmente quanto à execução, controle, acompanhamento e prestação de contas dos recursos, observando a legislação pertinente.

Art. 15. Normas procedimentais de funcionamento da autonomia financeira das escolas, desde as relativas às Unidades Executoras como as pertinentes à prestação de contas, deverão ser melhor definidas pela Secretaria Municipal de Educação, que deverá promover capacitações com as orientações necessárias para o bom andamento do PROAGFE, sobre esta Lei e as demais aplicáveis à espécie, sem prejuízo das orientações e diretrizes do Ministério da Educação.

Art. 16. Esta Lei entre em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições que lhe forem contrárias e incompatíveis, em especial as Leis Municipais nº 796 de 16 de setembro de 2014 e nº 1.10 de 23 de fevereiro de 2017.

CAMA... ...UBIM
18/12/18

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito

Câmara Municipal de Cujubim
Dina Mara Prudencio
PROTOCOLO

Ginara Rosa Florintino
Assessora Procuradora
Port. 40/2017

Prefeitura Mun. de Cujubim
Publicado
18/12/18

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES
CNPJ: 30.984.161/0001-28

Nota de Empenho Ordinário | Nº: 1640 | DATA: 02/03/2023 | FICHA: 174

Licitação: OUTRO NÃO APLICÁVEL **Processo:** 00028/2023	**Autorização da Despesa:** Reserva de Saldo: 1482 Pedido Nº: 00863/23

Dados do Fornecedor:	**Dados de Contabilização:**
NOME: 1058 - APP E M E F IRENO ANTONIO BERTICELLI	D: 353110100000000
C.N.P.J: 00.672.011/0001-18	CONTRIBUIÇÕES
ENDEREÇO: RAQUEL DE QUEIROZ, 4825 - SETOR COLONIAL	C: 218919800000000
CIDADE: ARIQUEMES/RO	DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO

CÓDIGO - CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA EMPENHADA	CÓDIGO DE APLICAÇÃO
02 - **EXECUTIVO - MUNICIPIO DE ARIQUEMES**	007 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
07 - **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED**	001 Recursos Próprios
01 - **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME**	**FONTE TCE/RO**
12.361.0006.3011.0000 - **APOIO A ENTIDADES - ENSINO FUNDAMENTAL**	1 Recursos do Exercicio Corrente
3.3.50.41.00- **CONTRIBUICOES**	500 Recursos não vinculados de Impostos
1001/**Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino**	1001 Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino
3 - **DESPESAS CORRENTES**	
001 - **DESPESAS ADMINISTRATIVAS - IPEMA**	**FONTE STN 1.500**
	Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc.Corrente)

DOTAÇÃO TOTAL	EMPENHADO ATÉ A DATA	VALOR DESTE EMPENHO	SALDO ATUA
7.628.000,00	969.713,04	48.499,88	6.609.787,0

VALOR EM R$ 48.499,88 quarenta e oito mil, quatrocentos e noventa e nove reais e oitenta e oit centavos.

DESCRIÇÃO DO MATERIAL E/OU SERVIÇO

Solicitação de Empenho referente ao repasse financeiro mensal/complementar do mês de fevereiro de 2023, para as escolas da zona urbana e rural do município de Ariquemes, que será executada através, das unidades executoras-APPs, no exercício de 2023, em atendimento a Lei Municipal nº 1686, 21/12/2011, art. 5º, 6º, 9º. - De acordo com PAAE e Plano Complementar.

Detalhamento dos Itens

Item	Descrição Completa	Marca	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Tota
1	REPASSES FINANCEIROS REPASSES FINANCEIROS		1,00	UND	48.499,88	48.499,8

Retenções/Consignações

Emitido por: Juliana Fonseca Guedes

SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA

Documento assinado eletronicamente por **SANDRA MARCIA NEVES**, **SECR. MUN. DE EDUCAÇÃO - INTERINA**, em 02/03/2023 às 15:33, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 16.426 de 16/04/2020.

Anexo Comunicado de Irregularidade (0354098) SEI 4146.2023/0015682-3 / pg. 48

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID **1445151** e o código verificador **7A785507**.

Referência: Processo nº 8-28/2023.

Docto ID: 1445151
v1

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM
AV. CONDOR, 2588
CNPJ: 84.736.941/0001-88

Nota de Empenho Ordinário Nº 366/2023 de 03/02/2023

Dados da Licitação/Processo

Licitação: OUTRO NÃO APLICÁVEL -
Processo: 36/2023

Autorização da Despesa

Reserva de Saldo:
Pedido Nº: 00183/23

Dados do Fornecedor:

Nome:	1417 - APP DA E.M.E.F. PEQUENO PRINCIPE
CPF/C.N.P.J:	03.457.079/0001-72
Endereço:	Comercial: ROUXINOL, S/N -, 00001 - SETOR 02
Cidade:	Cujubim/RO

Classificação da Despesa Empenhada

Ficha: 206
02 - PODER EXECUTIVO
07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO E CULTURA
01 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
12.361.0003.2018.0000 - MANUT. DA SECRET. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA - ENSINO FUNDAMENTAL R.P
3.3.50.41.00- CONTRIBUICOES
00 - CONTRIBUIÇÕES

Dados da Contabilização

D: 353110100000000 - CONTRIBUIÇÕES
C: 218919800000000 - DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO

Centro de Custo

041 - CONTRIBUICOES
008 - REPASSE DE RECURSO FINANCEIRO

Código de Aplicação

002 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM
001 -RECURSOS LIVRES

Fonte TCE/RO

1 - Recursos do Exercicio Corrente
500 - Recursos não vinculados de Impostos
1001 - Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino

Fonte STN

1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos (Exerc.Corrente)

Valor do Empenho

250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais)

Dotação

Dotação Total:	817.181,33
Empenhado até a data:	0,00
Valor deste Empenho:	250.000,00
Saldo Atual:	567.181,33

Descrição do Material/Serviço

Repasse financeiro para Associaçãode pais e professores, conforme programa de autonomia da gestão financeira e
escolar- PROAGFE, para custear despesas com pagamento de servidores.

Detalhamento dos Itens

Item	Descrição Completa	Marca	Qtde	Und. Med.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
1	REPASSE FINANCEIRO		1,00	MES	250.000,00	250.000,00

Retenções/Consignações

Emitido por: DENISE ALMEIDA FERREIRA

Prefeitura Municipal de Cujubim - Avenida Condor, 2588, Setor Institucional

Tel: (69) 3582-2062 (69) 3582-2004 - CEP: 76.864-000 - Cujubim-RO

E-mail: **pmcujubim@gmail.com**

Documento assinado eletronicamente por **JOAO BECKER**, **PREFEITO MUNICIPAL**, em 03/02/2023 às 11:17, horário de Cujubim/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 781 de 19/02/2021.

Documento assinado eletronicamente por **EUDES DE SOUSA E SILVA**, **SECRETARIO MUN DE EDUC. CULTURA E DESPORTO**, em 03/02/2023 às 11:41, horário de Cujubim/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 781 de 19/02/2021.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.cujubim.ro.gov.br, informando o ID **130861** e o código verificador **75323D56**.

Referência: Processo nº 1-36/2023.

Docto ID: 130861
v1

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM

Termo de Liquidação Nº 1035/1

Dados da Liquidação

Data:	05/04/2023
Vencimento:	05/04/2023
Processo Administrativo nº:	36/2023
Código de Aplicação	012 - Secretaria Municipal de Educação
	002 FUNDEB

Fonte TCE/RO:

2 - Recursos de Exercicios Anteriores
540 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos
0000 - Sem Detalhamento da Destinação de Recursos

Dados do Fornecedor

Nome:	APP DA E.M.E.F. PEQUENO PRINCIPE	**Banco:**	001
Endereço:	Comercial: ROUXINOL, S/N -	**Agência:**	1178-9
CNPJ:	03.457.079/0001-72	**Conta:**	00076730-1
Cidade/UF:	Cujubim/RO		

Dados da Despesa

Fonte de Recursos:	12.361.0003.2058.0000 3.3.50.41.00 CONTRIBUICOES
Classificação da Despesa:	3.3.50.41.00
Projeto/Atividade:	2058 - MANTUENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDEB - 30% ENSINO FUNDAMENTAL

Valores

Liquidado Anterior:	**0,00**
Valor Liquidado:	**55.137,49**
Valor Consignações/Retenções:	**0,00**
Valor Liquidado Autorizado:	**55.137,49**
Saldo a Liquidar:	**0,00**

Documentos

Tipo	Número	Data	Valor
OUTROS	NE 1035/2023	05/04/2023	55.137,49

Histórico da Liquidação

Pagamento de Repasse financeiro para Associaçãode pais e professores, conforme programa de autonomia da gestão financeira e escolar- PROAGFE, para custear despesas com pagamento de servidores referente ao mês de Março/2023. DE ACORDO COM O DESPACHO NO ID 148252, DEVIDAMENTE ASSINADA PELKO SENHOR EUDES DE SOUSA E SILVA - SECRETARIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICIPIO DE CUJUBIM-RO

Após cumpridas as exigências legais, considero(amos) a presente despesa LIQUIDADA nos termos do artigo , da Lei Federal.

Cujubim/RO, 05 de abril de 2023.

Emitido por: DENISE LIMA DE OLIVEIRA DE SIQ

Prefeitura Municipal de Cujubim - Avenida Condor, 2588, Setor Institucional

Tel: (69) 3582-2062 (69) 3582-2004 - CEP: 76.864-000 - Cujubim-RO

E-mail: **pmcujubim@gmail.com**

SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA LOGIN E SENHA

Documento assinado eletronicamente por **DENISE LIMA DE OLIVEIRA DE SIQUEIRA**, **ASSESSOR DE ASSUNTO ESTRATEGICOS**, em 10/04/2023 às 08:14, horário de Cujubim/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 781 de 19/02/2021.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.cujubim.ro.gov.br, informando o ID **148988** e o código verificador **C1B27CE6**.

Referência: Processo nº 1-36/2023.

Docto ID: 148988
v1

MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS
DO ESTADO DE RONDÔNIA

CARTÓRIO DISTRIBUIDOR DO MPC

DESPACHO N.015/2023/MPC-CART

Ao Excelentíssimo Senhor Procurador Geral

Adilson Moreira de Medeiros

Senhor Procurador,

Em cumprimento ao Despacho nº 014/2023/OUVIMPC (0541911), bem como em observância às normas dispostas no referido documento, encaminho o presente feito à Vossa Excelência para análise e eventual adoção das medidas cabíveis.

Respeitosamente,

Myselena Sales Pinheiro
Matrícula 990506
Cartório Distribuidor do MPC-RO

Documento assinado eletronicamente por **MYSELENA SALES PINHEIRO**, **Técnico(a) Administrativo**, em 02/06/2023, às 13:46, conforme horário oficial de Rondônia, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 e do art. 4º da Resolução TCERO nº 165, de 1 de dezembro de 2014.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.tcero.tc.br/validar, informando o código verificador **0542341** e o código CRC **CFCB144B**.

Referência: Processo nº 004146/2023 SEI nº 0542341

Anexo Comunicado Despacho MPC 0542341 4146/2023 SEI 0541911 / pg. 1 SEI 0007498/2023 / pg. 54

SEMED
Secretaria Municipal de Educação

Monday, 25 de January de 2021

Creches e escolas de Ariquemes abrem processos seletivos para contratação de pessoal por meio das APP

A Secretaria Municipal de Educação (SEMED), por meio das Associações de Pais e Professores (APP) de Centros Municipais de Educação Infantil (CMEI) e Escolas Municipais de Ariquemes, abriu inscrições de processos seletivos simplificados, que visam a contratação de profissionais em caráter emergencial e temporário, para suprir as vagas em aberto no quadro de servidores das respectivas APP, nos turnos matutino e vespertino, de acordo com as necessidades das instituições escolares, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais. Os editais também ofertam vagas em cadastr reserva.

INSCRIÇÕES

As inscrições são gratuitas e ocorrem nos seguintes períodos:
- 20 a 26 de janeiro de 2021 no CMEI Balão Mágico;
- 22 a 25 de janeiro de 2021 no CMEI Criança Feliz;
- 25 a 29 de janeiro de 2021 na EMEIEF Gessi Janes;
- 26 de janeiro de 2021 na EMEIEF Paulina Mafini;
- 27 a 28 de janeiro de 2021 na EMEIEF Professor Levi Alves de Freitas;
- 27 a 28 de janeiro de 2021 na EMEIEF Sonho Meu;
- 26 a 29 de janeiro de 2021 na EMEF Dr. Dirceu de Almeida;
- 28 a 29 de janeiro de 2021 na EMEIEF Pingo de Gente;
- 28 a 29 de janeiro de 2021 na EMEIEF Pedro Louback;
- 1 a 2 de fevereiro de 2021 na EMEFM Aldemir Lima Cantanhede;
- 1 a 3 de fevereiro de 2021 na EMEIEF Arco-Íris.

-08 a 09 de fevereiro de 2021 na EMEF Ireno Antônio Berticelli

-11 E 12 DE fevereiro de 2021 na Escola Roberto Turbay

Os candidatos devem preencher todos os campos da Ficha de Inscrição, disponíveis nos editais, e apresentarem nas APP, localizadas nas sedes das instituições escolares:

- CMEI Balão Mágico (BR-364, KM 516, Nº 914, Bairro Marechal Rondon, Fone: 3535-2547);
- CMEI Criança Feliz (Rua do Zoológico, n°4947, Setor 08, Fone: 3536-5732);
- EMEIEF Gessi Janes (Avenida Hugo Waldemar Frey, n°5454, Jardim Alvorada, Fone: 98468-2772);
- EMEIEF Paulina Mafini (BR 364, TB-Sul, Linha C-40, Joelândia, Fone: 99973-2545);
- EMEIEF Professor Levi Alves de Freitas (Avenida Diamante, n°1244, Parque das Gemas, Fone: 98403-4234);
- EMEIEF Sonho Meu (Rua Umuarama, n°4913, Jardim das Palmeiras, Fone: 3535-5264);
- EMEF Dr. Dirceu de Almeida (Rua Monteiro Lobato, n° 3348, Setor 06, Fone: 3536-0009).
- EMEIEF Pingo de Gente (Rua Cardeal, n° 1778, Setor 02, Fone: 3535-5618);
- EMEIEF Pedro Louback (Rua Dom Pedro II , n°872, Bairro Monte Cristo, Fone: 3516-2077);
- EMEFM Aldemir Lima Cantanhede (Avenida Arthur Mangabeira, nº 2520, Marechal Rondon, Fone: 3535-7388);
- EMEIEF Arco-Íris (RO-257, KM 42, Travessão B-90, Linha C-60, Assentamento Migrantes, Fone: 3516-2120).

-E.M.E.F. Ireno Antônio Berticelli (Rua Raquel de Queiroz, n° 4825, Setor Colonial)

-E.M.E. I.F. Roberto Turbay (Rua México, Nº932, Setor 10)

Anexo - Ariquemes (0594883) SEI 007498/2023 / pg. 56

CARGOS E REMUNERAÇÕES

As vagas disponíveis são para um auxiliar de manutenção predial no CMEI Balão Mágico; Um auxiliar de manutenção predial, um encarregado de obras e um pedreir no CMEI Criança Feliz; Um auxiliar de pessoal na EMEIEF Gessi Janes; Um auxiliar de manutenção predial na EMEIEF Paulina Mafini; Quatro vigias, um auxiliar administrativo, um pedreiro e um ajudante de pedreiro para a EMEIEF Arco-Íris; Dois vigias e um ajudante de pedreiro na EMEF Dr. Dirceu de Almeida; Um auxiliar de manutenção predial e um vigia/porteiro diurno na EMEIEF Pingo de Gente; Dois vigias noturno na EMEIEF Pedro Louback; Um auxiliar de pessoal, um pedreiro e um ajudante de pedreiro na EMEIEF Sonho Meu; Um auxiliar de manutenção predial, um pedreiro, um ajudante de pedreiro e um auxiliar de pessoal na EMEFM Aldemir Lima Cantanhede. Além de um auxiliar de pessoal, um monitor de transporte escolar, um auxiliar de manutenção predial, um pedreiro, um ajudante de pedreiro e ur eletricista de edifícios na EMEIEF Professor Levi Alves de Freitas. Os salários variam de R$ 1.100,00 a R$ 4.637,72.

Acesse os editais do processo seletivo de cada instituição, logo abaixo, em anexo.

EDITAL PS APP - PAULINA MAFINI.pdf EDITAL PS APP Arco-Íris.pdf Edital PS APP - Balão Mágico.pdf Edital Seletivo APP - Gessi Janes.pdf Edital PS APP - Criança Feliz - 1.pdf

Edital PS APP - Prof Levi Alves de Freitas.pdf EDITAL PS APP - Dirceu de Almeida.pdf EDITAL PS APP PINGO DE GENTE.pdf Edital PS APP - SONHO MEU.pdf Edital PS APP - Pedro Louback.p

Edital PS APP - Aldemir Lima Cantanhede.pdf EDITAL ESCOLA IRENO ANTÔNIO BERTICELLI.pdf ESCOLA ROBERTO TURBAY.pdf ESCOLA ROBERTO TURBAY.pdf

Anexo - Ariquemes (0594883) SEI 007498/2023 / pg. 57

APP.ESCOLA E.M.E.F. IRENO ANTÔNIO BERTICELLI
ENDEREÇO: Rua Raquel de Queiroz, n° 4825, Setor : Colonial
CNPJ: 00.672.011/0001-18

Processo Seletivo Simplificado para contratação de auxiliar manutenção predial, pedreiro, ajudante de pedreiro, auxiliar de pessoal, vigia por tempo determinado.

EDITAL Nº 001/2021

A A.P.P.- E.M.E.F. Ireno Antônio Berticelli, pessoa jurídica, inscrito no CNPJ sob o n.º 006720110001-18, estabelecido com sua sede situado na Rua Raquel de Queiroz, n°4825, Bairro Colonial, Ariquemes – Rondônia, considerando a necessidade inadiável de excepcional interesse para atender à clientela escolar na Educação de Ensino Fundamental na Escola, torna público que realizará contratação emergencial por prazo determinado. A contratação emergencial ocorrerá mediante Teste Seletivo Simplificado Classificatório ocorrendo através de Análise de Currículos (escolaridade, experiência profissional) para suprir as vagas em aberto no quadro de servidores da APP- E.M.E.F. Ireno Antônio Berticelli, nos turnos matutino e vespertino**,** de acordo com as necessidades da escola pública da rede municipal de ensino.

O processo será conduzido pela Comissão de Seleção específica designada pela A.P.P.-E.M.E.F.Ireno Antônio Berticelli.

1. DOS CARGOS, DA CARGA HORÁRIA, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO E DOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

O presente Teste Seletivo Simplificado Classificatório que ocorrerá através da Análise de Currículos (escolaridade, experiência profissional), tem como objetivo a seleção de profissionais, conforme cargos, carga horária, vagas, local de atuação, remuneração e requisitos mínimos exigidos constantes na tabela abaixo:

Cargos	Carga horária semanal	Vagas	Reserva	Local de atuação	Remuneração	Requisitos mínimos exigidos à investidura
Auxiliar de pessoal	44 h/s	0	01	Escola Ireno Antônio Berticelli	R$1.789,42	Ensino Superior Completo
Auxiliar de Manutenção Predial	44 h/s	01	0	Escola Ireno Antônio Berticelli	R$ 1.100,00	Ensino Fundamental incompleto ou Cursando.
Pedreiro	44 h/s	01	0	Escola Ireno Antônio Berticelli	R$ 1.800,00	Ensino Fundamental completo ou Cursando
Ajudante de pedreiro	44 h/s	01	0	Escola Ireno Antônio Berticelli	R$ 1.269,00	Ensino Fundamental completo ou Cursando
Vigia	44 h/s	01	0	Escola Ireno Antônio Berticelli	R$ 1.100,00	Ensino Fundamental completo ou Cursando

1.2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

As atribuições dos cargos a serem providos por este Teste Seletivo Simplificado Classificatório são os constantes o Decreto-Lei nº 5.452/43, que dispõe sobre a Consolidação

das Leis do Trabalho, desenvolverá suas atividades na E.M.E.F. Ireno Antônio Berticelli, ao qual ele foi selecionado para atuar, sendo suas tarefas respectivamente:

O auxiliar de pessoal*:* Executa serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.

Auxiliar de Manutenção Predial: Ajuda na manutenção preventiva e corretiva de quadros elétricos, cabines primárias, geradores de energia elétrica, no-breaks, equipamentos de ar condicionado **manutenção** mecânica e hidráulica. Realiza atividades de pintura, alvenaria, locomoção de móveis e acompanha prestadores de serviço de manutenção.

Pedreiro: Executar trabalhos em alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares.

Ajudante de pedreiro Auxilia pedreiros, carpinteiros e operadores de equipamentos pesados. Carrega e descarrega materiais de construção, prepara canteiros de obras e limpa áreas de trabalho. Faz pequenas manutenções nos equipamentos, limpa máquinas e ferramentas, verifica condições de uso e repara eventuais defeitos mecânicos nas mesmas.

Vigia: Zelar pelo patrimônio da escola e acompanhar a entrada e a saída dos alunos do ambiente escolar, que deverá ser mediante a autorização dos responsáveis na escola, e a identificação de pessoas estranhas ao entrar no recinto escolar.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. **Período**: de 08 a 09 de fevereiro de 2021.

3. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

3.1 As inscrições ocorrerão somente on line no período de 08 a 09 de fevereiro de 2021, através do link https://forms.gle/irCc1TeSuaaAFp9q8 , não sendo cobrada taxa de inscrição;

3.1.1 O candidato poderá se inscrever em apenas uma vaga ofertada no edital, e deverá estar atento à opção do cargo/função que concorre, pois após o encerramento das inscrições, em hipótese alguma, haverá a possibilidade de mudança.

3.2 O candidato deverá anexar a documentação comprobatória exigida no presente Edital juntamente com formulário de inscrição, modelo anexo no edital.

3.2.1 É responsabilidade do candidato o envio correto da documentação relativa à inscrição;

3.2.2 É de responsabilidade do candidato o envio de documentação legível para fins de pontuação.

3.2.3 A Comissão Permanente de Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará pelo não recebimento de documentação comprobatória de inscrição por motivos de ordem técnica, problemas em computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ou por quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados via internet.

3.2.4 A inscrição do candidato implicará na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2.5 No ato da inscrição o candidato deverá informar dados pessoais e fornecer os seguintes documentos, a) Certificado ou Diploma de conclusão da escolaridade (habilitação mínima exigida) no ato da inscrição, conforme quadro de vagas;

3.2.6 Para fins de comprovação da experiência na função serão aceitos:
a) Declaração e/ou Certidão de Tempo de Serviço prestado emitido pela empresa contratante, assinada pelo seu representante legal, devidamente identificado, com especificação do cargo ocupado, contendo timbre, endereço, no qual deverá constar o período completo, ou seja, data de início e data de saída e a função exercida.
(b) Cópia do Contrato de trabalho no qual deverá constar o período completo, ou seja, data de início e data de saída e a função exercida, com as devidas assinaturas dos responsáveis contratantes, salvo no caso de contrato vigente que deverá ser acompanhado de declaração e/ ou certidão que comprove a continuidade do vínculo.
(c) Cópia da Carteira de Trabalho na qual deverá constar o período completo, ou seja, data de início e data de saída e a função exercida, com as devidas assinaturas dos responsáveis contratantes, salvo no caso de contrato vigente que deverá ser acompanhado de declaração e/ ou certidão que comprove a continuidade do vínculo.

3.2.7. Não serão recebidas quaisquer inscrições por fax-símile ou fora do período estabelecido neste edital.

4. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até o dia 08 de fevereiro de 2021;
c) Possuir, na data da inscrição, escolaridade comprovada correspondente ao cargo que estiver concorrendo;

5. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO

6.1. Os candidatos classificados serão admitidos em caráter emergencial e temporário, para suprir as vagas em aberto no quadro de servidores da **APP- E.M.E.F. Ireno Antônio Berticelli**, nos turnos matutino e vespertino, de acordo com as necessidades da escola pública da rede municipal de ensino, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho, com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

7. DOS LOCAIS DE TRABALHO

7.1. Os contratados deverão desempenhar suas atividades profissionais na APP Ireno Antônio Berticelli da Escola pública da rede municipal de ensino do Município de Ariquemes, nos turnos matutino e vespertino, de acordo com as necessidades da escola.

8. **DA ANÁLISE DO TEMPO DE SERVIÇO**

8.1. A Análise de Experiência Profissional será realizada com finalidade classificatória, de acordo com as condições e critérios de avaliação preestabelecidos abaixo:

ITEM	FORMAÇÃO	QUESITOS	PONTOS
1	Escolaridade	Ensino Fundamental Completo	10 pontos
2	Escolaridade	Ensino Médio Completo	15 pontos
	Escolaridade	Ensino Superior Completo	20 pontos
3	Curso	Curso de no mínimo 40 horas, sendo 0,5 (meio) ponto para cada curso.	20 pontos
4	Experiência	Experiência comprovada de no mínimo 11 meses no Burareiro-Escola de Tempo Integral	10 pontos
5	Experiência	Experiência Profissional em escola pública ou privada, sendo 0,5 (meio) ponto para cada 06 meses de atuação.	25 pontos
Total de pontos			100 pontos

9. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente (da maior média para a menor), de acordo com a somatória dos pontos obtidos na Análise de experiência profissional segundo critérios de desempate.

9.2. Será considerado aprovado o candidato que obtiver maior tempo de experiência profissional.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Ocorrendo empate quanto ao tempo de experiência profissional obtidos na Análise, o desempate será decidido beneficiando o candidato que apresentar:

a) Maior Idade.

11. DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO

11.1. Após a realização do processo de avaliação, o resultado será divulgado no dia 12 de fevereiro de 2021, no mural da Escola.

12. DOS PEDIDOS E INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

12.1. Será permitido ao candidato interpor recurso sem efeito suspensivo contra o resultado de acordo com o cronograma a ser definido por cada Unidade. O prazo para interposição de recursos (anexo IV) é de 24h após a divulgação do resultado e deve ser feito na Unidade responsável pelo processo seletivo.

12.2. Não será aceito recurso ou pedido de vista apresentado fora do prazo ou de forma diferente da estipulada neste Edital.

12.3. A decisão final da Comissão no prazo de 3(três) dias sobre os recursos será soberana e definitiva, não existindo, desta forma, recurso contra resultado de recurso.

13. DA CONTRATAÇÃO E LOTAÇÃO

13.1. O candidato aprovado será convocado para suprir as vagas em aberto no quadro de servidores APP- E.M.E.F. Ireno Antônio Berticelli, nos turnos matutino e vespertino, de acordo com as necessidades da escola. O mesmo deverá apresentar-se no prazo máximo de 02 (dois) dias, a contar da publicação da homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado Classificatório, para assinatura do Contrato de Trabalho, pelo qual concorreu, na Secretaria da Escola, portando cópia dos seguintes documentos, acompanhados do original:

a) Carteira de Identidade;
b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
c) Título Eleitoral;
d) Comprovante de estar quite com a Justiça Eleitoral;
e) Certidão de Nascimento ou Casamento;
f) Se, do sexo masculino, comprovante de estar quite com as obrigações militares;
g) 01 (uma) fotografia 3x4, recente;
h) Comprovantes de escolaridade;
i) Carteira de trabalho e Previdência Social (página de identificação;
j) Apresentar o cartão da conta corrente no Banco do Brasil;
l) Certidão Negativa do Tribunal de Contas (www.tce.ro.gov.br);
m) Certidão Cível e Criminal da Justiça Estadual;
n) Certidão Cível e Criminal da Justiça Federal (www.ro.trf1.gov.br);
o) Certidão de nascimento dos dependentes menores de 14 anos, acompanhado de carteira de vacinação e comprovação de frequência à escola, devidamente atualizada;
p) Cartão de inscrição no PIS ou PASEP;
q) Comprovante de residência;

13.2. O candidato convocado que não comparecer para a assinatura do Contrato de Trabalho, dentro do prazo preestabelecido no item 13.1, será tido como desistente tendo a comissão que convocar o próximo candidato aprovado, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição.

14. INFORMAÇÕES

14.1. APP- E.M.E.F. Ireno Antônio Berticelli, situado na Rua Raquel de Queiroz ,n°4825, Bairro Colonial, em Ariquemes – Rondônia. Telefone: 3535 33-40

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Será excluído o candidato que fizer declaração falsa e/ou inexata e/ou deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos para a contratação.

15.2. Os casos omissos na publicação do resultado deste edital serão resolvidos pela Comissão do processo de Contratação e, após a publicação do resultado, pela Comissão da APP.

15.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las. Em momento algum poderá o candidato alegar desconhecimento das normas estabelecidas neste Edital e suas respectivas alterações.

15.4 Será excluído o candidato que, em qualquer etapa do processo seletivo, utilizar meio fraudulento, meio ilícito, proibido ou atentar contra a disciplina no local de realização das inscrições ou das fases de avaliação.

15.5 Os recursos deverão ser interpostos, no mesmo local onde ocorreram as inscrições, no prazo máximo de 24 horas após publicação do Resultado Preliminar da respectiva fase deste certame, através de formulário constante no ANEXO III deste Edital.

15.6 A Secretaria Municipal de Educação - SEMED poderá, a seu critério, antes da homologação, suspender, alterar ou cancelar a respectiva seleção, não assistindo aos candidatos direito à interposição de recurso administrativo contra tal ato.

15.7 O não cumprimento a contento das atividades de sua função , implicará no desligamento imediato.

Ariquemes-RO, 05 de fevereiro de 2021

Monica Inácio de Jesus
Presidente da APP

Eliane de Araújo Teixeira
Diretora
Decreto n° 15.991 de 03/01/2020.

APP.ESCOLA E.M.E.F. IRENO ANTÔNIO BERTICELLI
ENDEREÇO: Rua Raquel de Queiroz, n° 4825, Setor : Colonial
CNPJ: 00.672.011/0001-18

ANEXO I – CRONOGRAMA

Teste Seletivo Simplificado Classificatório - 2021 **C R O N O G R A M A**	
AÇÕES PREVISTAS	**DATAS**
Publicação do Edital do Processo Seletivo	**05/02/2021**
Período de inscrição e entrega de Títulos	**08 a 09/02/2021**
Homologação das Inscrições	**10/02/2021**
Seleção dos Candidatos Inscritos	**11/02/2021**
Resultado preliminar	**12/02/2021**
Apresentação de recursos	**15/02/2021**
Resultado final	**16/02/2021**
Convocação	**A partir de 17/02/2021**

APP.ESCOLA E.M.E.F. IRENO ANTÔNIO BERTICELLI
ENDEREÇO: Rua Raquel de Queiroz, n° 4825, Setor : Colonial
CNPJ: 00.672.011/0001-18

ANEXO II – FICHAS DE INSCRIÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N°____/_____

FICHA DE INSCRIÇÃO E ANÁLISE DE TITULO E DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

NOME DO CANDIDATO *(Letra de forma)*

_____CPF _____

DATA DE NASCIMENTO: _____/_____/ _____ IDADE: _____ RG. _____, ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____.

ENDEREÇO: *(Rua)*	N.

BAIRRO	MUNICÍPIO:	UF:	TELEFONE:

CTPS N.	SÉRIE:	EMAIL:

GRAU DE ESCOLARIDADE		
	ENSINO FUNDAMENTAL ( ) SIM ( ) NÃO	( ) COMPLETO ( ) INCOMPLETO
	ENSINO MÉDIO ( ) SIM ( ) NÃO	( ) COMPLETO ( ) INCOMPLETO
	ENSINO SUPERIOR ( ) SIM ( ) NÃO	( ) COMPLETO ( ) INCOMPLETO

NATURALIDADE:	UF:	NACIONALIDADE	ESTADO CIVIL:

TÍTULOS		**PONTUAÇÃO**	
REQUISITOS	**DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA**	**PONTOS UNITÁRIOS**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
Experiência Profissional	Experiência Profissional, em escola pública ou privada, sendo 0,5 (meio) ponto para cada 06 meses de atuação na área.	0,5 (meio) ponto para cada 6 meses. Máximo de 2 anos e 6 meses	25,0 (vinte cinco) ponto
Curso	Curso de no mínimo 20 horas, sendo 0,5 (meio) ponto para cada curso .	0,5 (meio) ponto para cadacurso	20,0 (vinte) pontos
Experiência	Experiencia comprovada de no mínimo 11 meses no Burareiro-Escola de Tempo Integral	0,5 (meio) ponto para cada 6 meses. Máximo de 1 ano	10,0 (dez) pontos
TOTAIS			

DECLARAÇÕES DO CANDIDATO

CONSIDERANDO o disposto no Art. 37, inciso XVI da Constituição Federal, Declaro que:

☐ Possuo Vinculo empregatício com Órgão Público ou Empresa Estatal.

☐ Não possuo vínculo empregatício com Órgão Público ou Empresa Estatal.

Órgão Público: _____, Cargo: _____, Carga horária: _____, Semanais.

Empresa Estatal: _____, Cargo: _____, Carga horária: _____, Semanais.

Declaro, ainda, que estou ciente das normas do **Edital nº** 001/11**, de 05 de fevereiro de 2021**, que no momento da minha inscrição para concorrer a uma vaga de _____ **entrego os documentos exigidos**

APP.ESCOLA E.M.E.F. IRENO ANTÔNIO BERTICELLI
ENDEREÇO: Rua Raquel de Queiroz, n° 4825, Setor : Colonial
CNPJ: 00.672.011/0001-18

Data _____/_____/_____, Local	Assinatura do candidato:
OBSERVAÇÕES*: (espaço reservado as anotações da Comissão)*	

Atenção:
1. Não será aceito inscrição com documentação incompleta ou que não atenda aos requisitos de avaliação, constante deste Edital.
2. No caso de comprovação de Tempo de Serviço, anotado na Carteira de Trabalho e Previdência Social, o mesmo deverá ser apresentada através de fotocópias .

ANEXO III

HOMOLOGAÇÃO DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO N°____/_____ DA APP..... POR ORDEM ALFABETICA

APP.ESCOLA E.M.E.F. IRENO ANTÔNIO BERTICELLI
ENDEREÇO: Rua Raquel de Queiroz, n° 4825, Setor : Colonial
CNPJ: 00.672.011/0001-18

AUXILIAR DE PESSOAL

ORDEM	CANDIDATOS (A)	CARGO	CLASSIFICAÇÃO

VIGIA

ORDEM	CANDIDATOS (A)	CARGO	CLASSIFICAÇÃO

PEDREIRO

ORDEM	CANDIDATOS (A)	CARGO	CLASSIFICAÇÃO

AUXILIAR DE PEDREIRO

ORDEM	CANDIDATOS (A)	CARGO	CLASSIFICAÇÃO

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL

ORDEM	CANDIDATOS (A)	CARGO	CLASSIFICAÇÃO

Ariquemes, 05 de Fevereiro de 2021

Monica Inácio de Jesus
Presidente da APP

Eliane de Araújo Teixeira
Diretor (a) da Escola
Decreto n° 15.991 de 03/01/2020.

ANEXO IV

APP.ESCOLA E.M.E.F. IRENO ANTÔNIO BERTICELLI
ENDEREÇO: Rua Raquel de Queiroz, n° 4825, Setor : Colonial
CNPJ: 00.672.011/0001-18

FORMULÁRIO DE RECURSO

Eu, ..., portador do documento de identidade nº....., requerimento da inscrição nº....., Processo Seletivo Simplificado, do Edital nº ....., de...../...../..... a para concorrer à vaga de _____, para a atuar no _____, apresento recurso junto à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado – Secretaria Municipal de Educação de Ariquemes contra decisão do ....(completar com o nome da autoridade ou instância que tomou a decisão: Diretor da Escola, Conselho Departamental, Conselho de Ensino, dependendo da situação.

A decisão objeto de contestação é..... ..... (explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são: ....

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos: ....

Ariquemes-RO,.....de.....de 2021.

_____
ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)

RECEBIDO em: ...../...../2021.
POR .....

ANEXO V

APP.ESCOLA E.M.E.F. IRENO ANTÔNIO BERTICELLI
ENDEREÇO: Rua Raquel de Queiroz, n° 4825, Setor : Colonial
CNPJ: 00.672.011/0001-18

RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO DA N°____/_____
APP..... POR ORDEM ALFABETICA

ORDEM	CANDIDATOS (A)	RG	CARGO

Ariquemes, 12 de fevereiro de 2021.

_____
Monica Inácio de Jesus
Presidente da APP.....

_____
Eliane de Araújo Teixeira
Decreto n° 15.991 de 03/01/2020..

ANEXO VI

EDITAL DE CONVOCAÇÃO ____/_____

APP.ESCOLA E.M.E.F. IRENO ANTÔNIO BERTICELLI
ENDEREÇO: Rua Raquel de Queiroz, n° 4825, Setor : Colonial
CNPJ: 00.672.011/0001-18

PROCESSO SELETIVO Nº_____/_____DA APP.....

O Município de Ariquemes-RO, através da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, torna público o edital de convocação do Processo Seletivo N°_____/_____conforme resultado final do Edital nº _____/_____.

FUNÇÃO: AUXILIAR DE PESSOAL

ORDEM	NOME DO CANDIDATO (A)	CLASSIFICAÇÃO
01	.....	1º
02	.....	2º

FUNÇÃO: VIGIA

ORDEM	NOME DO CANDIDATO (A)	CLASSIFICAÇÃO
01	.....	1º
02	.....	2º
03	.....	3º
04	.....	4º

FUNÇÃO: PEDREIRO

ORDEM	NOME DO CANDIDATO (A)	CLASSIFICAÇÃO
01	.....	1º
02	.....	2º

FUNÇÃO: AUXILIAR DE PEDREIRO

ORDEM	NOME DO CANDIDATO (A)	CLASSIFICAÇÃO
01	.....	1º
02	.....	2º

FUNÇÃO: AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL

ORDEM	NOME DO CANDIDATO (A)	CLASSIFICAÇÃO
01	.....	1º
02	.....	2º

Obs. O convocado deve comparecer na Ireno Antônio Berticelli. munidos de documentos conforme prescrito no Edital nº _____/_____, para assinatura do Contrato, não havendo comparecimentos acima citados será automaticamente eliminados.

_____
Monica Inácio de Jesus
Presidente da APP

_____
Eliane de Araújo Teixeira
Diretora
Decreto n° 15.991 de 03/01/2021

Ariquemes, 08 de Fevereiro de 2021.

APP ESCOLA M. E. I. E. F. ROBERTO TURBAY
CNPJ: 00.671.997/0001/01
Rua México, N.° 932 Bairro Setor 10, Fone (69) 3535-3891
- Cep. 78930-000
E-mail - turbayturbay@hotmail.com

Processo Seletivo Simplificado para contratação de auxiliar de pessoal, auxiliar de manutenção predial, pedreiro, ajudante de pedreiro e vigia, por tempo determinado.

EDITAL Nº 001/2021

A APP E.M.E.I.E.F. Roberto Turbay, pessoa jurídica, inscrito no CNPJ sob o n.° 00.671.997/0001-01, estabelecido com sua sede situado na rua México, n° 932 st10, Ariquemes – Rondônia, considerando a necessidade inadiável de excepcional interesse para atender à clientela escolar na Educação de Ensino Fundamental na Escola, torna público que realizará contratação emergencial por prazo determinado. A contratação emergencial ocorrerá mediante Teste Seletivo Simplificado Classificatório ocorrendo através de Análise de Currículos (escolaridade, curso técnico e experiência profissional) para suprir as vagas em aberto no quadro de servidores da APP E.M.E.I.E.F. Roberto Turbay, **nos turnos matutino, vespertino e noturno,** de acordo com as necessidades da escola pública da rede municipal de ensino.

O processo será conduzido pela Comissão de Seleção específica designada pela APP E.M.E.I.E.F. Roberto Turbay.

1. DOS CARGOS, DA CARGA HORÁRIA, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO E DOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

O presente Teste Seletivo Simplificado Classificatório que ocorrerá através da Análise de Currículos (escolaridade, experiência profissional), tem como objetivo a seleção de profissionais, conforme cargos, carga horária, vagas, local de atuação, remuneração e requisitos mínimos exigidos constantes na tabela abaixo:

Cargos	Carga horária semanal	Vagas	Local de atuação	Remuneração	Requisitos mínimos exigidos à investidura
Auxiliar de pessoal	44 h/s	01	Escola Roberto Turbay	R$ 1.789,42	Superior Completo
Auxiliar de Manutenção Predial	44 h/s	01	Escola Roberto Turbay	R$ 1.100,00	Ensino Fundamental Completo ou Incompleto.
Pedreiro	44 h/s	01	Escola Roberto Turbay	R$ 1.800,00	Ensino Fundamental Completo ou Incompleto
Ajudante de pedreiro	44 h/s	01	Escola Roberto Turbay	R$ 1.269,00	Ensino Fundamental Completo ou Incompleto.
Vigia	44 h/s	01	Escola Roberto Turbay	1.100,00 + Adicional Noturno R$ 220,00	Ensino Fundamental Completo ou Incompleto.

CNPJ: 00.671.997/0001/01
Rua México, N.° 932 Bairro Setor 10, Fone (69) 3535-3891
- Cep. 78930-000
E-mail - turbayturbay@hotmail.com

E.M.E.I.E.F ROBERTO TURBAY
DEC DE CRIAÇÃO Nº 1646 DE 12/08/1991
DEC DE DEN. Nº 3326 DE 03/01/2002
RESOLUÇÃO DE AUT DE FUNCIONAMENTO
Nº 04/C.M.E./ARQ 2020 DE 15/05/2020

1.2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

As atribuições dos cargos a serem providos por este Teste Seletivo Simplificado Classificatório são os constantes no Decreto-Lei nº 5.452/43, que dispõe sobre a Consolidação das Leis do Trabalho, desenvolverá suas atividades na E.M.E.I.E.F. Roberto Turbay, ao qual ele foi selecionado para atuar, sendo suas tarefas respectivamente:

Auxiliar de pessoal: Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.

Auxiliar de Manutenção Predial: Ajuda na **manutenção** preventiva e corretiva de quadros elétricos, cabines primárias, geradores de energia elétrica, no-breaks, equipamentos de ar condicionado **manutenção** mecânica e hidráulica. Realiza atividades de pintura, alvenaria, troca de lâmpadas, troca de portas, limpeza do mato, cuidados com o jardim e horta, organização dos almoxarifados, locomoção de móveis e livros, limpeza de entulhos e acompanha prestadores de serviço de **manutenção**, pequenos reparos em torneiras, canos, carteiras, cerâmica, portas, móveis.

Pedreiro: Executar trabalhos em alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares.

Ajudante de pedreiro: Auxilia **pedreiros**, carpinteiros e operadores de equipamentos pesados. Carrega e descarrega materiais de construção, prepara canteiros de obras e limpa áreas de trabalho. Faz pequenas manutenções nos equipamentos, limpa máquinas e ferramentas, verifica condições de uso e repara eventuais defeitos mecânicos nas mesmas.

Vigia: Zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade, vigiar estacionamentos, edifícios públicos, privados e outros, realizar rondas internas e inspecionando o estabelecimento sob sua responsabilidade, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades, executar atividades de controle de acesso físico (controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados e autorizados.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. **Período**: de 11 e 12 de fevereiro.

2.2. **Local de Inscrição**: Na APP- E.M.E..E.F. Roberto Turbay, situado na Rua México, n° 932 st 10, em Ariquemes – Rondônia. Fone: 3535-3891.

2.3. **Horários:** das 07h30min às 13h30min.

3. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

CNPJ: 00.671.997/0001/01
Rua México, N.° 932 Bairro Setor 10, Fone (69) 3535-3891
- Cep. 78930-000
E-mail - turbayturbay@hotmail.com

E.M.E.I.E.F ROBERTO TURBAY
DEC DE CRIAÇÃO Nº 1646 DE 12/08/1991
DEC DE DEN. Nº 3326 DE 03/01/2002
RESOLUÇÃO DE AUT DE FUNCIONAMENTO
Nº 04/C.M.E./ARQ 2020 DE 15/05/2020

3.1. A inscrição realizar-se-á no ato do preenchimento de todos os campos da Ficha de Inscrição apresentada pelo candidato com letras legíveis e com os documentos anexados a ela comprovando as informações prestadas nos campos de pontuação descritos no item 8 : Escolaridade, Curso e Experiência. Os mesmos deverão ter correlação com a habilitação para o cargo ao qual o candidato estiver concorrendo.

3.2. Não serão recebidas quaisquer inscrições por fax-símile, correio eletrônico ou fora do período estabelecido neste edital.

3.3. Na ausência do Diploma de conclusão de Curso para comprovar a escolaridade exigida no Item 4 – condição C, será aceita declaração de conclusão ou cursando.
3.4. Os documentos comprobatórios da pontuação descritos no item 8, serão recebidos somente no ato da inscrição, segundo data estabelecida neste Edital. Portanto, a inscrição efetivar-se-á mediante preenchimento da ficha de inscrição.

4. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até o dia 18 que é a data inicial da contratação;
c) Possuir, na data da inscrição, escolaridade comprovada correspondente ao cargo que estiver concorrendo:

CARGO	ESCOLARIDADE MÍNIMA
Vigia	Fundamental completo ou incompleto
Pedreiro	Fundamental completo ou incompleto
Auxiliar de Manutenção Predial	Fundamental completo ou incompleto
Ajudante de pedreiro	Fundamental completo ou incompleto
Auxiliar de pessoal	Superior Completo

5. DA INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO

5.1. Será admitida a inscrição por procuração, desde que devidamente registrada em cartório, acompanhada das cópias legíveis e devidamente autenticadas.

5.2. O comprovante de inscrição será entregue ao procurador, após efetuada a inscrição.

5.3. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade das informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega.

6. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO

6.1. Os candidatos classificados serão admitidos em caráter emergencial e temporário, para suprir as vagas em aberto no quadro de servidores da **E.M.E.I.E.F. Roberto Turbay**, nos turnos matutino vespertino e noturno de acordo com as necessidades da escola pública da rede municipal de ensino,

E.M.E.I.E.F ROBERTO TURBAY
DEC DE CRIAÇÃO Nº 1646 DE 12/08/1991
DEC DE DEN. Nº 3326 DE 03/01/2002
RESOLUÇÃO DE AUT DE FUNCIONAMENTO
Nº 04/C.M.E./ARQ 2020 DE 15/05/2020

sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho, com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

7. DOS LOCAIS DE TRABALHO

7.1. Os contratados deverão desempenhar suas atividades profissionais na APP da Escola pública da rede municipal de ensino Roberto Turbay do Município de Ariquemes, nos turnos matutino, vespertino e noturno, de acordo com as necessidades da escola.

8. DA ANÁLISE DO TEMPO DE SERVIÇO

8.1. A Análise de Título e Experiência Profissional será realizada com finalidade classificatória, de acordo com as condições e critérios de avaliação preestabelecidos abaixo:

ITEM	FORMAÇÃO	QUESITOS	PONTOS
1	Escolaridade	Ensino Fundamental Completo	05 pontos
2	Escolaridade	Ensino Médio Completo	10 pontos
3	Escolaridade	Ensino Superior Cursando	10 pontos
4	Escolaridade	Ensino Superior Completo	15 pontos
5	Escolaridade	Pós Graduação Cursando	10 pontos
6	Escolaridade	Pós Graduação Completa	15 pontos
7	Curso	Curso Técnico da Educação Profissional em curso, na área de atuação, (no mínimo 6 meses), sendo pontuado 0,5 (meio) valor total.	05 pontos
8	Curso	Curso Técnico da Educação Profissional completo na área de atuação (no mínimo 6 meses), sendo 0,5 (meio) ponto para cada 06 meses. Pontuação Máxima até 1 ano.	10 pontos
9	Experiência	Experiência Profissional na área de atuação, sendo 0,5 (meio) ponto para cada 06 meses de atuação. Pontuação Máxima até 2 anos.	20 pontos
Total de pontos			100 pontos

9. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente (da maior média para a menor), de acordo com a somatória dos pontos obtidos na Análise de experiência profissional segundo critérios de desempate.

9.2. Será considerado aprovado o candidato que obtiver maior pontuação nos itens 8.1 (Escolaridade, Curso e Experiência Profissional).

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

CNPJ: 00.671.997/0001/01
Rua México, N.° 932 Bairro Setor 10, Fone (69) 3535-3891
- Cep. 78930-000
E-mail - turbayturbay@hotmail.com

E.M.E.I.E.F ROBERTO TURBAY
DEC DE CRIAÇÃO Nº 1646 DE 12/08/1991
DEC DE DEN. Nº 3326 DE 03/01/2002
RESOLUÇÃO DE AUT DE FUNCIONAMENTO
Nº 04/C.M.E./ARQ 2020 DE 15/05/2020

10.1. Ocorrendo empate quanto à escolaridade, curso e tempo de experiência profissional obtidos na Análise, o desempate será decidido beneficiando o candidato que apresentar: Maior Idade. Se o empate persistir, o desempate será decidido através de entrevista.

11. DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO

11.1. Após a realização do processo de avaliação, o resultado será divulgado no dia 18 de fevereiro de 2021 (previsão), no mural da Escola.

12. DOS PEDIDOS E INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

12.1. Será permitido ao candidato interpor recurso sem efeito suspensivo contra o resultado de acordo com o cronograma a ser definido por cada Unidade. O prazo para interposição de recursos (anexo IV) é de 24h após a divulgação do resultado e deve ser feito na Unidade responsável pelo processo seletivo.

12.2. Não será aceito recurso ou pedido de vista apresentado fora do prazo ou de forma diferente da estipulada neste Edital.

12.3. A decisão final da Comissão no prazo de 1(um) dia sobre os recursos será soberana e definitiva, não existindo, desta forma, recurso contra resultado de recurso.

13. DA CONTRATAÇÃO E LOTAÇÃO

13.1. O candidato aprovado será convocado para suprir as vagas em aberto no quadro de servidores APP- E.M.E.I.E.F. Roberto Turbay, nos turnos matutino, vespertino e noturno, de acordo com as necessidades da escola. O mesmo deverá apresentar-se no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação da homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado Classificatório, para assinatura do Contrato de Trabalho, pelo qual concorreu, na Secretaria da Escola, portando cópia dos seguintes documentos, acompanhados do original:

a) Carteira de Identidade;
b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
c) Título Eleitoral;
d) Comprovante de estar quite com a Justiça Eleitoral;
e) Certidão de Nascimento ou Casamento;
f) Se, do sexo masculino, comprovante de estar quite com as obrigações militares;
g) 01 (uma) fotografia 3x4, recente;
h) Comprovantes de escolaridade;
i) Carteira de trabalho e Previdência Social (página de identificação;
j) Apresentar o cartão da conta corrente no Banco do Brasil;
l) Certidão Negativa do Tribunal de Contas (www.tce.ro.gov.br);
m) Certidão Cível e Criminal da Justiça Estadual;
n) Certidão Cível e Criminal da Justiça Federal (www.ro.trf1.gov.br);
o) Certidão de nascimento dos dependentes menores de 14 anos, acompanhado de carteira de vacinação e comprovação de freqüência à escola, devidamente atualizada;

CNPJ: 00.671.997/0001/01
Rua México, N.° 932 Bairro Setor 10, Fone (69) 3535-3891
- Cep. 78930-000
E-mail - turbayturbay@hotmail.com

E.M.E.I.E.F ROBERTO TURBAY
DEC DE CRIAÇÃO Nº 1646 DE 12/08/1991
DEC DE DEN. Nº 3326 DE 03/01/2002
RESOLUÇÃO DE AUT DE FUNCIONAMENTO
Nº 04/C.M.E./ARQ 2020 DE 15/05/2020

p) Cartão de inscrição no PIS ou PASEP;
q) Comprovante de residência;

12.2. O.candidato convocado que não comparecer para a assinatura do Contrato de Trabalho, dentro do prazo preestabelecido no item 16.1, será tido como desistente tendo a comissão que convocar o próximo candidato aprovado, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição.

14. INFORMAÇÕES

14.1. APP- E.M.E.I.E.F. Roberto Turbay, situado na Rua México n° 932 st 10, em Ariquemes – Rondônia. Telefone: 3535-3891.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Será excluído o candidato que fizer declaração falsa e/ou inexata e/ou deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos para a contratação.

15.2. Os casos omissos na publicação do resultado deste edital serão resolvidos pela Comissão do processo de Contratação e, após a publicação do resultado, pela Comissão da APP.

15.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las. Em momento algum poderá o candidato alegar desconhecimento das normas estabelecidas neste Edital e suas respectivas alterações.

15.4 Será excluído o candidato que, em qualquer etapa do processo seletivo, utilizar meio fraudulento, meio ilícito, proibido ou atentar contra a disciplina no local de realização das inscrições ou das fases de avaliação.

15.5 Os recursos deverão ser interpostos, no mesmo local onde ocorreram as inscrições, no prazo máximo de 24 horas após publicação do Resultado Preliminar da respectiva fase deste certame, através de formulário constante no ANEXO IV deste Edital.

15.6 A Secretaria Municipal de Educação - SEMED poderá, a seu critério, antes da homologação, suspender, alterar ou cancelar a respectiva seleção, não assistindo aos candidatos direito à interposição de recurso administrativo contra tal ato.

15.7 O não cumprimento a contento das atividades de sua função, implicará no desligamento imediato.

Ariquemes-RO, 11 de fevereiro de 2021.

Celi Selma Rodrigues
Diretora da E M E I E F
ROBERTO TURBAY
Decreto Nº 16 004 de 03/01/2020

Rafael Littig Santana
Presidente da APP

Celi Selma Rodrigues
Diretora
Decreto nº 16.004-03/01/2020

Anexo - Ariquemes (0594883) SEI 0019.038.1029 / pg. 7

CNPJ: 00.671.997/0001/01
Rua México, N.° 932 Bairro Setor 10, Fone (69) 3535-3891
- Cep. 78930-000
E-mail - turbayturbay@hotmail.com

E.M.E.I.E.F ROBERTO TURBAY
DEC DE CRIAÇÃO Nº 1646 DE 12/08/1991
DEC DE DEN. Nº 3326 DE 03/01/2002
RESOLUÇÃO DE AUT DE FUNCIONAMENTO
Nº 04/C.M.E./ARQ 2020 DE 15/05/2020

ANEXO I – CRONOGRAMA

Teste Seletivo Simplificado Classificatório - 2021 **CRONOGRAMA**	
AÇÕES PREVISTAS	**DATAS**
Publicação do Edital do Processo Seletivo	**11/02/2021**
Período de inscrição e entrega de Títulos	**11 a 12/02/2021**
Homologação das Inscrições	**15/02/2021**
Seleção dos Candidatos Inscritos	**16/02/2019**
Resultado preliminar	**16/02/2021**
Apresentação de recursos	**16/02 a 17/02/2021**
Resultado final	**18/02/2021**
Convocação	**A partir de 18/02/2021**

Atenção:
1. Não será aceito inscrição com documentação incompleta ou que não atenda aos requisitos de avaliação, constante deste Edital.
2. Nos requisitos que constam pontuação, deve ser anexado junto à ficha de inscrição documentos comprobatórios das informações prestadas.
3. No caso da escolaridade deve anexar cópia do comprovante de escolaridade: Histórico e diploma.
4. No caso do curso deve anexar cópia do comprovante de escolaridade: Certificado que informa a carga horária.
5. No caso de comprovação de Tempo de Serviço, anotado na Carteira de Trabalho e Previdência Social, o mesmo deverá ser apresentada através de fotocópias.
6. No caso da Experiência profissional na área que não seja carteira assinada, deverá ser apresentada uma declaração da instituição.

CNPJ: 00.671.997/0001/01
Rua México, N.° 932 Bairro Setor 10, Fone (69) 3535-3891
- Cep. 78930-000
E-mail - turbayturbay@hotmail.com

E.M.E.I.E.F ROBERTO TURBAY
DEC DE CRIAÇÃO Nº 1646 DE 12/08/1991
DEC DE DEN. Nº 3326 DE 03/01/2002
RESOLUÇÃO DE AUT DE FUNCIONAMENTO
Nº 04/C.M.E./ARQ 2020 DE 15/05/2020

ANEXO II – FICHAS DE INSCRIÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2021

FICHA DE INSCRIÇÃO E ANÁLISE DE TITULO E DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL Nº 001

NOME DO CANDIDATO *(Letra de forma)*

_____ CPF _____

DATA DE NASCIMENTO: _____/_____/_____ IDADE: _____ RG. _____, ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____.

ENDEREÇO: *(Rua)*			N.
BAIRRO	MUNICÍPIO:	UF:	TELEFONE:
NATURALIDADE:	UF:	NACIONALIDADE	ESTADO CIVIL:
CTPS N.	SÉRIE:	EMAIL:	

GRAU DE ESCOLARIDADE	**ENSINO FUNDAMENTAL** ( ) SIM ( ) NÃO **ENSINO MÉDIO** ( ) SIM ( ) NÃO **ENSINO SUPERIOR** ( ) SIM ( ) NÃO **ENSINO PÓS GRADUAÇÃO** ( ) SIM ( ) NÃO	( ) COMPLETO ( ) INCOMPLETO ( ) COMPLETO ( ) INCOMPLETO ( ) COMPLETO ( ) INCOMPLETO ( ) COMPLETO ( ) INCOMPLETO
CURSO TÉCNICO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL COMPLETO NA ÁREA DE INTERESSE. CARGA HORÁRIA MINÍMA: 6 (SEIS) MESES.	**1:** _____ _____ **2:** _____ _____	**CARGA HORÁRIA:** _____ **H** **CARGA HORÁRIA:** _____ **H**
CURSO TÉCNICO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL EM CURSO, NA ÁREA DE INTERESSE. CARGA HORÁRIA MINÍMA: 6 (SEIS) MESES.	**1:** _____ _____ **2:** _____ _____	**CARGA HORÁRIA:** _____ **H** **CARGA HORÁRIA:** _____ **H**
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA DE ATUAÇÃO, COM 6 MESES OU MAIS TEMPO DE ATUAÇÃO.	**INSTITUIÇÃO:** _____ **FUNÇÃO:** _____ **ENDEREÇO:** _____ _____ **FONE:** _____	**TEMPO DE TRABALHO:** _____
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA DE ATUAÇÃO, COM 6 MESES OU MAIS TEMPO DE ATUAÇÃO.	**INSTITUIÇÃO:** _____ **FUNÇÃO:** _____ **ENDEREÇO:** _____ _____ **FONE:** _____	**TEMPO DE TRABALHO:** _____
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA DE ATUAÇÃO, COM 6 MESES OU MAIS TEMPO DE ATUAÇÃO.	**INSTITUIÇÃO:** _____ **FUNÇÃO:** _____ **ENDEREÇO:** _____ _____ **FONE:** _____	**TEMPO DE TRABALHO:** _____

Atenção:
1. Não será aceito inscrição com documentação incompleta ou que não atenda aos requisitos de avaliação, constante deste Edital.
2. Nos requisitos que constam pontuação, deve ser anexado junto à ficha de inscrição documentos comprobatórios das informações prestadas.
3. No caso da escolaridade deve anexar cópia do comprovante de escolaridade: Histórico e diploma.
4. No caso do curso deve anexar cópia do comprovante de escolaridade: Certificado que informa a carga horária.
5. No caso de comprovação de Tempo de Serviço, anotado na Carteira de Trabalho e Previdência Social, o mesmo deverá ser apresentada através de fotocópias.
6. No caso da Experiência profissional na área que não seja carteira assinada, deverá ser apresentada uma declaração da instituição.

Anexo - Ariquemes (0594883) SEI 007498/2023 / pg. 78

CNPJ: 00.671.997/0001/01
Rua México, N.° 932 Bairro Setor 10, Fone (69) 3535-3891
- Cep. 78930-000
E-mail - turbayturbay@hotmail.com

E.M.E.I.E.F ROBERTO TURBAY
DEC DE CRIAÇÃO Nº 1646 DE 12/08/1991
DEC DE DEN. Nº 3326 DE 03/01/2002
RESOLUÇÃO DE AUT DE FUNCIONAMENTO
Nº 04/C.M.E./ARQ 2020 DE 15/05/2020

TÍTULO E EXPERÊNCIA PROFISSIONAL		PONTUAÇÃO	
REQUISITOS	DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Escolaridade	Ensino Fundamental Completo	05 pontos	05 pontos
Escolaridade	Ensino Médio Completo	10 pontos	10 pontos
Escolaridade	Ensino Superior Cursando	10 pontos	10 pontos
Escolaridade	Ensino Superior Completo	15 pontos	15 pontos
Escolaridade	Ensino Pós graduação Cursando	10 pontos	10 pontos
Escolaridade	Ensino Pós graduação Completo	15 pontos	15 pontos
Curso	Curso Técnico da Educação Profissional em curso, mesmo não sendo a área de interesse (no mínimo 6 meses).	05 (cinco) pontos	05 (cinco) pontos
Curso	Curso Técnico da Educação Profissional completo na área de interesse (no mínimo 6 meses), sendo 0,5 (meio) ponto para cada 06 meses .	5 (cinco) pontos para cada 6 meses. Pontuação máxima de pontos até 1 ano.	10 (dez) pontos
Experiência Profissional	Experiência Profissional, sendo 0,5 (meio) ponto para cada 06 meses de atuação na área.	0,5 (meio) ponto para cada 6 meses. Pontuação máxima de pontos até 2 anos.	20 (vinte) pontos

DECLARAÇÕES DO CANDIDATO

CONSIDERANDO o disposto no Art. 37, inciso XVI da Constituição Federal, Declaro que:

☐ Possuo Vinculo empregatício com Órgão Público ou Empresa Estatal.

☐ Não possuo vínculo empregatício com Órgão Público ou Empresa Estatal.

Órgão Público: _____, Cargo: _____, Carga horária: _____, Semanais.

Empresa Estatal: _____, Cargo: _____, Carga horária: _____, Semanais.

Declaro, ainda, que estou ciente das normas do **Edital nº** 001/2021**, de 12 de fevereiro de 2021**, que no momento da minha inscrição para concorrer a uma vaga de _____ **entrego os documentos exigidos.**

Data _____/_____/_____,

Local _____

Assinatura do candidato:

OBSERVAÇÕES: *(espaço reservado as anotações da Comissão)*
PONTUAÇÃO:
ENSINO FUNDAMENTAL: ..... _____ PONTOS
ENSINO MÉDIO: ..... _____ PONTOS
ENSINO SUPERIOR: ..... _____ PONTOS
CURSO TÉCNICO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL COMPLETO NA ÁREA: ..... _____ PONTOS
CURSO TÉC. DA EDUCAÇÃO PROF. EM CURSO, MESMO NÃO SENDO A ÁREA DE INTERESSE: ... _____ PONTOS
TOTAL DE PONTOS:..... _____ **PONTOS**

FICHA DE INSCRIÇÃO E ANÁLISE DE TITULO E DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL Nº 001

APP ESCOLA M. E. I. E. F. ROBERTO TURBAY
CNPJ: 00.671.997/0001/01
Rua México, N.º 932 Bairro Setor 10, Fone (69) 3535-3891 – Cep. 78930-000
E-mail – turbayturbay@hotmail.com

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO EDITAL 001/2021 DA APP E.M.E.I.E.F. ROBERTO TURBAY

Nº DA FICHA DE INSCRIÇÃO: _____
DADOS DO CANDIDATO:
NOME DO CANDIDATO: _____
Nº RG _____ Nº CPF _____
ÁREA DE ATUAÇÃO QUE O CANDIDATO SE INSCREVEU: _____

Celi Selma Rodrigues
Diretora da E M E I E F
ROBERTO TURBAY
Decreto Nº 16.004 de 03/01/2020

_____ _____

Anexo - Ariquemes (0594883) SEI 0074982023 pg. 10

APP ESCOLA M. E. I. E. F. ROBERTO TURBAY
CNPJ: 00.671.997/0001/01
Rua México, N.° 932 Bairro Setor 10, Fone (69) 3535-3891
- Cep. 78930-000
E-mail - turbayturbay@hotmail.com

E.M.E.I.E.F ROBERTO TURBAY
DEC DE CRIAÇÃO Nº 1646 DE 12/08/1991
DEC DE DEN. Nº 3326 DE 03/01/2002
RESOLUÇÃO DE AUT DE FUNCIONAMENTO
Nº 04/C.M.E./ARQ 2020 DE 15/05/2020

HOMOLOGAÇÃO DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO N° 001/2021 DA APP E.M.E.I.E.F. ROBERTO TURBAY POR ORDEM ALFABETICA

AUXILIAR DE PESSOAL

ORDEM	CANDIDATOS (A)	CARGO	CLASSIFICAÇÃO

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL

ORDEM	CANDIDATOS (A)	CARGO	CLASSIFICAÇÃO

PEDREIRO

ORDEM	CANDIDATOS (A)	CARGO	CLASSIFICAÇÃO

AJUDANTE DE PEDREIRO

ORDEM	CANDIDATOS (A)	CARGO	CLASSIFICAÇÃO

VIGIA

ORDEM	CANDIDATOS (A)	CARGO	CLASSIFICAÇÃO

Ariquemes, 15 de Fevereiro de 2021.

Celi Selma Rodrigues
Diretora da E M E I E F
ROBERTO TURBAY
Decreto Nº 16 004 de 03/01/2020

Rafael Littig Santana
•Presidente da APP

Celi Selma Rodrigues
Diretora
Decreto n° 16.004-03/01/2020

CNPJ: 00.671.997/0001/01
Rua México, N.° 932 Bairro Setor 10, Fone (69) 3535-3891
- Cep. 78930-000
E-mail - turbayturbay@hotmail.com

E.M.E.I.E.F. ROBERTO TURBAY
DEC. DE CRIAÇÃO Nº 1646 DE 12/08/1991
DEC. DE DEN. Nº 3326 DE 03/01/2002
RESOLUÇÃO DE AUT. DE FUNCIONAMENTO
Nº 04/C.M.E./ARO 2020 DE 15/05/2020

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE RECURSO

Eu, _____, portador do documento de identidade nº_____, requerimento da inscrição nº_____, Processo Seletivo Simplificado, do Edital nº 001/2021, de 11/02/2021 para concorrer à vaga de _____, para a atuar na APP DA E.M.E.I.E.F. Roberto Turbay, apresento recurso junto à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado – Secretaria Municipal de Educação de Ariquemes contra decisão do _____(completar com o nome da autoridade ou instância que tomou a decisão: Diretor da Escola, Conselho Departamental, Conselho de Ensino, dependendo da situação).

A decisão objeto de contestação é:

_____
_____
_____

(explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

_____
_____
_____
_____
_____

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:

_____
_____
_____
_____

Ariquemes-RO, ____de_____de 2021.

_____
ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)

RECEBIDO em: _____/_____/2021.

POR _____

CNPJ: 00.671.997/0001/01
Rua México, N.° 932 Bairro Setor 10, Fone (69) 3535-3891
- Cep. 78930-000
E-mail - turbayturbay@hotmail.com

E.M.E.I.E.F ROBERTO TURBAY
DEC DE CRIAÇÃO Nº 1646 DE 12/08/1991
DEC DE DEN. Nº 3326 DE 03/01/2002
RESOLUÇÃO DE AUT DE FUNCIONAMENTO
Nº 04/C.M.E./ARQ 2020 DE 15/05/2020

ANEXO V

RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO DA N° 001/2021 APP E.M.E.I.E.F. ROBERTO TURBAY POR ORDEM ALFABETICA

ORDEM	CANDIDATOS (A)	RG	CARGO

Ariquemes, 18 de Fevereiro de 2021.

Celi Selma Rodrigues
Diretora da E M E I E F
ROBERTO TURBAY
Decreto Nº 16 004 de 03/01/2020

Rafael Littig Santana
Presidente da APP

Celi Selma Rodrigues
Diretora
Decreto n° 16.004-03/01/2020

CNPJ: 00.671.997/0001/01
Rua México, N.° 932 Bairro Setor 10, Fone (69) 3535-3891
- Cep. 78930-000
E-mail - turbayturbay@hotmail.com

E.M.E.I.E.F ROBERTO TURBAY
DEC DE CRIAÇÃO Nº 1646 DE 12/08/1991
DEC DE DEN. Nº 3326 DE 03/01/2002
RESOLUÇÃO DE AUT DE FUNCIONAMENTO
Nº 04/C.M.E./ARQ 2020 DE 15/05/2020

ANEXO VI

EDITAL DE CONVOCAÇÃO 001/2021
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021 DA APP E.M.E.I.E.F. ROBERTO TURBAY

O Município de Ariquemes-RO, através da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, torna público o edital de convocação do Processo Seletivo N° 001/2021 conforme resultado final do Edital nº 001/2021.

FUNÇÃO: AUXILIAR DE PESSOAL

ORDEM	NOME DO CANDIDATO (A)	CLASSIFICAÇÃO
01	.....	1º

FUNÇÃO: AUXILIO DE MANUTENÇÃO PREDIAL

ORDEM	NOME DO CANDIDATO (A)	CLASSIFICAÇÃO
01	.....	1º

FUNÇÃO: PEDREIRO

ORDEM	NOME DO CANDIDATO (A)	CLASSIFICAÇÃO
01	.....	1º

FUNÇÃO: AJUDANTE DE PEDREIRO

ORDEM	NOME DO CANDIDATO (A)	CLASSIFICAÇÃO
01	.....	1º

FUNÇÃO: VIGIA

ORDEM	NOME DO CANDIDATO (A)	CLASSIFICAÇÃO
01	.....	1º

Obs. O convocado deve comparecer na Escola Roberto Turbay munidos de documentos conforme prescrito no Edital nº 001/2021, a partir do dia 18/02/2021 até o dia 20/02/2021 das 07h30min às 13h30min para assinatura do Contrato, não havendo comparecimentos acima citados será automaticamente eliminados.

Celi Selma Rodrigues
Diretora da E M E I E F
ROBERTO TURBAY
Decreto Nº 16 004 de 03/01/2020

Rafael Littig Santana
Presidente da APP

Celi Selma Rodrigues
Diretora
Decreto n° 16.004-03/01/2020

Ariquemes, 18 de Fevereiro de 2021.

Anexo - Ariquemes (0594883) SEI 0074987/2023 / pg. 83

Processo Seletivo Simplificado para contratação de inspetor de aluno de escola pública, monitor de desenvolvimento escolar, auxiliar de pessoal, auxiliar de manutenção predial pedreiro, ajudante de pedreiro, por tempo determinado.

EDITAL Nº 001/2021

A A.P.P.- Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Sonho Meu, pessoa jurídica, inscrito no CNPJ sob o n.º 01.282.328/0001-00, estabelecido com sua sede situado na Rua Umuarama n°4913, Bairro Jardim das Palmeiras, Ariquemes – Rondônia, considerando a necessidade inadiável de excepcional interesse para atender à clientela escolar na Educação de Ensino Infantil e Fundamental na Escola, torna público que realizará contratação emergencial por prazo determinado. A contratação emergencial ocorrerá mediante Teste Seletivo Simplificado Classificatório ocorrendo através de Análise de Currículos (escolaridade, experiência profissional) para suprir as vagas em aberto no quadro de servidores da APP- Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Sonho Meu, **nos turnos matutino e vespertino,** de acordo com as necessidades da escola pública da rede municipal de ensino.

1. DOS CARGOS, DA CARGA HORÁRIA, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO E DOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS.

O presente Teste Seletivo Simplificado Classificatório que ocorrerá através da Análise de Currículos (escolaridade, experiência profissional), tem como objetivo a seleção de profissionais, conforme cargos, carga horária, vagas, local de atuação, remuneração e requisitos mínimos exigidos constantes na tabela abaixo:

Cargos	Carga horária semanal	Vagas	Local de atuação	Remuneração	Requisitos mínimos exigidos à investidura
Auxiliar de Pessoal	44 h/s	01	Escola Sonho Meu	R$ 1.700,00	Ensino Médio Completo
Pedreiro	44 h/s	01	Escola Sonho Meu	R$ 1.800,00	Ensino Fundamental Completo ou Cursando
Ajudante de pedreiro	44 h/s	01	Escola Sonho Meu	R$ 1.269,00	Ensino Fundamental Completo ou Cursando.

1.2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

As atribuições dos cargos a serem providos por este Teste Seletivo Simplificado Classificatório são os constantes no Decreto-Lei nº 5.452/43, que dispõe sobre a Consolidação das Leis do Trabalho, desenvolverá suas atividades na **APP- Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Sonho Meu,** ao qual ele foi selecionado para atuar, sendo suas tarefas respectivamente:

Auxiliar de pessoal: Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.

Pedreiro: Executar trabalhos em alvenaria, concretos e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares.

Ajudante de pedreiro Auxilia **pedreiros**, carpinteiros e operadores de equipamentos pesados. Carrega e descarrega materiais de construção, prepara canteiros de obras e limpa áreas de trabalho. Faz pequenas manutenções nos equipamentos, limpa máquinas e ferramentas, verifica condições de uso e repara eventuais defeitos mecânicos nas mesmas.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. **Período**: **de 27 e 28 de janeiro de 2021**.

2.2. **Local de Inscrição**: APP- E.M.E.I.E.F SONHO MEU, situado na Rua Umuarama n°4913, Bairro Jardim das Palmeiras em Ariquemes – Rondônia. Fone: 3535-5264.

2.3. **Horários:** das 07h30min às 13h30min.

3. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

3.1. A inscrição realizar-se-á no ato do preenchimento de todos os campos da Ficha de Inscrição apresentada pelo candidato, com letras legíveis. Os mesmos deverão ter correlação com a habilitação para o cargo ao qual o candidato estiver concorrendo.

3.2. Não serão recebidas quaisquer inscrições por fax-símile, correio eletrônico ou fora do período estabelecido neste edital.

3.3. Na ausência do Diploma de conclusão de Curso, será aceita declaração de conclusão ou cursando.

3.4. Todos os documentos serão recebidos somente no ato da inscrição, segundo data estabelecida neste Edital. Portanto, a inscrição efetivar-se-á mediante preenchimento da ficha de inscrição.

4. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até o dia **27 de janeiro de 2021**.
c) Possuir, na data da inscrição, escolaridade comprovada correspondente ao cargo que estiver concorrendo;

5. DA INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO

5.1. Será admitida a inscrição por procuração, desde que devidamente registrada em cartório, acompanhada das cópias legíveis e devidamente autenticadas.

5.2. O comprovante de inscrição será entregue ao procurador, após efetuada a inscrição.

5.3. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade das informações prestadas por seu procurador, arcando com as conseqüências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega.

6. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO

6.1. Os candidatos classificados serão admitidos em caráter emergencial e temporário, para suprir as vagas em aberto no quadro de servidores da **APP- Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Sonho Meu,** nos turnos matutino e vespertino, de acordo com as necessidades da escola pública da rede municipal de ensino, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho, com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

7. DOS LOCAIS DE TRABALHO

7.1. Os contratados deverão desempenhar suas atividades profissionais na APP da Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Sonho Meu do Município de Ariquemes, nos turnos matutino e vespertino, de acordo com as necessidades da escola.

8. DA ANÁLISE DO TEMPO DE SERVIÇO

8.1. A Análise de Experiência Profissional será realizada com finalidade classificatória, de acordo com as condições e critérios de avaliação preestabelecidos abaixo:

ITEM	FORMAÇÃO	QUESITOS	PONTOS
1	Escolaridade	Ensino Fundamental Completo	10 pontos
2	Escolaridade	Ensino Médio Completo	15 pontos
	Escolaridade	Ensino Superior Completo	20 pontos
3	Curso	Curso Técnico da Educação Profissional completo na área de interesse (no mínimo 06 meses), sendo 0,5 (meio) ponto para cada 06 meses.	20 pontos
4	Curso	Curso Técnico da Educação Profissional em curso, mesmo não sendo na área de	10 pontos

		interesse (no mínimo 06 meses), sendo 0,5 (meio) ponto para cada 06 meses.	
5	Experiência	Experiência Profissional, sendo 0,5 (meio) ponto para cada 06 meses de atuação.	25 pontos
Total de pontos			100 pontos

9. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente (da maior média para a menor), de acordo com a somatória dos pontos obtidos na Análise de experiência profissional segundo critérios de desempate.

9.2. Será considerado aprovado o candidato que obtiver maior tempo de experiência profissional.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Ocorrendo empate quanto ao tempo de experiência profissional obtidos na Análise, o desempate será decidido beneficiando o candidato que apresentar:

a) Maior Idade.

11. DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO

11.1. Após a realização do processo de avaliação, o resultado será divulgado no dia **04 de Fevereiro de 2021** (previsão), no mural da Escola.

12. DOS PEDIDOS E INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

12.1. Será permitido ao candidato interpor recurso sem efeito suspensivo contra o resultado de acordo com o cronograma a ser definido por cada Unidade. O prazo para interposição de recursos (anexo IV) é de 24h após a divulgação do resultado e deve ser feito na Unidade responsável pelo processo seletivo.

12.2. Não será aceito recurso ou pedido de vista apresentado fora do prazo ou de forma diferente da estipulada neste Edital.

12.3. **A decisão final da Comissão no prazo de 03 (três) dias** sobre os recursos será soberana e definitiva, não existindo, desta forma, recurso contra resultado de recurso.

13.1. O candidato aprovado será convocado para suprir as vagas em aberto no quadro de servidores APP- E.M.E.I.E.F. Sonho Meu, nos turnos matutino e vespertino de acordo com as necessidades da escola. O mesmo deverá apresentar-se no prazo máximo de 02 (dois) dias, a contar da publicação da homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado Classificatório, para assinatura do Contrato de Trabalho, pelo qual concorreu na Secretaria da Escola, portando cópia dos seguintes documentos, acompanhados do original:

a) Carteira de Identidade;
b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
c) Título Eleitoral;
d) Comprovante de estar quite com a Justiça Eleitoral;

e) Certidão de Nascimento ou Casamento;
f) Se, do sexo masculino, comprovante de estar quite com as obrigações militares;
g) 01 (uma) fotografia 3x4, recente;
h) Comprovantes de escolaridade;
i) Carteira de trabalho e Previdência Social (página de identificação;
j) Apresentar o cartão da conta corrente no Banco do Brasil;
l) Certidão Negativa do Tribunal de Contas (www.tce.ro.gov.br);
m) Certidão Cível e Criminal da Justiça Estadual;
n) Certidão Cível e Criminal da Justiça Federal (www.ro.trf1.gov.br);
o) Certidão de nascimento dos dependentes menores de 14 anos, acompanhado de carteira de vacinação e comprovação de freqüência à escola, devidamente atualizada;
p) Cartão de inscrição no PIS ou PASEP;
q) Comprovante de residência;

13.2. O candidato convocado que não comparecer para a assinatura do Contrato de Trabalho, dentro do prazo preestabelecido no item 16.1, será tido como desistente tendo a comissão que convocar o próximo candidato aprovado, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição.

14. INFORMAÇÕES

14.1. APP- E.M.E.I.E.F. Sonho Meu, situado na Rua Umuarama n°4913, Bairro Jardim das Palmeiras, em Ariquemes – Rondônia. Telefone: 3535-5264.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Será excluído o candidato que fizer declaração falsa e/ou inexata e/ou deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos para a contratação.

15.2. Os casos omissos na publicação do resultado deste edital serão resolvidos pela Comissão do processo de Contratação e, após a publicação do resultado, pela Comissão da APP.

15.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las. Em momento algum poderá o candidato alegar desconhecimento das normas estabelecidas neste Edital e suas respectivas alterações.

15.4 Será excluído o candidato que, em qualquer etapa do processo seletivo, utilizar meio fraudulento, meio ilícito, proibido ou atentar contra a disciplina no local de realização das inscrições ou das fases de avaliação.

15.5 Os recursos deverão ser interpostos, no mesmo local onde ocorreram as inscrições, no prazo máximo de 24 horas após publicação do Resultado Preliminar da respectiva fase deste certame, através de formulário constante no ANEXO III deste Edital.

15.6 A Secretaria Municipal de Educação - SEMED poderá, a seu critério, antes da homologação, suspender, alterar ou cancelar a respectiva seleção, não assistindo aos candidatos direito à interposição de recurso administrativo contra tal ato.

15.7 O não cumprimento a contento das atividades de sua função, implicará no desligamento imediato.

Ariquemes-RO, 26 de janeiro de 2021.

BRUNO LACHI ROCHA

Presidente da APP

LUCIENE DOS ANJOS CALATRONE

Diretora

Decreto n° 16.006

03/01/20.

ANEXO I – CRONOGRAMA

Teste Seletivo Simplificado Classificatório - 2021 C R O N O G R A M A	
AÇÕES PREVISTAS	**DATAS**
Publicação do Edital do Processo Seletivo	**26 de Janeiro de 2021**
Período de inscrição e entrega de Títulos	**27 e 28 de Janeiro de 2021**
Homologação das Inscrições	**29 de Janeiro de 2021**
Seleção dos Candidatos Inscritos	**01 de Janeiro de 2021**
Resultado preliminar	**02 de Fevereiro de 2021**
Apresentação de recursos	**03 de Fevereiro de 2021**
Resultado final	**04 de Fevereiro de 2021**
Convocação	**A partir de 05 de Fevereiro de 2021**

BRUNO LACHI ROCHA
Presidente da APP

LUCIENE DOS ANJOS CALATRONE
Diretora
Decreto n° 16.006
03/01/20.

ANEXO II – FICHAS DE INSCRIÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N°001/2021
FICHA DE INSCRIÇÃO E ANÁLISE DE TITULO E DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

NOME DO CANDIDATO *(Letra de forma)*

_____CPF _____

DATA DE NASCIMENTO: _____/_____/ _____IDADE: _____ RG. _____, ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____.

ENDEREÇO: *(Rua)*	N.

BAIRRO	MUNICÍPIO:	UF:	TELEFONE:

CTPS N.	SÉRIE:	EMAIL:

GRAU DE ESCOLARIDADE		
	ENSINO FUNDAMENTAL ( ) SIM ( ) NÃO	( ) COMPLETO ( ) INCOMPLETO
	ENSINO MÉDIO ( ) SIM ( ) NÃO	( ) COMPLETO ( ) INCOMPLETO
	ENSINO SUPERIOR ( ) SIM ( ) NÃO	( ) COMPLETO ( ) INCOMPLETO

NATURALIDADE:	UF:	NACIONALIDADE	ESTADO CIVIL:

TÍTULOS		**PONTUAÇÃO**	
REQUISITOS	**DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA**	**PONTOS UNITÁRIOS**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
Experiência Profissional	Experiência Profissional, sendo 0,5 (meio) ponto para cada 06 meses de atuação na área.	0,5 (meio) ponto para cada 6 meses. Máximo de 2 anos e 6 meses	25 (vinte cinco) Pontos
Curso	Curso Técnico da Educação Profissional completo na área de interesse (no mínimo 6 meses), sendo 0,5 (meio) ponto para cada 06 meses.	0,5 (meio) ponto para cada 06 meses. Máximo de 02 anos	20 (vinte) Pontos
Curso	Curso Técnico da Educação Profissional em curso, mesmo não sendo a área de interesse (no mínimo 6 meses), sendo 0,5 (meio) ponto para cada 06 meses .	0,5 (meio) ponto para cada 06 meses. Máximo de 01 ano	10 (dez) Pontos
TOTAIS			

DECLARAÇÕES DO CANDIDATO

CONSIDERANDO o disposto no Art. 37, inciso XVI da Constituição Federal, Declaro

☐ que: Possuo Vinculo empregatício com Órgão Público ou Empresa Estatal.

☐ Não possuo vínculo empregatício com Órgão Público ou Empresa Estatal.

Órgão Público: _____, Cargo: _____, Carga horária_____ __, Semanais.

Empresa Estatal: _____, Cargo: _____, Carga horária _____, Semanais.

Declaro, ainda, que estou ciente das normas do **Edital nº 001/26 de janeiro de 2021,** que no momento da minha inscrição para concorrer a uma vaga de

_____**entrego os documentos exigidos.**

Data _____/_____/_____, Local	Assinatura do candidato:

OBSERVAÇÕES*: (espaço reservado as anotações da Comissão)*

Atenção:

1. Não será aceito inscrição com documentação incompleta ou que não atenda aos requisitos de avaliação, constante deste Edita l.
2. No caso de comprovação de Tempo de Serviço, anotado na Carteira de Trabalho e Previdência Social, o mesmo deverá ser apresentada através de fotocópias .

ANEXO III

HOMOLOGAÇÃO DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO N°001/2021 APP-E.M.E.I.E.F. SONHO MEU, POR ORDEM ALFABETICA.

AUXILIAR DE PESSOAL

ORDEM	CANDIDATOS (A)	CARGO	CLASSIFICAÇÃO
01			

PEDREIRO

ORDEM	CANDIDATOS (A)	CARGO	CLASSIFICAÇÃO
01			

AJUDANTE DE PEDREIRO

ORDEM	CANDIDATOS (A)	CARGO	CLASSIFICAÇÃO
01			

Ariquemes, 29 de Janeiro de 2021.

BRUNO LACHI ROCHA
Presidente da APP

LUCIENE DOS ANJOS CALATRONE
Diretora
Decreto n° 16.006
03/01/20.

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE RECURSO

Eu, ..., portador do documento de identidade nº....., requerimento da inscrição nº....., Processo Seletivo Simplificado, do Edital nº001, de 25/01/2021 a para concorrer à vaga de _____, para a atuar no _____, apresento recurso junto à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado – Secretaria Municipal de Educação de Ariquemes contra decisão do..... .....(completar com o nome da autoridade ou instância que tomou a decisão: Diretor da Escola, Conselho Departamental, Conselho de Ensino, dependendo da situação.

A decisão objeto de contestação é..... ..... (explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:
.....
.....
.....

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:
.....
.....
.....
.....
.....

Ariquemes-RO 05 de Fevereiro de 2021.

_____
ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)

RECEBIDO em: ...../...../2021.
POR .....

ANEXO V

RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO DA N°001/2021 APP- E.M.E.I.E.F. SONHO MEU, POR ORDEM ALFABETICA.

AUXILIAR DE PESSOAL

ORDEM	CANDIDATOS (A)	RG	CARGO
01			

PEDREIERO

ORDEM	CANDIDATOS (A)	RG	CARGO
01			

AJUDANTE DE PEDREIERO

ORDEM	CANDIDATOS (A)	RG	CARGO
01			

Ariquemes, 04 de Fevereiro de 2021.

BRUNO LACHI ROCHA
Presidente da APP

LUCIENE DOS ANJOS CALATRONE
Diretora
Decreto n° 16.006
03/01/20.

ANEXO VI

EDITAL DE CONVOCAÇÃO 02/2021
PROCESSO SELETIVO Nº001/DA APP- E.M.E.I.E.F. SONHO MEU.

O Município de Ariquemes-RO, através da Secretaria Municipal de Educação – SEMED torna público o edital de convocação do Processo Seletivo N° 001/2021 conforme resultado final do Edital nº 001/2021.

FUNÇÃO: AUXILIAR DE PESSOAL

ORDEM	NOME DO CANDIDATO (A)	CLASSIFICAÇÃO
01		1º

FUNÇÃO: PEDREIRO

ORDEM	NOME DO CANDIDATO (A)	CLASSIFICAÇÃO
01		1º

FUNÇÃO: AJUDANTE DE PEDREIRO

ORDEM	NOME DO CANDIDATO (A)	CLASSIFICAÇÃO
01		1º

Obs. O convocado deve comparecer na Escola/APP. APP- E.M.E.I.E.F. SONHO MEU**,** munidos de documentos conforme prescrito no Edital nº 001/2021, a partir do dia 04/02/2021 até o dia 05/02/2020 das 07h30min às 13h30min para assinatura do Contrato, não havendo comparecimentos acima citados será automaticamente eliminados.

Ariquemes, 05 de Fevereiro de 2021.

BRUNO LACHI ROCHA
Presidente da APP

LUCIENE DOS ANJOS CALATRONE
Diretora
Decreto n° 16.006
03/01/20.

APP – EMEFM ALDEMIR LIMA CANTANHEDE
Av: Arthur Mangabeira, Nº 2520, Bairro Marechal Rondon, CEP 76.877-042.
E-mail: aldemirlimacantanhede@gmail.com
Fone: 3535-7388
CNPJ: 00.682.285/0001-98

Processo Seletivo Simplificado para contratação de auxiliar de manutenção predial, pedreiro, ajudante de pedreiro, auxiliar de pessoal por tempo determinado.

EDITAL Nº 001/2021

A A.P.P.- E.M.E.F.M. Aldemir Lima Cantanhede , pessoa jurídica, inscrito no CNPJ sob o n.º 00.682.285/0001-98, estabelecido com sua sede situado na Avenida Arthur Mangabeira nº 2520 Bairro Marechal Rondon Ariquemes – Rondônia, considerando a necessidade inadiável de excepcional interesse para atender à clientela escolar na Educação de Ensino Fundamental na Escola, torna público que realizará contratação emergencial por prazo determinado. A contratação emergencial ocorrerá mediante Teste Seletivo Simplificado Classificatório ocorrendo através de Análise de Currículos (escolaridade, experiência profissional) para suprir as vagas em aberto no quadro de servidores da APP- E.M.E.F.M Aldemir Lima Cantanhede , **nos turnos matutino e vespertino,** de acordo com as necessidades da escola pública da rede municipal de ensino.

O processo será conduzido pela Comissão de Seleção específica designada pela A.P.P.- E.M.E.F.M Aldemir Lima Cantanhede..

1. DOS CARGOS, DA CARGA HORÁRIA, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO E DOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

O presente Teste Seletivo Simplificado Classificatório que ocorrerá através da Análise de Currículos (escolaridade, experiência profissional), tem como objetivo a seleção de profissionais, conforme cargos, carga horária, vagas e quadro de reserva, local de atuação, remuneração e requisitos mínimos exigidos constantes na tabela abaixo:

Cargos	Carga horária semanal	Vagas	Reserva	Local de atuação	Remuneração	Requisitos mínimos exigidos à investidura
Auxiliar de Manutenção Predial	44 h/s	01	01	Escola Aldemir Lima Cantanhede	R$1.100,00	Ensino Fundamental Completo ou Cursando.
Pedreiro	44 h/s	01	01	Escola Aldemir Lima Cantanhede	R$ 1.800,00	Ensino Fundamental Completo ou Cursando
Ajudante de pedreiro	44 h/s	01	01	Escola Aldemir Lima Cantanhede	R$ 1.269,00	Ensino Fundamental Completo ou Cursando.
Auxiliar de pessoal	44h/s	01	01	Escola Aldemir Lima Cantanhede	1.789,42	Ensino Fundamental Completo ou Cursando.

Av: Arthur Mangabeira, Nº 2520, Bairro Marechal Rondon, CEP 76.877-042.
E-mail: aldemirlimacantanhede@gmail.com
Fone: 3535-7388
CNPJ: 00.682.285/0001-98

1.2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

As atribuições dos cargos a serem providos por este Teste Seletivo Simplificado Classificatório são os constantes no Decreto-Lei nº 5.452/43, que dispõe sobre a Consolidação das Leis do Trabalho, desenvolverá suas atividades na E.M.E.F.M. Aldemir Lima Cantanhede, ao qual ele foi selecionado para atuar, sendo suas tarefas respectivamente:

Auxiliar de Manutenção Predial: Ajuda na **manutenção** preventiva e corretiva de quadros elétricos, cabines primárias, geradores de energia elétrica, no-breaks, equipamentos de ar condicionado **manutenção** mecânica e hidráulica. Realiza atividades de pintura, alvenaria, locomoção de móveis e acompanha prestadores de serviço de **manutenção**.

Pedreiro: Executar trabalhos em alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares.

Ajudante de pedreiro: Auxilia **pedreiros**, carpinteiros e operadores de equipamentos pesados. Carrega e descarrega materiais de construção, prepara canteiros de obras e limpa áreas de trabalho. Faz pequenas manutenções nos equipamentos, limpa máquinas e ferramentas, verifica condições de uso e repara eventuais defeitos mecânicos nas mesmas.

Auxiliar de pessoal: Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. **Período**: de 01 e 02 de fevereiro de 2021 .

2.2. **Local de Inscrição**: Na APP- E.M.E.F.M Aldemir Lima Cantanhede , situado na Avenida Arthur Mangabeira Nº 2520 Bairro Marechal Rondon em Ariquemes – Rondônia. Fone: 3535-7388.

2.3. **Horários:** das 07h30min às 13h00min.

3. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

3.1. A inscrição realizar-se-á no ato do preenchimento de todos os campos da Ficha de Inscrição apresentada pelo candidato, com letras legíveis. Os mesmos deverão ter correlação com a habilitação para o cargo ao qual o candidato estiver concorrendo.

Av: Arthur Mangabeira, Nº 2520, Bairro Marechal Rondon, CEP 76.877-042.
E-mail: aldemirlimacantanhede@gmail.com
Fone: 3535-7388
CNPJ: 00.682.285/0001-98

3.2. Não serão recebidas quaisquer inscrições por fax-símile, correio eletrônico ou fora do período estabelecido neste edital.

3.3. Na ausência do Diploma de conclusão de Curso, será aceita declaração de conclusão ou cursando.
3.4. Todos os documentos serão recebidos somente no ato da inscrição, segundo data estabelecida neste Edital. Portanto, a inscrição efetivar-se-á mediante preenchimento da ficha de inscrição.

4. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até o dia 01 de fevereiro de 2021;
c) Possuir, na data da inscrição, escolaridade comprovada correspondente ao cargo que estiver concorrendo;

5. DA INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO

5.1. Será admitida a inscrição por procuração, desde que devidamente registrada em cartório, acompanhada das cópias legíveis e devidamente autenticadas.

5.2. O comprovante de inscrição será entregue ao procurador, após efetuada a inscrição.

5.3. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade das informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega.

6. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO

6.1. Os candidatos classificados serão admitidos em caráter emergencial e temporário, para suprir as vagas em aberto no quadro de servidores da **APP- E.M.E.F.M Aldemir Lima Cantanhede** , nos turnos matutino e vespertino, de acordo com as necessidades da escola pública da rede municipal de ensino, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho, com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

7. DOS LOCAIS DE TRABALHO

7.1. Os contratados deverão desempenhar suas atividades profissionais na APP da Escola pública da rede municipal de ensino Aldemir Lima Cantanhede do Município de Ariquemes, nos turnos matutino e vespertino, de acordo com as necessidades da escola.

8. **DA ANÁLISE DO TEMPO DE SERVIÇO**

Av: Arthur Mangabeira, Nº 2520, Bairro Marechal Rondon, CEP 76.877-042.
E-mail: aldemirlimacantanhede@gmail.com
Fone: 3535-7388
CNPJ: 00.682.285/0001-98

8.1. A Análise de Experiência Profissional será realizada com finalidade classificatória, de acordo com as condições e critérios de avaliação preestabelecidos abaixo:

ITEM	FORMAÇÃO	QUESITOS	PONTOS
1	Escolaridade	Ensino Fundamental Completo	10 pontos
2	Escolaridade	Ensino Médio Completo	15 pontos
	Escolaridade	Ensino Superior Completo	20 pontos
3	Curso	Curso Técnico da Educação Profissional completo na área de interesse (no mínimo 6 meses), sendo 0,5 (meio) ponto para cada 06 meses .	20 pontos
4	Curso	Curso Técnico da Educação Profissional em curso, mesmo não sendo a área de interesse (no mínimo 6 meses), sendo 0,5 (meio) ponto para cada 06 meses .	10 pontos
5	Experiência	Experiência Profissional, sendo 0,5 (meio) ponto para cada 06 meses de atuação.	25 pontos
Total de pontos			100 pontos

9. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente (da maior média para a menor), de acordo com a somatória dos pontos obtidos na Análise de experiência profissional segundo critérios de desempate.

9.2. Será considerado aprovado o candidato que obtiver maior tempo de experiência profissional.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Ocorrendo empate quanto ao tempo de experiência profissional obtidos na Análise, o desempate será decidido beneficiando o candidato que apresentar:
a) Maior Idade.

11. DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO

11.1. Após a realização do processo de avaliação, o resultado será divulgado no dia 05 de fevereiro de 2021 (previsão), no mural da Escola.

12. DOS PEDIDOS E INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

12.1. Será permitido ao candidato interpor recurso sem efeito suspensivo contra o resultado de acordo com o cronograma a ser definido por cada Unidade. O prazo para interposição de

Av: Arthur Mangabeira, Nº 2520, Bairro Marechal Rondon, CEP 76.877-042.
E-mail: aldemirlimacantanhede@gmail.com
Fone: 3535-7388
CNPJ: 00.682.285/0001-98

recursos (anexo IV) é de 24h após a divulgação do resultado preliminary e deve ser feito na Unidade responsável pelo processo seletivo.

12.2. Não será aceito recurso ou pedido de vista apresentado fora do prazo ou de forma diferente da estipulada neste Edital.

12.3. A decisão final da Comissão no prazo de 3(três) dias sobre os recursos será soberana e definitiva, não existindo, desta forma, recurso contra resultado de recurso.

13. DA CONTRATAÇÃO E LOTAÇÃO

13.1. O candidato aprovado será convocado para suprir as vagas em aberto no quadro de servidores APP- E.M.E.F.M Aldemir Lima Cantanhede, nos turnos matutino e vespertino, de acordo com as necessidades da escola. O mesmo deverá apresentar-se no prazo máximo de 02 (dois) dias, a contar da publicação da homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado Classificatório, para assinatura do Contrato de Trabalho, pelo qual concorreu, na Secretaria da Escola, portando cópia dos seguintes documentos, acompanhados do original:

a) Carteira de Identidade;
b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
c) Título Eleitoral;
d) Comprovante de estar quite com a Justiça Eleitoral;
e) Certidão de Nascimento ou Casamento;
f) Se, do sexo masculino, comprovante de estar quite com as obrigações militares;
g) 01 (uma) fotografia 3x4, recente;
h) Comprovantes de escolaridade;
i) Carteira de trabalho e Previdência Social (página de identificação;
j) Apresentar o cartão da conta corrente no Banco do Brasil;
l) Certidão Negativa do Tribunal de Contas (www.tce.ro.gov.br);
m) Certidão Cível e Criminal da Justiça Estadual;
n) Certidão Cível e Criminal da Justiça Federal (www.ro.trf1.gov.br);
o) Certidão de nascimento dos dependentes menores de 14 anos, acompanhado de carteira de vacinação e comprovação de freqüência à escola, devidamente atualizada;
p) Cartão de inscrição no PIS ou PASEP;
q) Comprovante de residência;

12.2. O candidato convocado que não comparecer para a assinatura do Contrato de Trabalho, dentro do prazo preestabelecido no item 16.1, será tido como desistente tendo a comissão que convocar o próximo candidato aprovado, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição.

14. INFORMAÇÕES

14.1. APP- E.M.E.M Aldemir Lima Cantanhede, situado na Avenida Arthur Mangabeira nº 2520 Bairro Marechal Rondon , em Ariquemes – Rondônia. Telefone:35357388.

Av: Arthur Mangabeira, Nº 2520, Bairro Marechal Rondon, CEP 76.877-042.
E-mail: aldemirlimacantanhede@gmail.com
Fone: 3535-7388
CNPJ: 00.682.285/0001-98

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Será excluído o candidato que fizer declaração falsa e/ou inexata e/ou deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos para a contratação.

15.2. Os casos omissos na publicação do resultado deste edital serão resolvidos pela Comissão do processo de Contratação e, após a publicação do resultado, pela Comissão da APP.

15.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las. Em momento algum poderá o candidato alegar desconhecimento das normas estabelecidas neste Edital e suas respectivas alterações.

15.4 Será excluído o candidato que, em qualquer etapa do processo seletivo, utilizar meio fraudulento, meio ilícito, proibido ou atentar contra a disciplina no local de realização das inscrições ou das fases de avaliação.

15.5 Os recursos deverão ser interpostos, no mesmo local onde ocorreram as inscrições, no prazo máximo de 24 horas após publicação do Resultado Preliminar da respectiva fase deste certame, através de formulário constante no ANEXO III deste Edital.

15.6 A Secretaria Municipal de Educação - SEMED poderá, a seu critério, antes da homologação, suspender, alterar ou cancelar a respectiva seleção, não assistindo aos candidatos direito à interposição de recurso administrativo contra tal ato.

15.7 O não cumprimento a contento das atividades de sua função , implicará no desligamento imediato.

Ariquemes-RO, 01 de fevereiro de 2021.

GRACIELE DA SILVA PEREIRA
Presidente da APP Aldemir Lima Cantanhede

SILVANA SOUZA PORTUGAL
Diretora da Escola Aldemir Lima Cantanhede
Decreto n° 15.984 de 03/01/2020

Av: Arthur Mangabeira, Nº 2520, Bairro Marechal Rondon, CEP 76.877-042.
E-mail: aldemirlimacantanhede@gmail.com
Fone: 3535-7388
CNPJ: 00.682.285/0001-98

ANEXO I – CRONOGRAMA

Teste Seletivo Simplificado Classificatório 2021 **C R O N O G R A M A**	
AÇÕES PREVISTAS	**DATAS**
Publicação do Edital do Processo Seletivo	**01/02/2021**
Período de inscrição e entrega de Títulos	**01 a 02/02/2021**
Homologação das Inscrições	**04/02/2021**
Seleção dos Candidatos Inscritos	**04/02/2021**
Resultado preliminar	**05/02/2021**
Apresentação de recursos	**08/02/2021**
Resultado final	**10/02/2021**
Convocação	**A partir de 12/02/2021**

Av: Arthur Mangabeira, Nº 2520, Bairro Marechal Rondon, CEP 76.877-042.
E-mail: aldemirlimacantanhede@gmail.com
Fone: 3535-7388
CNPJ: 00.682.285/0001-98

ANEXO II – FICHAS DE INSCRIÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N°____/_____

FICHA DE INSCRIÇÃO E ANÁLISE DE TITULO E DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

NOME DO CANDIDATO *(Letra de forma)*

_____CPF _____

DATA DE NASCIMENTO: _____/_____/ _____ IDADE: _____ RG. _____, ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____.

ENDEREÇO: *(Rua)*			N.
BAIRRO	MUNICÍPIO:	UF:	TELEFONE:
CTPS N.	SÉRIE:	EMAIL:	
GRAU DE ESCOLARIDADE	**ENSINO FUNDAMENTAL** ( ) SIM ( ) NÃO **ENSINO MÉDIO** ( ) SIM ( ) NÃO **ENSINO SUPERIOR** ( ) SIM ( ) NÃO		( ) COMPLETO ( ) INCOMPLETO ( ) COMPLETO ( ) INCOMPLETO ( ) COMPLETO ( ) INCOMPLETO
NATURALIDADE:	UF:	NACIONALIDADE	ESTADO CIVIL:

TÍTULOS		**PONTUAÇÃO**	
REQUISITOS	**DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA**	**PONTOS UNITÁRIOS**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
Experiência Profissional	Experiência Profissional, sendo 0,5 (meio) ponto para cada 06 meses de atuação na área.	0,5 (meio) ponto para cada 6 meses. Máximo de 2 anos e 6 meses	25,0 (vinte cinco) ponto
Curso	Curso Técnico da Educação Profissional completo na área de interesse (no mínimo 6 meses), sendo 0,5 (meio) ponto para cada 06 meses .	0,5 (meio) ponto para cada 6 meses. Máximo de 2 anos	20,0 (vinte) pontos
Curso	Curso Técnico da Educação Profissional em curso, mesmo não sendo a área de interesse (no mínimo 6 meses), sendo 0,5 (meio) ponto para cada 06 meses .	0,5 (meio) ponto para cada 6 meses. Máximo de 1 ano	10,0 (dez) pontos
TOTAl			

Av: Arthur Mangabeira, Nº 2520, Bairro Marechal Rondon, CEP 76.877-042.
E-mail: aldemirlimacantanhede@gmail.com
Fone: 3535-7388
CNPJ: 00.682.285/0001-98

DECLARAÇÕES DO CANDIDATO

CONSIDERANDO o disposto no Art. 37, inciso XVI da Constituição Federal, Declaro que:

☐ Possuo Vinculo empregatício com Órgão Público ou Empresa Estatal.

☐ Não possuo vínculo empregatício com Órgão Público ou Empresa Estatal.

Órgão Público: _____, Cargo: _____,
Carga horária: _____, Semanais.

Empresa Estatal: _____, Cargo: _____,
Carga horária: _____, Semanais.

Declaro, ainda, que estou ciente das normas do **Edital nº** 001/21**, de 01 de fevereiro de 2021**, que no momento da minha inscrição para concorrer a uma vaga de _____ **entrego os documentos exigidos**

Data	Assinatura do candidato:
_____/_____/_____, Local	

OBSERVAÇÕES*: (espaço reservado as anotações da Comissão)*

Atenção:
1. Não será aceito inscrição com documentação incompleta ou que não atenda aos requisitos de avaliação, constante deste Edital.
2. No caso de comprovação de Tempo de Serviço, anotado na Carteira de Trabalho e Previdência Social, o mesmo deverá ser apresentada através de fotocópias .

Av: Arthur Mangabeira, Nº 2520, Bairro Marechal Rondon, CEP 76.877-042.
E-mail: aldemirlimacantanhede@gmail.com
Fone: 3535-7388
CNPJ: 00.682.285/0001-98

ANEXO III

HOMOLOGAÇÃO DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO N°____/_____ DA APP ALDEMIR LIMA CANTANHEDE

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE PREDIAL

ORDEM	CANDIDATOS (A)	CARGO	CLASSIFICAÇÃO

PEDREIRO

ORDEM	CANDIDATOS (A)	CARGO	CLASSIFICAÇÃO

AJUDANTE DE PEDREIRO

AUXILIAR DE PESSOAL

Ariquemes, 01 de Fevereiro de 2021.

_____
GRACIELE DA SILVA PEREIRA
Presidente da APP Aldemir Lima Cantanhede

_____
SILVANA SOUZA PORTUGAL
Diretor (a) da Escola Aldemir Lima Cantanhede
Decreto n°15.984 de 03/01/2020

Av: Arthur Mangabeira, Nº 2520, Bairro Marechal Rondon, CEP 76.877-042.
E-mail: aldemirlimacantanhede@gmail.com
Fone: 3535-7388
CNPJ: 00.682.285/0001-98

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE RECURSO

Eu, ..., portador do documento de identidade nº....., requerimento da inscrição nº....., Processo Seletivo Simplificado, do Edital nº 001, de 01/02/2021 a para concorrer à vaga de _____, para a atuar no _____, apresento recurso junto à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado – Secretaria Municipal de Educação de Ariquemes contra decisão do ....(completar com o nome da autoridade ou instância que tomou a decisão: Diretor da Escola, Conselho Departamental, Conselho de Ensino, dependendo da situação.

A decisão objeto de contestação é..... ..... (explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são: ....

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos: ....

Ariquemes-RO,.....de.....de 2021.

_____
ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)

RECEBIDO em: ...../...../2021.
POR .....

Av: Arthur Mangabeira, Nº 2520, Bairro Marechal Rondon, CEP 76.877-042.
E-mail: aldemirlimacantanhede@gmail.com
Fone: 3535-7388
CNPJ: 00.682.285/0001-98

ANEXO V

RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO DA N° 001/2021
APP E.M.E.F.M Aldemir Lima Cantanhede

ORDEM	CANDIDATOS (A)	RG	CARGO

Ariquemes, 01 de Fevereiro de 2021.

_____
GRACIELE DA SILVA PEREIRA
Presidente da APP Aldemir Lima Cantanhede

_____
SILVANA SOUZA PORTUGAL
Diretor (a) da Escola Aldemir Lima Cantanhede
Decreto n° 15.984 de 03/01//2020

Av: Arthur Mangabeira, Nº 2520, Bairro Marechal Rondon, CEP 76.877-042.
E-mail: aldemirlimacantanhede@gmail.com
Fone: 3535-7388
CNPJ: 00.682.285/0001-98

ANEXO VI
EDITAL DE CONVOCAÇÃO 001/2021
PROCESSO SELETIVO Nº001/2021 DA APP ALDEMIR LIMA CANTANHEDE

O Município de Ariquemes-RO, através da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, torna público o edital de convocação do Processo Seletivo N°001/2021 conforme resultado final do Edital n º 001/2021

FUNÇÃO: AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL

ORDEM	NOME DO CANDIDATO (A)	CLASSIFICAÇÃO
01		1º
02		2º

FUNÇÃO: PEDREIRO

ORDEM	NOME DO CANDIDATO (A)	CLASSIFICAÇÃO
01		1º
02		2º

FUNÇÃO: AJUDANTE DE PEDREIRO

ORDEM	NOME DO CANDIDATO (A)	CLASSIFICAÇÃO
01		1º
02		2º

FUNÇÃO: AUXILIAR DE PESSOAL

ORDEM	NOME DO CANDIDATO (A)	CLASSIFICAÇÃO
01		1º
02		2º

Obs. O convocado deve comparecer na Escola Aldemir Lima Cantahede munidos de documentos conforme prescrito no Edital nº 001/2021, a partir do dia 12/02/2021 até o dia 16/02/2021 das 07h30min às 13h00min para assinatura do Contrato, não havendo comparecimentos acima citados será automaticamente eliminados.

GRACIELE DA SILVA PEREIRA
Presidente da APP Aldemir Lima Cantanhede

SILVANA SOUZA PORTUGAL
Diretora da Escola Aldemir Lima Cantahede
Decreto n° 15.984 de 03/01/2020

Ariquemes, 01 de Fevereiro de 2021.

Av: Arthur Mangabeira, Nº 2520, Bairro Marechal Rondon, CEP 76.877-042.
E-mail: aldemirlimacantanhede@gmail.com
Fone: 3535-7388
CNPJ: 00.682.285/0001-98

Processo Seletivo Simplificado para contratação de auxiliar de pessoal, inspetor de aluno de escola pública, auxiliar de limpeza, monitor de desenvolvimento escolar, monitor de transporte escolar, auxiliar de manutenção predial pedreiro, ajudante de pedreiro, eletricista de edifícios, eletricista de veículos, mecânico de veículos e lanterneiro, vigia, por tempo determinado.

EDITAL Nº 001/2021

A APP- C.M.E.I Balão Mágico, pessoa jurídica, inscrito no CNPJ sob o n.º 00.764.616/0001-39, estabelecido com sua sede situado na BR-364 km 516 nº 914, bairro setor Marechal Rondon, Ariquemes – Rondônia, considerando a necessidade inadiável de excepcional interesse para atender à clientela do centro municipal de educação infantil, torna público que realizará contratação emergencial por prazo indeterminado. A contratação emergencial ocorrerá mediante Teste Seletivo Simplificado Classificatório ocorrendo através de Análise de Currículos (escolaridade, experiência profissional) para suprir as vagas em aberto no quadro de servidores da APP- C.M.E.I Balão Mágico, **nos turnos matutino e vespertino,** de acordo com as necessidades da escola pública da rede municipal de ensino.

O processo será conduzido pela Comissão de Seleção específica designada pela APP-C.M.E.I Balão Mágico.

1. DOS CARGOS, DA CARGA HORÁRIA, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO E DOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

O presente Teste Seletivo Simplificado Classificatório que ocorrerá através da Análise de Currículos (escolaridade, experiência profissional), tem como objetivo a seleção de profissionais, conforme cargos, carga horária, vagas e quadro de reserva, local de atuação, remuneração e requisitos mínimos exigidos constantes na tabela abaixo:

Cargos	Carga horária semanal	Vagas	Reserva	Local de atuação	Remuneração	Requisitos mínimos exigidos à investidura
Auxiliar de pessoal	44 h/s	0	0	C.M.E.I Balão Mágico	R$ 1.789,42	Ensino Fundamental Completo ou Cursando.
Inspetor de aluno de escola pública	44 h/s	0	0	C.M.E.I Balão Mágico	R$ 1.100,00	Ensino Fundamental Completo ou Cursando.
Auxiliar de limpeza	44 h/s	0	0	C.M.E.I Balão Mágico	R$ 1.100,00	Ensino Fundamental Completo ou Cursando.
Auxiliar de serviços de alimentação	44 h/s	0	0	C.M.E.I Balão Mágico	R$ 1.100,00	Ensino Fundamental Completo ou Cursando.

Monitor de transporte escolar	44 h/s	0	0	C.M.E.I Balão Mágico	R$ 1.100,00	Ensino Fundamental Completo ou Cursando.
Monitor de desenvolvimento escolar	44 h/s	0	0	C.M.E.I Balão Mágico	R$ 1.136,00	Ensino Fundamental Completo ou Cursando.
Auxiliar de Manutenção Predial	44 h/s	01	01	C.M.E.I Balão Mágico	R$ 1.100,00	Ensino Fundamental Completo ou Cursando.
Encarregado de obras	44 h/s	0	0	C.M.E.I Balão Mágico	R$ 4.637,72 insalubridade	Ensino Fundamental Completo ou Cursando.
Pedreiro	44 h/s	0	0	C.M.E.I Balão Mágico	R$ 1.800,00	Ensino Fundamental Completo ou Cursando
Ajudante de pedreiro	44 h/s	0	0	C.M.E.I Balão Mágico	R$ 1.269,00	Ensino Fundamental Completo ou Cursando.
Eletricista de edifícios	44 h/s	0	0	C.M.E.I Balão Mágico	R$ 2.160,00 periculosidade	Ensino Fundamental Completo ou Cursando.
Eletricista de veículos	44 h/s	0	0	C.M.E.I Balão Mágico	R$ 5.052,61 insalubridade	Ensino Fundamental Completo ou Cursando.
Mecânico de veículos	44 h/s	0	0	C.M.E.I Balão Mágico	R$ 2.571,60 insalubridade	Ensino Fundamental Completo ou Cursando.
Lanterneiro	44 h/s	0	0	C.M.E.I Balão Mágico	R$ 2.571,46 insalubridade	Ensino Fundamental Completo ou Cursando.
Vigia	44 h/s	0	0	C.M.E.I Balão Mágico	R$ 1.320	Ensino Fundamental Completo ou Cursando.

1.2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

As atribuições dos cargos a serem providos por este Teste Seletivo Simplificado Classificatório são os constantes no Decreto-Lei nº 5.452/43, que dispõe sobre a Consolidação das Leis do Trabalho, desenvolverá suas atividades na **C.M.E.I Balão Mágico**, ao qual ele foi selecionado para atuar, sendo suas tarefas respectivamente:

O *auxiliar de pessoal*: Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo

informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.

O Inspetor de alunos cuidam da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola e durante o transporte escolar. Inspecionam o comportamento dos alunos no ambiente escolar e durante o transporte escolar. Orientam alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários, ouvem reclamações e analisam fatos. Prestam apoio às atividades acadêmicas, controlam as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres. Organizam ambiente escolar e providenciam e realizam manutenção predial.

Auxiliar de limpeza: executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
Auxiliar de serviços de alimentação: O auxiliar de cozinha **é** a pessoa responsável por manter organizado o local e os equipamentos necessários para a preparação de alimentos em geral. Ele trabalha no suporte ao cozinheiro, fazendo a separação e a limpeza dos objetos e dos alimentos.

Monitor de transporte escolar: o **monitor** de apoio e **transporte escolar** é um profissional responsável por garantir a integridade física e moral de crianças e adolescentes no trajeto de ida e volta até a **escola**. Dentro da **escola**, suas funções são as mesmas do inspetor de alunos.

Monitor de desenvolvimento escolar: atender e acompanhar alunos com deficiência nas rotinas escolares; incentivar nas crianças ou adolescentes hábitos de higiene, de boas-maneiras, de educação informal e de saúde; despertar nos escolares o senso de responsabilidade, guiando-os no cumprimento de seus deveres; atender as crianças ou adolescentes nas suas atividades extra classe e quando em recreação; observar o comportamento dos alunos nas horas de alimentação; zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes; assistir à entrada e à saída dos alunos; encarregar-se de receber, distribuir e recolher diariamente os livros de chamada e outros papéis referentes ao movimento escolar em cada classe; prover as salas de aula no material escolar indispensável; arrecadar e entregar na Secretaria do Estabelecimento, livros, cadernos e outros objetos esquecidos pelos alunos; colaborar nos trabalhos de assistência aos escolares em casos de emergência, como acidentes ou moléstias repentinas; comunicar à autoridade competente os atos relacionados à quebra de disciplina ou qualquer anormalidade verificada; receber e transmitir recados; executar outras tarefas semelhantes ou correlatas ao desenvolvimento do ensino.

Auxiliar de Manutenção Predial: Ajuda na **manutenção** preventiva e corretiva de quadros elétricos, cabines primárias, geradores de energia elétrica, no-breaks, equipamentos de ar condicionado **manutenção** mecânica e hidráulica. Realiza atividades de pintura, alvenaria, locomoção de móveis e acompanha prestadores de serviço de **manutenção**.

Encarregado de obras: Supervisiona colaboradores, leitura e execução de projetos, acompanha cronograma e medições de **obras** e controla equipamentos, contratação de serviços e matéria-prima. Participa nas compras de suprimentos e prospecção de fornecedores.

Pedreiro: Executar trabalhos em alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares.

Ajudante de pedreiro: Auxilia **pedreiros**, carpinteiros e operadores de equipamentos pesados. Carrega e descarrega materiais de construção, prepara canteiros de obras e limpa áreas de trabalho. Faz pequenas manutenções nos equipamentos, limpa máquinas e ferramentas, verifica condições de uso e repara eventuais defeitos mecânicos nas mesmas.

Eletricista de edifícios: Planejam serviços elétricos, realizam instalação de distribuição de alta e baixa tensão. Montam e reparam instalações elétricas e equipamentos auxiliares em residências, estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços. Instalam e reparam equipamentos de iluminação de cenários ou palcos.

Eletricista de veículos: Realiza instalação e manutenção elétrica preventiva e corretiva em **veículos**, analisa as necessidades de troca e regulagem, monta sistemas e aplica testes de funcionamento.

Mecânico de veículos: Realiza manutenção **mecânica** preventiva e corretiva de **veículos**, monta e troca peças, lubrifica motor, regula mecanismos e alinha direção. Auxilia o cliente quanto à substituição e aproveitamento de componentes.

Lanterneiro: analisam o veículo a ser reparado, realizam o desmonte e providenciam materiais, equipamentos, ferramentas e condições necessárias para o serviço. Preparam a lataria do veículo e as peças para os serviços de lanternagem e pintura. Confeccionam peças simples para pequenos reparos. Pintam e montam o veículo. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Confecciona e repara chapas metálicas, riscando, moldando a frio, cortando, rebitando ou furando metais, para possibilitar a utilização desses, ou seja, ele risca chapas, baseando-se em desenhos ou especificações, confeccionando as peças de acordo com o planejamento.

Vigia: recepcionam e orientam visitantes. Zelam pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades. Controlam o fluxo de pessoas e veículos identificando- os e encaminhando-os aos locais desejados. Recebem mercadorias, volumes diversos e correspondências. Fazem manutenções simples nos locais de trabalho.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. **Período**: de a de janeiro de 2021.

2.2. **Local de Inscrição**: Na APP- C.M.E.I Balão Mágico, pessoa jurídica, inscrito no CNPJ sob o n.º 00.764.616/0001-39, estabelecido com sua sede situado na BR-364 KM 516 Nº 914, BAIRRO: Marechal Rondon em Ariquemes – Rondônia. Fone: 3535-2547.

2.3. **Horários:** das 07h30min às 13h30min.

3. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

3.1. A inscrição realizar-se-á no ato do preenchimento de todos os campos da Ficha de Inscrição apresentada pelo candidato, com letras legíveis. Os mesmos deverão ter correlação com a habilitação para o cargo ao qual o candidato estiver concorrendo.

3.2. Não serão recebidas quaisquer inscrições por fax-símile, correio eletrônico ou fora do período estabelecido neste edital.

3.3. Na ausência do Diploma de conclusão de Curso, será aceita declaração de conclusão ou cursando.
3.4. Todos os documentos serão recebidos somente no ato da inscrição, segundo data estabelecida neste Edital. Portanto, a inscrição efetivar-se-á mediante preenchimento da ficha de inscrição.

4. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até o dia 18 de janeiro de 2021;
c) Possuir, na data da inscrição, escolaridade comprovada correspondente ao cargo que estiver concorrendo;

5. DA INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO

5.1. Será admitida a inscrição por procuração, desde que devidamente registrada em cartório, acompanhada das cópias legíveis e devidamente autenticadas.

5.2. O comprovante de inscrição será entregue ao procurador, após efetuada a inscrição.

5.3. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade das informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega.

6. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO

6.1. Os candidatos classificados serão admitidos em caráter emergencial e temporário, para suprir as vagas em aberto no quadro de servidores da **APP- C.M.E.I Balão Mágico**, nos turnos matutino e vespertino, de acordo com as necessidades do Centro municipal de Educação Infantil, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho, com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

7. DOS LOCAIS DE TRABALHO

7.1. Os contratados deverão desempenhar suas atividades profissionais na APP Centro Municipal de Educação Infantil Balão Mágico do Município de Ariquemes, nos turnos matutino e vespertino, de acordo com as necessidades da escola.

8. DA ANÁLISE DO TEMPO DE SERVIÇO

8.1. A Análise de Experiência Profissional será realizada com finalidade classificatória, de acordo com as condições e critérios de avaliação preestabelecidos abaixo:

ITEM	FORMAÇÃO	QUESITOS	PONTOS
1	Escolaridade	Ensino Fundamental Completo	10 pontos
2	Escolaridade	Ensino Médio Completo	15 pontos
	Escolaridade	Ensino Superior Completo	20 pontos
3	Curso	Curso Técnico da Educação Profissional completo na área de interesse (no mínimo 6 meses), sendo 0,5 (meio) ponto para cada 06 meses .	20 pontos
4	Curso	Curso Técnico da Educação Profissional em curso, mesmo não sendo a área de interesse (no mínimo 6 meses), sendo 0,5 (meio) ponto para cada 06 meses .	10 pontos
5	Experiência	Experiência Profissional, sendo 0,5 (meio) ponto para cada 06 meses de atuação.	25 pontos
Total de pontos			100 pontos

9. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente (da maior média para a menor), de acordo com a somatória dos pontos obtidos na Análise de experiência profissional segundo critérios de desempate.

9.2. Será considerado aprovado o candidato que obtiver maior tempo de experiência profissional.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Ocorrendo empate quanto ao tempo de experiência profissional obtidos na Análise, o desempate será decidido beneficiando o candidato que apresentar:
a) Maior Idade.

11. DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO

11.1. Após a realização do processo de avaliação, o resultado será divulgado no dia 20 de janeiro de 2021 (previsão), no mural da Escola.

12. DOS PEDIDOS E INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

12.1. Será permitido ao candidato interpor recurso sem efeito suspensivo contra o resultado de acordo com o cronograma a ser definido por cada Unidade. O prazo para interposição de recursos (anexo IV) é de 24h após a divulgação do resultado e deve ser feito na Unidade responsável pelo processo seletivo.

12.2. Não será aceito recurso ou pedido de vista apresentado fora do prazo ou de forma diferente da estipulada neste Edital.

12.3. A decisão final da Comissão no prazo de 3(três) dias sobre os recursos será soberana e definitiva, não existindo, desta forma, recurso contra resultado de recurso.

13. DA CONTRATAÇÃO E LOTAÇÃO

13.1. O candidato aprovado será convocado para suprir as vagas em aberto no quadro de servidores APP- C.M.E.I Balão mágico, nos turnos matutino e vespertino, de acordo com as necessidades da escola. O mesmo deverá apresentar-se no prazo máximo de 02 (dois) dias, a contar da publicação da homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado Classificatório, para assinatura do Contrato de Trabalho, pelo qual concorreu, na Secretaria da Escola, portando cópia dos seguintes documentos, acompanhados do original:

a) Carteira de Identidade;
b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
c) Título Eleitoral;
d) Comprovante de estar quite com a Justiça Eleitoral;
e) Certidão de Nascimento ou Casamento;

f) Se, do sexo masculino, comprovante de estar quite com as obrigações militares;
g) 01 (uma) fotografia 3x4, recente;
h) Comprovantes de escolaridade;
i) Carteira de trabalho e Previdência Social (página de identificação;
j) Apresentar o cartão da conta corrente no Banco do Brasil;
l) Certidão Negativa do Tribunal de Contas (www.tce.ro.gov.br);
m) Certidão Cível e Criminal da Justiça Estadual;
n) Certidão Cível e Criminal da Justiça Federal (www.ro.trf1.gov.br);
o) Certidão de nascimento dos dependentes menores de 14 anos, acompanhado de carteira de vacinação e comprovação de freqüência à escola, devidamente atualizada;
p) Cartão de inscrição no PIS ou PASEP;
q) Comprovante de residência;

12.2. O candidato convocado que não comparecer para a assinatura do Contrato de Trabalho, dentro do prazo preestabelecido no item 16.1, será tido como desistente tendo a comissão que convocar o próximo candidato aprovado, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição.

14. INFORMAÇÕES

14.1. Na APP- C.M.E.I Balão Mágico, pessoa jurídica, inscrito no CNPJ sob o n.º 00.764.616/0001-39, estabelecido com sua sede situado na BR-364 KM 516 Nº 914, BAIRRO: Marechal Rondon em Ariquemes – Rondônia. Fone: 3535-2547.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Será excluído o candidato que fizer declaração falsa e/ou inexata e/ou deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos para a contratação.

15.2. Os casos omissos na publicação do resultado deste edital serão resolvidos pela Comissão do processo de Contratação e, após a publicação do resultado, pela Comissão da APP.

15.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las. Em momento algum poderá o candidato alegar desconhecimento das normas estabelecidas neste Edital e suas respectivas alterações.

15.4 Será excluído o candidato que, em qualquer etapa do processo seletivo, utilizar meio fraudulento, meio ilícito, proibido ou atentar contra a disciplina no local de realização das inscrições ou das fases de avaliação.

15.5 Os recursos deverão ser interpostos, no mesmo local onde ocorreram as inscrições, no prazo máximo de 24 horas após publicação do Resultado Preliminar da respectiva fase deste certame, através de formulário constante no ANEXO III deste Edital.

15.6 A Secretaria Municipal de Educação - SEMED poderá, a seu critério, antes da homologação, suspender, alterar ou cancelar a respectiva seleção, não assistindo aos candidatos direito à interposição de recurso administrativo contra tal ato.

15.7 O não cumprimento a contento das atividades de sua função , implicará no desligamento imediato.

Ariquemes-RO, 21 de Janeiro de 2021.

ELIANE DA SILVA DE MORAES
Presidente da APP

DULCILÉIA SANTOS CARVALHO
Diretora
Decreto n° 15.980 de 03/01/2020.

ANEXO I – CRONOGRAMA

Teste Seletivo Simplificado Classificatório - 2021 **C R O N O G R A M A**	
AÇÕES PREVISTAS	**DATAS**
Publicação do Edital do Processo Seletivo	**18/01/2021**
Período de inscrição e entrega de Títulos	**19 e 20/01/2021**
Homologação das Inscrições	**20/01/2021**
Seleção dos Candidatos Inscritos	**21/01/2021**
Resultado preliminar	**22/01/2021**
Apresentação de recursos	**23/01/2021**
Resultado final	**24/01/2021**
Convocação	**A partir de 26/01/2021**

Anexo - Ariquemes (0594883) SEI 007498/2023 / pg. 120

ANEXO II – FICHAS DE INSCRIÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N°____/_____
FICHA DE INSCRIÇÃO E ANÁLISE DE TITULO E DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

NOME DO CANDIDATO *(Letra de forma)*

_____CPF _____

DATA DE NASCIMENTO: _____/_____/ _____ IDADE: _____ RG. _____, ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____.

ENDEREÇO: *(Rua)*			N.
BAIRRO	MUNICÍPIO:	UF:	TELEFONE:
CTPS N.	SÉRIE:	EMAIL:	
GRAU DE ESCOLARIDADE	**ENSINO FUNDAMENTAL** ( ) SIM ( ) NÃO **ENSINO MÉDIO** ( ) SIM ( ) NÃO **ENSINO SUPERIOR** ( ) SIM ( ) NÃO		( ) COMPLETO ( ) INCOMPLETO ( ) COMPLETO ( ) INCOMPLETO ( ) COMPLETO ( ) INCOMPLETO
NATURALIDADE:	UF:	NACIONALIDADE	ESTADO CIVIL:

TÍTULOS		**PONTUAÇÃO**	
REQUISITOS	**DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA**	**PONTOS UNITÁRIOS**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
Experiência Profissional	Experiência Profissional, sendo 0,5 (meio) ponto para cada 06 meses de atuação na área.	0,5 (meio) ponto para cada 6 meses. Máximo de 2 anos e 6 meses	25,0 (vinte cinco) ponto
Curso	Curso Técnico da Educação Profissional completo na área de interesse (no mínimo 6 meses), sendo 0,5 (meio) ponto para cada 06 meses .	0,5 (meio) ponto para cada 6 meses. Máximo de 2 anos	20,0 (vinte) pontos
Curso	Curso Técnico da Educação Profissional em curso, mesmo não sendo a área de interesse (no mínimo 6 meses), sendo 0,5 (meio) ponto para cada 06 meses .	0,5 (meio) ponto para cada 6 meses. Máximo de 1 ano	10,0 (dez) pontos
TOTAIS			

DECLARAÇÕES DO CANDIDATO

"A Base para construir um mundo melhor."

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL BALÃO MÁGICO
E-mail: escolabalaomagico@hotmail.com.br
Decreto de Criação nº 134 de 28.08.1985
Decreto de Denominação nº 6884 de 02.02.2010
Resolução de Autorização de Funcionamento: nº 15/C.M.E./ARQ./2017 de 26/10/2017
BR 364, Nº 941 – CEP: 76877-047 – FONE: (69) 3535-2547/ 99247-5922

CONSIDERANDO o disposto no Art. 37, inciso XVI da Constituição Federal, Declaro que:

☐ Possuo Vinculo empregatício com Órgão Público ou Empresa Estatal.

☐ Não possuo vínculo empregatício com Órgão Público ou Empresa Estatal.

Órgão Público: _____, Cargo: _____, Carga horária: _____, Semanais.

Empresa Estatal: _____, Cargo: _____, Carga horária: _____, Semanais.

Declaro, ainda, que estou ciente das normas do **Edital nº** 001/21**, de 18 de janeiro de 2021**, que no momento da minha inscrição para concorrer a uma vaga de _____ **entrego os documentos exigidos**

Data _____/_____/_____, Local	Assinatura do candidato:

OBSERVAÇÕES*: (espaço reservado as anotações da Comissão)*

Atenção:
1. Não será aceito inscrição com documentação incompleta ou que não atenda aos requisitos de avaliação, constante deste Edital.
2. No caso de comprovação de Tempo de Serviço, anotado na Carteira de Trabalho e Previdência Social, o mesmo deverá ser apresentada através de fotocópias .

ANEXO III

"A Base para construir um mundo melhor."

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL BALÃO MÁGICO
E-mail: escolabalaomagico@hotmail.com.br
Decreto de Criação nº 134 de 28.08.1985
Decreto de Denominação nº 6884 de 02.02.2010
Resolução de Autorização de Funcionamento: nº 15/C.M.E./ARQ./2017 de 26/10/2017
BR 364, Nº 941 – CEP: 76877-047 – FONE: (69) 3535-2547/ 99247-5922

HOMOLOGAÇÃO DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO N°____/_____ DA APP..... POR ORDEM ALFABETICA

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL

ORDEM	CANDIDATOS (A)	CARGO	CLASSIFICAÇÃO

MESTRE DE OBRAS

ORDEM	CANDIDATOS (A)	CARGO	CLASSIFICAÇÃO

PEDREIRO

ORDEM	CANDIDATOS (A)	CARGO	CLASSIFICAÇÃO

Ariquemes, 21 de Janeiro 2021.

ELIANE DA SILVA DE MORAES
Presidente da APP

DULCILÉIA SANTOS CARVALHO
Diretora
Decreto n° 15.980 de 03/01/2020.

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE RECURSO

Eu, ..., portador do documento de identidade nº....., requerimento da inscrição nº....., Processo Seletivo Simplificado, do Edital nº ....., de...../...../..... a para concorrer à vaga de _____, para a atuar no _____, apresento recurso junto à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado – Secretaria Municipal de Educação de Ariquemes contra decisão do ....(completar com o nome da autoridade ou instância que tomou a decisão: Diretor da Escola, Conselho Departamental, Conselho de Ensino, dependendo da situação.

A decisão objeto de contestação é.....
..... (explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são: .....
.....
.....

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos: .....
.....

Ariquemes-RO,.....de.....de 2021.

_____
ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)

RECEBIDO em: ...../...../2021.
POR .....

ANEXO V

RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO DA N°____/_____ APP..... POR ORDEM ALFABETICA

ORDEM	CANDIDATOS (A)	RG	CARGO

Ariquemes, 18 de Janeiro 2021.

ELIANE DA SILVA DE MORAES
Presidente da APP

DULCILÉIA SANTOS CARVALHO
Diretora
Decreto n° 15.980 de 03/01/2020.

ANEXO VI

"A Base para construir um mundo melhor."

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL BALÃO MÁGICO
E-mail: escolabalaomagico@hotmail.com.br
Decreto de Criação nº 134 de 28.08.1985
Decreto de Denominação nº 6884 de 02.02.2010
Resolução de Autorização de Funcionamento: nº 15/C.M.E./ARQ./2017 de 26/10/2017
BR 364, Nº 941 – CEP: 76877-047 – FONE: (69) 3535-2547/ 99247-5922

EDITAL DE CONVOCAÇÃO ____/_____
PROCESSO SELETIVO Nº_____/_____DA APP.....

O Município de Ariquemes-RO, através da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, torna público o edital de convocação do Processo Seletivo N°_____/_____conforme resultado final do Edital nº _____/_____.

FUNÇÃO: AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL

ORDEM	NOME DO CANDIDATO (A)	CLASSIFICAÇÃO
01	.....	1º
02	.....	2º

FUNÇÃO: MESTRE DE OBRAS

ORDEM	NOME DO CANDIDATO (A)	CLASSIFICAÇÃO
01	.....	1º
02	.....	2º

FUNÇÃO: PEDREIRO

ORDEM	NOME DO CANDIDATO (A)	CLASSIFICAÇÃO
01	.....	1º
02	.....	2º

Obs. O convocado deve comparecer na Escola/Creche..... munidos de documentos conforme prescrito no Edital nº _____/_____, a partir do dia 26/01/2021 até o dia 27/01/2021 das 07h30min às 13h30min para assinatura do Contrato, não havendo comparecimentos acima citados será automaticamente eliminados.

ELIANE DA SILVA DE MORAES
Presidente da APP

DULCILÉIA SANTOS CARVALHO
Diretora
Decreto n° 15.980 de 03/01/2020.

DECRETO DE CRIAÇÃO Nº 4921 DE 16/10/2006
RES. DE AUT. DE FUNCIONAMENTO Nº
09/C.M.E./ARQ./2017 DE 17/07/2017

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SEMED - C.M. EDUCAÇÃO INFANTIL CRIANÇA FELIZ

Memorando nº. 12/2021

Ariquemes/RO,22 de janeiro de 2021

A

Interessados			
Nome	**CPF/CNPJ**	**Cidade**	**UF**
ELENICE SALETE MEDEIROS PIANA	271.722.872-15	ARIQUEMES	RO
SANDRA MARCIA NEVES	329.651.682-49	ARIQUEMES	RO
ELVIA DE SOUSA DE OLIVEIRA	870.625.182-04	ARIQUEMES	RO

Assunto: RETIFICAÇÃO (3312)

Sr. responsável,

A par dos meus cordiais cumprimentos, dando sequência nas praxes administrativas, dirijo-me a Vossa Senhoria, para informar conforme foi solicitado foi feita a retificação no Edital 001/2021 da APP - C.M.E.I Criança Feliz para a contratação através do Processo Seletivo Simplificado de um Auxiliar de Manutenção Predial, um Encarregado de Obras e um Pedreiro.

Diante de todo o exposto nos colocamos a disposição para maiores esclarecimentos e reiteramos votos de elevada estima e consideração.

DILSE LOPES MONTEIRO DE OLIVEIRA
PROFESSOR 40 H NIVEL IV - GRUPO - 76

Rua do Zoológico, Setor 08, Ariquemes - RO
Contato (69) 3536-5732

Documento assinado eletronicamente por **DILSE LOPES MONTEIRO DE OLIVEIRA**, **Diretor Escolar**, em 22/01/2021 às 11:44, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 16.426 de 16/04/2020.

Documento assinado eletronicamente por **ANGELITA VAZ PEREIRA**, **PROFESSORA**, em 22/01/2021 às 11:45, horário de Ariquemes/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 16.426 de 16/04/2020.

Anexos

Seq.	Documento	Data	ID
1	Edital 12	22/01/2021	197950

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ariquemes.ro.gov.br, informando o ID **197861** e o código verificador **F62B8615**.

Docto ID: 197861 v1

Anexo - Ariquemes (0594883) SEI 007498/2023 / pg. 127

Processo Seletivo Simplificado para contratação de auxiliar de manutenção predial, encarregado de obras, pedreiro, por tempo determinado.

EDITAL Nº 001/2021

A APP- C.M.E.I Criança Feliz, pessoa jurídica, inscrito no CNPJ sob o n.º 09.370.428/0001-9, estabelecido com sua sede situado na Rua do Zoológico, n°4947, Bairro Setor 08, Ariquemes – Rondônia, considerando a necessidade inadiável de excepcional interesse para atender à clientela do Centro Municipal de Educação Infantil, torna público que realizará contratação emergencial por prazo indeterminado. A contratação emergencial ocorrerá mediante Teste Seletivo Simplificado Classificatório ocorrendo através de Análise de Currículos (escolaridade, experiência profissional) para suprir as vagas em aberto no quadro de servidores da APP- C.M.E.I Criança Feliz, **nos turnos matutino e vespertino,** de acordo com as necessidades do Centro Municipal de Educação Infantil.

O processo será conduzido pela Comissão de Seleção específica designada pela APP-C.M.E.I Criança Feliz.

1. DOS CARGOS, DA CARGA HORÁRIA, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO E DOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

O presente Teste Seletivo Simplificado Classificatório que ocorrerá através da Análise de Currículos (escolaridade, experiência profissional), tem como objetivo a seleção de profissionais, conforme cargos, carga horária, vagas e quadro de reserva, local de atuação, remuneração e requisitos mínimos exigidos constantes na tabela abaixo:

Cargos	Carga horária semanal	Vagas	Reserva	Local de atuação	Remuneração	Requisitos mínimos exigidos à investidura
Auxiliar de Manutenção Predial	44 h/s	01	01	CMEI Criança Feliz	R$ 1.100,00	Ensino Fundamental Completo ou Cursando.
Encarregado de obras	44 h/s	01	01	CMEI Criança Feliz	R$ 4.637,72 insalubridade	Ensino Fundamental Completo ou Cursando.
Pedreiro	44 h/s	01	01	CMEI Criança Feliz	R$ 1.800,00	Ensino Fundamental Completo ou Cursando

1.2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

As atribuições dos cargos a serem providos por este Teste Seletivo Simplificado Classificatório são os constantes no Decreto-Lei nº 5.452/43, que dispõe sobre a Consolidação das Leis do Trabalho, desenvolverá suas atividades na **C.M.E.I Criança Feliz**, ao qual ele foi selecionado para atuar, sendo suas tarefas respectivamente:

Auxiliar de Manutenção Predial: Ajuda na **manutenção** preventiva e corretiva de quadros elétricos, cabines primárias, geradores de energia elétrica, no-breaks, equipamentos de

ar condicionado **manutenção** mecânica e hidráulica. Realiza atividades de pintura, alvenaria, locomoção de móveis e acompanha prestadores de serviço de **manutenção**.

Encarregado de obras: Supervisiona colaboradores, leitura e execução de projetos, acompanha cronograma e medições de **obras** e controla equipamentos, contratação de serviços e matéria-prima. Participa na compras de suprimentos e prospecção de fornecedores.

Pedreiro: Executar trabalhos em alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. **Período**: de 22 e 25 de janeiro de 2021.

2.2. **Local de Inscrição**: Na APP- C.M.E.I Criança Feliz, pessoa jurídica, inscrito no CNPJ sob o n.º 09.370.428/0001-9, estabelecido com sua sede situado na Rua do Zoológico, n°4947, Bairro Setor 08, em Ariquemes – Rondônia. Fone: 3536-5732.

2.3. **Horários:** das 07h30min às 13h30min.

3. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

3.1. A inscrição realizar-se-á no ato do preenchimento de todos os campos da Ficha de Inscrição apresentada pelo candidato, com letras legíveis. Os mesmos deverão ter correlação com a habilitação para o cargo ao qual o candidato estiver concorrendo.

3.2. Não serão recebidas quaisquer inscrições por fax-símile, correio eletrônico ou fora do período estabelecido neste edital.

3.3. Na ausência do Diploma de conclusão de Curso, será aceita declaração de conclusão ou cursando.
3.4. Todos os documentos serão recebidos somente no ato da inscrição, segundo data estabelecida neste Edital. Portanto, a inscrição efetivar-se-á mediante preenchimento da ficha de inscrição.

4. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até o dia 21 de janeiro de 2021;
c) Possuir, na data da inscrição, escolaridade comprovada correspondente ao cargo que estiver concorrendo;

5. DA INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO

5.1. Será admitida a inscrição por procuração, desde que devidamente registrada em cartório, acompanhada das cópias legíveis e devidamente autenticadas.

5.2. O comprovante de inscrição será entregue ao procurador, após efetuada a inscrição.

5.3. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade das informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega.

6. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO

6.1. Os candidatos classificados serão admitidos em caráter emergencial e temporário, para suprir as vagas em aberto no quadro de servidores da **APP- C.M.E.I Criança Feliz**, nos turnos matutino e vespertino, de acordo com as necessidades do Centro municipal de Educação Infantil, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho, com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

7. DOS LOCAIS DE TRABALHO

7.1. Os contratados deverão desempenhar suas atividades profissionais na APP Centro Municipal de Educação Infantil Criança Feliz do Município de Ariquemes, nos turnos matutino e vespertino, de acordo com as necessidades da escola.

8. DA ANÁLISE DO TEMPO DE SERVIÇO

8.1. A Análise de Experiência Profissional será realizada com finalidade classificatória, de acordo com as condições e critérios de avaliação preestabelecidos abaixo:

ITEM	FORMAÇÃO	QUESITOS	PONTOS
1	Escolaridade	Ensino Fundamental Completo	10 pontos
2	Escolaridade	Ensino Médio Completo	15 pontos
	Escolaridade	Ensino Superior Completo	20 pontos
3	Curso	Curso Técnico da Educação Profissional completo na área de interesse (no mínimo 6 meses), sendo 0,5 (meio) ponto para cada 06 meses .	20 pontos
4	Curso	Curso Técnico da Educação Profissional em curso, mesmo não sendo a área de interesse (no mínimo 6 meses), sendo 0,5 (meio) ponto para cada 06 meses .	10 pontos
5	Experiência	Experiência Profissional, sendo 0,5 (meio) ponto para cada 06 meses de atuação.	25 pontos
Total de pontos			100 pontos

9. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente (da maior média para a menor), de acordo com a somatória dos pontos obtidos na Análise de experiência profissional segundo critérios de desempate.

9.2. Será considerado aprovado o candidato que obtiver maior tempo de experiência profissional.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Ocorrendo empate quanto ao tempo de experiência profissional obtidos na Análise, o desempate será decidido beneficiando o candidato que apresentar:
a) Maior Idade.

11. DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO

11.1. Após a realização do processo de avaliação, o resultado será divulgado no dia 20 de janeiro de 2021 (previsão), no mural da Escola.

12. DOS PEDIDOS E INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

12.1. Será permitido ao candidato interpor recurso sem efeito suspensivo contra o resultado de acordo com o cronograma a ser definido por cada Unidade. O prazo para interposição de recursos (anexo IV) é de 24h após a divulgação do resultado e deve ser feito na Unidade responsável pelo processo seletivo.

12.2. Não será aceito recurso ou pedido de vista apresentado fora do prazo ou de forma diferente da estipulada neste Edital.

12.3. A decisão final da Comissão no prazo de 3(três) dias sobre os recursos será soberana e definitiva, não existindo, desta forma, recurso contra resultado de recurso.

13. DA CONTRATAÇÃO E LOTAÇÃO

13.1. O candidato aprovado será convocado para suprir as vagas em aberto no quadro de servidores APP- C.M.E.I Criança Feliz, nos turnos matutino e vespertino, de acordo com as necessidades da escola. O mesmo deverá apresentar-se no prazo máximo de 02 (dois) dias, a contar da publicação da homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado Classificatório, para assinatura do Contrato de Trabalho, pelo qual concorreu, na Secretaria da Escola, portando cópia dos seguintes documentos, acompanhados do original:

a) Carteira de Identidade;
b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
c) Título Eleitoral;
d) Comprovante de estar quite com a Justiça Eleitoral;
e) Certidão de Nascimento ou Casamento;
f) Se, do sexo masculino, comprovante de estar quite com as obrigações militares;
g) 01 (uma) fotografia 3x4, recente;
h) Comprovantes de escolaridade;

i) Carteira de trabalho e Previdência Social (página de identificação;
j) Apresentar o cartão da conta corrente no Banco do Brasil;
l) Certidão Negativa do Tribunal de Contas (www.tce.ro.gov.br);
m) Certidão Cível e Criminal da Justiça Estadual;
n) Certidão Cível e Criminal da Justiça Federal (www.ro.trf1.gov.br);
o) Certidão de nascimento dos dependentes menores de 14 anos, acompanhado de carteira de vacinação e comprovação de freqüência à escola, devidamente atualizada;
p) Cartão de inscrição no PIS ou PASEP;
q) Comprovante de residência;

12.2. O candidato convocado que não comparecer para a assinatura do Contrato de Trabalho, dentro do prazo preestabelecido no item 16.1, será tido como desistente tendo a comissão que convocar o próximo candidato aprovado, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição.

14. INFORMAÇÕES

14.1. Na APP- C.M.E.I Criança Feliz, pessoa jurídica, inscrito no CNPJ sob o n.º 09.370.428/0001-9, estabelecido com sua sede situado na Rua do Zoológico, n°4947, Bairro Setor 08, em Ariquemes – Rondônia. Fone: 3536-5732.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Será excluído o candidato que fizer declaração falsa e/ou inexata e/ou deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos para a contratação.

15.2. Os casos omissos na publicação do resultado deste edital serão resolvidos pela Comissão do processo de Contratação e, após a publicação do resultado, pela Comissão da APP.

15.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las. Em momento algum poderá o candidato alegar desconhecimento das normas estabelecidas neste Edital e suas respectivas alterações.

15.4 Será excluído o candidato que, em qualquer etapa do processo seletivo, utilizar meio fraudulento, meio ilícito, proibido ou atentar contra a disciplina no local de realização das inscrições ou das fases de avaliação.

15.5 Os recursos deverão ser interpostos, no mesmo local onde ocorreram as inscrições, no prazo máximo de 24 horas após publicação do Resultado Preliminar da respectiva fase deste certame, através de formulário constante no ANEXO III deste Edital.

15.6 A Secretaria Municipal de Educação - SEMED poderá, a seu critério, antes da homologação, suspender, alterar ou cancelar a respectiva seleção, não assistindo aos candidatos direito à interposição de recurso administrativo contra tal ato.

15.7 O não cumprimento a contento das atividades de sua função , implicará no desligamento imediato.

Ariquemes-RO, 21 de janeiro de 2021.

_____	_____
Angelita Vaz Pereira Presidente da APP	Dilse Lopes Monteiro de Oliveira Diretora Decreto n° 15.981 de03/01/2020.

ANEXO I – CRONOGRAMA

Teste Seletivo Simplificado Classificatório - 2021 **C R O N O G R A M A**	
AÇÕES PREVISTAS	**DATAS**
Publicação do Edital do Processo Seletivo	**21/01/2021**
Período de inscrição e entrega de Títulos	**22 e 25/01/2021**
Homologação das Inscrições	**25/01/2021**
Seleção dos Candidatos Inscritos	**26/01/2021**
Resultado preliminar	**27/01/2021**
Apresentação de recursos	**27/01/2021**
Resultado final	**28/01/2021**
Convocação	**A partir de 29/01/2021**

ANEXO II – FICHAS DE INSCRIÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N°____/_____

FICHA DE INSCRIÇÃO E ANÁLISE DE TITULO E DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

NOME DO CANDIDATO *(Letra de forma)*

_____CPF _____

DATA DE NASCIMENTO: _____/_____/ _____ IDADE: _____ RG. _____, ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____.

ENDEREÇO: *(Rua)*	N.

BAIRRO	MUNICÍPIO:	UF:	TELEFONE:

CTPS N.	SÉRIE:	EMAIL:

GRAU DE ESCOLARIDADE		
	ENSINO FUNDAMENTAL ( ) SIM ( ) NÃO	( ) COMPLETO ( ) INCOMPLETO
	ENSINO MÉDIO ( ) SIM ( ) NÃO	( ) COMPLETO ( ) INCOMPLETO
	ENSINO SUPERIOR ( ) SIM ( ) NÃO	( ) COMPLETO ( ) INCOMPLETO

NATURALIDADE:	UF:	NACIONALIDADE	ESTADO CIVIL:

TÍTULOS		**PONTUAÇÃO**	
REQUISITOS	**DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA**	**PONTOS UNITÁRIOS**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
Experiência Profissional	Experiência Profissional, sendo 0,5 (meio) ponto para cada 06 meses de atuação na área.	0,5 (meio) ponto para cada 6 meses. Máximo de 2 anos e 6 meses	25,0 (vinte cinco) ponto
Curso	Curso Técnico da Educação Profissional completo na área de interesse (no mínimo 6 meses), sendo 0,5 (meio) ponto para cada 06 meses .	0,5 (meio) ponto para cada 6 meses. Máximo de 2 anos	20,0 (vinte) pontos
Curso	Curso Técnico da Educação Profissional em curso, mesmo não sendo a área de interesse (no mínimo 6 meses), sendo 0,5 (meio) ponto para cada 06 meses .	0,5 (meio) ponto para cada 6 meses. Máximo de 1 ano	10,0 (dez) pontos
TOTAIS			

ID: 197950 e CRC: DC666E44 Anexo - Ariquemes (0594883) SEI 007498/2023 / pg. 135

DECLARAÇÕES DO CANDIDATO

CONSIDERANDO o disposto no Art. 37, inciso XVI da Constituição Federal, Declaro que:

☐ Possuo Vinculo empregatício com Órgão Público ou Empresa Estatal.

☐ Não possuo vínculo empregatício com Órgão Público ou Empresa Estatal.

Órgão Público: _____, Cargo: _____, Carga horária: _____, Semanais.

Empresa Estatal: _____, Cargo: _____, Carga horária: _____, Semanais.

Declaro, ainda, que estou ciente das normas do **Edital n**º 001/21**, de 21 de janeiro de 2021**, que no momento da minha inscrição para concorrer a uma vaga de _____ **entrego os documentos exigidos.**

Data _____/_____/_____, Local	Assinatura do candidato:

OBSERVAÇÕES*: (espaço reservado as anotações da Comissão)*

Atenção:
1. Não será aceito inscrição com documentação incompleta ou que não atenda aos requisitos de avaliação, constante deste Edital.
2. No caso de comprovação de Tempo de Serviço, anotado na Carteira de Trabalho e Previdência Social, o mesmo deverá ser apresentada através de fotocópias .

ANEXO III

HOMOLOGAÇÃO DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO N°____/_____ DA APP..... POR ORDEM ALFABETICA

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL

ORDEM	CANDIDATOS (A)	CARGO	CLASSIFICAÇÃO

MESTRE DE OBRAS

ORDEM	CANDIDATOS (A)	CARGO	CLASSIFICAÇÃO

PEDREIRO

ORDEM	CANDIDATOS (A)	CARGO	CLASSIFICAÇÃO

Ariquemes, 21 de Janeiro 2021.

Angelita Vaz Pereira
Presidente da APP

Dilse Lopes Monteiro de Oliveira
Diretora
Decreto n° 15.981 de03/01/2020.

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE RECURSO

Eu, ..., portador do documento de identidade nº....., requerimento da inscrição nº....., Processo Seletivo Simplificado, do Edital nº ....., de...../...../..... a para concorrer à vaga de _____, para a atuar no _____, apresento recurso junto à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado – Secretaria Municipal de Educação de Ariquemes contra decisão do ....(completar com o nome da autoridade ou instância que tomou a decisão: Diretor da Escola, Conselho Departamental, Conselho de Ensino, dependendo da situação.

A decisão objeto de contestação é.....
..... (explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:
.....
.....
.....

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:
.....
.....

Ariquemes-RO,.....de.....de 2021.

_____
ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)

RECEBIDO em: ...../...../2021.
POR .....

ANEXO V

RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO DA N°____/_____
APP..... POR ORDEM ALFABETICA

ORDEM	CANDIDATOS (A)	RG	CARGO

Ariquemes, 21 de Janeiro 2021.

Angelita Vaz Pereira
Presidente da APP

Dilse Lopes Monteiro de Oliveira
Diretora
Decreto n° 15.981 de03/01/2020.

ANEXO VI

EDITAL DE CONVOCAÇÃO ____/_____
PROCESSO SELETIVO Nº_____/_____DA APP.....

O Município de Ariquemes-RO, através da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, torna público o edital de convocação do Processo Seletivo N°_____/_____conforme resultado final do Edital nº _____/_____.

FUNÇÃO: AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL

ORDEM	NOME DO CANDIDATO (A)	CLASSIFICAÇÃO
01	.....	1º
02	.....	2º

FUNÇÃO: MESTRE DE OBRAS

ORDEM	NOME DO CANDIDATO (A)	CLASSIFICAÇÃO
01	.....	1º
02	.....	2º

FUNÇÃO: PEDREIRO

ORDEM	NOME DO CANDIDATO (A)	CLASSIFICAÇÃO
01	.....	1º
02	.....	2º

Obs. O convocado deve comparecer na Escola/Creche..... munidos de documentos conforme prescrito no Edital nº _____/_____, a partir do dia 29/01/2021 até o dia 01/02/2021 das 07h30min às 13h30min para assinatura do Contrato, não havendo comparecimentos acima citados será automaticamente eliminados.

_____ _____

Angelita Vaz Pereira
Presidente da APP

Dilse Lopes Monteiro de Oliveira
Diretora
Decreto n° 15.981 de03/01/2020.

Prefeitura Municipal de Ariquemes

04.104.816/0001-16
Av. Tancredo Neves, 2166 - Setor Institucional
www.ariquemes.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Edital	**12**	**22/01/2021**

ID: **197950**
CRC: **DC666E44**
Processo: **0-0/0**
Usuário: **DILSE LOPES MONTEIRO DE OLIVEIRA**
Criação: **22/01/2021 11:41:19** Finalização: **22/01/2021 11:42:11**

Processo

Documento

MD5: **0094D1EDE1FDE9FFDEB778309544B4A9**

SHA256: **2E9D4AFA9FDF24C7FDA276830DD85E25DCC8A9B122491A9889B17B40F28619D2**

Súmula/Objeto:

Conforme foi solicitado foi feita a retificação no Edital 001/2021 da APP - C.M.E.I Criança Feliz para a contratação através do Processo Seletivo Simplificado de um Auxiliar de Manutenção Predial, um Encarregado de Obras e um Pedreiro.

INTERESSADOS

SANDRA MARCIA NEVES	ARIQUEMES	RO	22/01/2021 11:41:19
ELENICE SALETE MEDEIROS PIANA	ARIQUEMES	RO	22/01/2021 11:41:19
ELVIA DE SOUSA DE OLIVEIRA	ARIQUEMES	RO	22/01/2021 11:41:19

ASSUNTOS

RETIFICAÇÃO (3312)	22/01/2021 11:41:19

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ariquemes.ro.gov.br informando o ID 197950 e o CRC DC666E44.

APP - E.M.E.F. DR. DIRCEU DE ALMEIDA
RUA MONTEIRO LOBATO, 3348, SETOR 06
CNPJ Nº 00.672.008/0001-02
ARIQUEMES-RO

Processo Seletivo Simplificado para contratação vigia, ajudante de pedreiro.

EDITAL Nº 001/2021

A APP- E.M.E.F. DR. DIRCEU DE ALMEIDA, pessoa jurídica, inscrito no CNPJ sob o n.º 00.672.008/001-02, estabelecido com sua sede situado na Rua Monteiro Lobato, 3348, setor 06 em Ariquemes – Rondônia, considerando a necessidade inadiável de excepcional interesse para atender à clientela escolar na Educação de Ensino Fundamental na Escola, torna público que realizará contratação emergencial por prazo indeterminado. A contratação emergencial ocorrerá mediante Teste Seletivo Simplificado Classificatório ocorrendo através de Análise de Currículos (escolaridade, experiência profissional) para suprir as vagas em aberto no quadro de servidores da APP- E.M.E.F. DR. DIRCEU DE ALMEIDA, nos turno matutino e vespertino, de acordo com as necessidades da escola pública da rede municipal de ensino.

1. DOS CARGOS, DA CARGA HORÁRIA, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO E DOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS.

O presente Teste Seletivo Simplificado Classificatório que ocorrerá através da Análise de Currículos (escolaridade, experiência profissional), tem como objetivo a seleção de profissionais, conforme cargos, carga horária, vagas, local de atuação, remuneração e requisitos mínimos exigidos constantes na tabela abaixo:

Cargos	**Carga horária semanal**	**Vagas**	**Reserva**	**Local de atuação**	**Remuneração**	**Requisitos mínimos exigidos à investidura**
Vigia	44 h/s	02	02	Escola Dr. Dirceu de Almeida	R$ 1.100,00 + ad. noturno R$220,00	Ensino Fundamental Completo ou Cursando.
Ajudante de pedreiro	44 h/s	01	01	Escola Dr. Dirceu de Almeida	R$ 1.269,00	Ensino Fundamental Completo ou Cursando.

1.2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

As atribuições dos cargos a serem providos por este Teste Seletivo Simplificado Classificatório são os constantes no Decreto-Lei nº 5.452/43, que dispõe sobre a Consolidação das Leis do Trabalho, desenvolverá suas atividades na E.M.E.F. **Dr. Dirceu de Almeida**, ao qual ele foi selecionado para atuar, sendo suas tarefas respectivamente:

Vigia: tem como trabalho vigiar, zelar e guardar o patrimônio, observar e fiscalizar o local, atuar no controle de acesso de visitantes, colaboradores, prestadores de serviços, veículos e equipamentos, bem como realizar vistorias e rondas. com o objetivo de inibir ou detectar tentativas de crimes.

Ajudante de pedreiro: Auxilia **pedreiros**, carpinteiros e operadores de equipamentos pesados. Carrega e descarrega materiais de construção, prepara canteiros de obras e limpa áreas de trabalho. Faz pequenas manutenções nos equipamentos, limpa máquinas e ferramentas, verifica condições de uso e repara eventuais defeitos mecânicos nas mesmas

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. **Período**: de 26 á 29 de janeiro de 2021.

2.2. **Local de Inscrição**: Na APP- E.M.E.F. DR. DIRCEU DE ALMEIDA, situado na Rua. Monteiro Lobato, n°.3348 st 06 em Ariquemes – Rondônia. Fone: 3536-0009.

2.3. **Horários:** das 07h30min às 13h30min.

3. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

3.1. A inscrição realizar-se-á no ato do preenchimento de todos os campos da Ficha de Inscrição apresentada pelo candidato, com letras legíveis. Os mesmos deverão ter correlação com a habilitação para o cargo ao qual o candidato estiver concorrendo.

3.2. Não serão recebidas quaisquer inscrições por fax-símile, correio eletrônico ou fora do período estabelecido neste edital.

3.3. Na ausência do Diploma de conclusão de Curso, será aceita declaração de conclusão ou cursando.

3.4. Todos os documentos serão recebidos somente no ato da inscrição, segundo data estabelecida neste Edital. Portanto, a inscrição efetivar-se-á mediante preenchimento da ficha de inscrição.

4. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;

b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até o dia 02 de Fevereiro de 2021;

c) Possuir, na data da inscrição, escolaridade comprovada correspondente ao cargo que estiver concorrendo;

5. DA INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO

5.1. Será admitida a inscrição por procuração, desde que devidamente registrada em cartório, acompanhada das cópias legíveis e devidamente autenticadas.

5.2. O comprovante de inscrição será entregue ao procurador, após efetuada a inscrição.

5.3. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade das informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega.

6. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO

6.1. Os candidatos classificados serão admitidos em caráter emergencial e temporário, para suprir as vagas em aberto no quadro de servidores da APP-E.M.E.F. DR. DIRCEU DE ALMEIDA, nos turnos matutino e vespertino, noturno de acordo com as necessidades da escola pública da rede municipal de ensino, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho, com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

7. DOS LOCAIS DE TRABALHO

7.1. Os contratados deverão desempenhar suas atividades profissionais na APP da Escola pública da rede municipal de ensino Dr. Dirceu de Almeida do Município de Ariquemes, nos turnos matutino, vespertino e noturno, de acordo com as necessidades da escola.

8. DA ANÁLISE DO TEMPO DE SERVIÇO

8.1. A Análise de Experiência Profissional será realizada com finalidade classificatória, de acordo com as condições e critérios de avaliação preestabelecidos abaixo:

- Para o cargo de V*igia* – 44 Horas semanal

	FORMAÇÃO	QUESITOS	PONTOS
1	Escolaridade	Ensino Fundamental Completo	10 pontos
2	Escolaridade	Ensino Médio Completo	15 pontos
3	Escolaridade	Ensino Superior Completo	20 pontos
4	Curso	Curso Técnico da Educação Profissional completo na área de interesse.	20 pontos
5	Curso	Curso Técnico da Educação Profissional em curso, mesmo não sendo a área de interesse.	10 pontos
6	Experiência	Experiência Profissional, sendo 0,5 (meio) ponto para cada 06 meses de atuação.	25 pontos
Total de pontos			100 pontos

9. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente (da maior média para a menor), de acordo com a somatória dos pontos obtidos na Análise de experiência profissional segundo critérios de desempate.

9.2. Será considerado aprovado o candidato que obtiver maior tempo de experiência profissional.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Ocorrendo empate quanto ao tempo de experiência profissional obtidos na Análise, o desempate será decidido beneficiando o candidato que apresentar:

a) Maior Idade.

11. DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO

11.1. Após a realização do processo de avaliação, o resultado será divulgado no dia 02 de Fevereiro de 2021 (previsão), no mural da Escola.

12. DA CONTRATAÇÃO E LOTAÇÃO

12.1. Será permitido ao candidato interpor recurso sem efeito suspensivo contra o resultado de acordo com o cronograma a ser definido por cada Unidade. O prazo para interposição de recursos (anexo IV) é de 24h após a divulgação do resultado e deve ser feito na Unidade responsável pelo processo seletivo.
12.2. Não será aceito recurso ou pedido de vista apresentado fora do prazo ou de forma diferente da estipulada neste Edital.
12.3. A decisão final da Comissão no prazo de 3(três) dias sobre os recursos será soberana e definitiva, não existindo, desta forma, recurso contra resultado de recurso.

13. DA CONTRATAÇÃO E LOTAÇÃO

13.1. O candidato aprovado será convocado para suprir as vagas em aberto no quadro de servidores APP- E.M.E.F. Dr. Dirceu de Almeida, nos turnos matutino e vespertino, de acordo com as necessidades da escola. O mesmo deverá apresentar-se no prazo máximo de 02 (dois) dias, a contar da publicação da homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado Classificatório, para assinatura do Contrato de Trabalho, pelo qual concorreu, na Secretaria da Escola, portando cópia dos seguintes documentos, acompanhados do original:

a) Carteira de Identidade;

b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;

c) Título Eleitoral;

d) Comprovante de estar quite com a Justiça Eleitoral;

e) Certidão de Nascimento ou Casamento;

f) Se, do sexo masculino, comprovante de estar quite com as obrigações militares;

g) 01 (uma) fotografia 3x4, recente;

h) Comprovantes de escolaridade;

i) Carteira de trabalho e Previdência Social (página de identificação;

j) Apresentar o cartão da conta corrente no Banco do Brasil;

l) Certidão Negativa do Tribunal de Contas (www.tce.ro.gov.br);

m) Certidão Cível e Criminal da Justiça Estadual;

n) Certidão Cível e Criminal da Justiça Federal (www.ro.trf1.gov.br);

o) Certidão de nascimento dos dependentes menores de 14 anos, acompanhado de carteira de vacinação e comprovação de freqüência à escola, devidamente atualizada;

p) Cartão de inscrição no PIS ou PASEP;

q) Comprovante de residência;

13.2. O candidato convocado que não comparecer para a assinatura do Contrato de Trabalho, dentro do prazo preestabelecido no item 16.1, será tido como desistente tendo a comissão que convocar o próximo candidato aprovado, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição.

14. INFORMAÇÕES

14.1 APP- E.M.E.F. DR. DIRCEU DE ALMEIDA, situado na Rua. Monteiro Lobato, n°.3348 st. 06, em Ariquemes – Rondônia. Telefone: 3536-0009.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Será excluído o candidato que fizer declaração falsa e/ou inexata e/ou deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos para a contratação.

15.2. Os casos omissos na publicação do resultado deste edital serão resolvidos pela Comissão do processo de Contratação e, após a publicação do resultado, pela Comissão da APP.

15.3. **A inscrição do candidato implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las. Em momento algum poderá o candidato alegar desconhecimento das normas estabelecidas neste Edital e suas respectivas alterações.**

15.4 Será excluído o candidato que, em qualquer etapa do processo seletivo, utilizar meio fraudulento, meio ilícito, proibido ou atentar contra a disciplina no local de realização das inscrições ou das fases de avaliação.

15.5 Os recursos deverão ser interpostos, no mesmo local onde ocorreram as inscrições, no prazo máximo de 24 horas após publicação do Resultado Preliminar da respectiva fase deste certame, através de formulário constante no ANEXO III deste Edital.

15.6 A Secretaria Municipal de Educação - SEMED poderá, a seu critério, antes da homologação, suspender, alterar ou cancelar a respectiva seleção, não assistindo aos candidatos direito à interposição de recurso administrativo contra tal ato.

15.7 O não cumprimento a contento das atividades de sua função , implicará no desligamento imediato.

Ariquemes-RO, 26 de janeiro de 2021.

_____ _____

Márcia frutuoso da Silva
Presidente da APP EMEF
Dr. Dirceu de Almeida

Mauricia Glória S. Fernandes
Diretora da APP EMEF
Dr. Dirceu de Almeida
Decreto n° 15.987 de 03/01/2020

APP - E.M.E.F. DR. DIRCEU DE ALMEIDA
RUA MONTEIRO LOBATO, 3348, SETOR 06
CNPJ Nº 00.672.008/0001-02
ARIQUEMES-RO

ANEXO I – CRONOGRAMA

Teste Seletivo Simplificado Classificatório - 2021 **C R O N O G R A M A**	
AÇÕES PREVISTAS	**DATAS**
Publicação do Edital do Processo Seletivo	**26/01/2021**
Período de inscrição e entrega de Títulos	**26 a 29/01/2021**
Homologação das Inscrições	**01/02/2021**
Seleção dos Candidatos Inscritos	**02/02/2020**
Resultado preliminar	**03/02/2020**
Apresentação de recursos	**04/02/2020**
Resultado final	**05/02/2021**
Convocação	**A partir de 08/02/2021**

APP - E.M.E.F. DR. DIRCEU DE ALMEIDA
RUA MONTEIRO LOBATO, 3348, SETOR 06
CNPJ Nº 00.672.008/0001-02
ARIQUEMES-RO

ANEXO II – FICHAS DE INSCRIÇÃO E

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2021 **FICHA DE INSCRIÇÃO E ANÁLISE DE TITULO E DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**				
NOME DO CANDIDATO *(Letra de forma)* _____ _____CPF _____ DATA DE NASCIMENTO: _____/_____/ _____ IDADE: _____ RG. _____, ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____.				
ENDEREÇO: *(Rua)*				N.
BAIRRO	MUNICÍPIO:	UF:	TELEFONE:	
CTPS N.	SÉRIE:	EMAIL:		
GRAU DE ESCOLARIDADE	**ENSINO FUNDAMENTAL** ( ) SIM ( ) NÃO **ENSINO MÉDIO** ( ) SIM ( ) NÃO **ENSINO SUPERIOR** ( ) SIM ( ) NÃO		( ) COMPLETO ( ) INCOMPLETO ( ) COMPLETO ( ) INCOMPLETO ( ) COMPLETO ( ) INCOMPLETO	
NATURALIDADE:	UF:	NACIONALIDADE	ESTADO CIVIL:	

TÍTULOS		**PONTUAÇÃO**	
REQUISITOS	**DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA**	**PONTOS UNITÁRIOS**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
Experiência Profissional	Experiência Profissional, sendo 0,5 (meio) ponto para cada 06 meses de atuação na área.	0,5 (meio) ponto para cada 6 meses. Máximo de 2 anos e 6 meses	25,0 (vinte cinco) ponto
Curso	Curso Técnico da Educação Profissional completo na área de interesse (no mínimo 6 meses), sendo 0,5 (meio) ponto para cada 06 meses .	0,5 (meio) ponto para cada 6 meses. Máximo de 2 anos	20,0 (vinte) pontos
Curso	Curso Técnico da Educação Profissional em curso, mesmo não sendo a área de interesse (no mínimo 6 meses), sendo 0,5 (meio) ponto para cada 06 meses .	0,5 (meio) ponto para cada 6 meses. Máximo de 1 ano	10,0 (dez) pontos
TOTAIS			

APP - E.M.E.F. DR. DIRCEU DE ALMEIDA
RUA MONTEIRO LOBATO, 3348, SETOR 06
CNPJ Nº 00.672.008/0001-02
ARIQUEMES-RO

DECLARAÇÕES DO CANDIDATO

CONSIDERANDO o disposto no Art. 37, inciso XVI da Constituição Federal, Declaro que:

☐ Possuo Vinculo empregatício com Órgão Público ou Empresa Estatal.

☐ Não possuo vínculo empregatício com Órgão Público ou Empresa Estatal.

Órgão Público: _____, Cargo: _____, Carga horária: _____, Semanais.

Empresa Estatal: _____, Cargo: _____, Carga horária: _____, Semanais.

Declaro, ainda, que estou ciente das normas do **Edital n**º 001/2021**, de 26 de janeiro de 2021**, que no momento da minha inscrição para concorrer a uma vaga de _____ **entrego os documentos exigidos**

Data_____/_____/_____**,**

Local

_____

Assinatura do candidato:

OBSERVAÇÕES*: (espaço reservado as anotações da Comissão)*

Atenção:

1. Não será aceito inscrição com documentação incompleta ou que não atenda aos requisitos de avaliação, constante deste Edital.

2. No caso de comprovação de Tempo de Serviço, anotado na Carteira de Trabalho e Previdência Social, o mesmo deverá ser apresentada através de fotocópias .

APP - E.M.E.F. DR. DIRCEU DE ALMEIDA
RUA MONTEIRO LOBATO, 3348, SETOR 06
CNPJ Nº 00.672.008/0001-02
ARIQUEMES-RO

ANEXO III

HOMOLOGAÇÃO DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO N° 001/2021

DA APP E.M.E.F. DR. DIRCEU DE ALMEIDA POR ORDEM ALFABETICA

VIGIA

ORDEM	CANDIDATOS (A)	CARGO	CLASSIFICAÇÃO

Ariquemes, 01 de Fevereiro de 2021.

_____ _____

Márcia frutuoso da Silva
Presidente da APP EMEF
Dr. Dirceu de Almeida

Mauricia Glória S. Fernandes
Diretora da APP EMEF
Dr. Dirceu de Almeida
Decreto n° 15.987 de 03/01/2020

APP - E.M.E.F. DR. DIRCEU DE ALMEIDA
RUA MONTEIRO LOBATO, 3348, SETOR 06
CNPJ Nº 00.672.008/0001-02
ARIQUEMES-RO

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE RECURSO

Eu, ..., portador do documento de identidade nº....., requerimento da inscrição nº....., Processo Seletivo Simplificado, do Edital nº ....., de...../...../..... a para concorrer à vaga de _____, para a atuar no _____, apresento recurso junto à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado – Secretaria Municipal de Educação de Ariquemes contra decisão do ....(completar com o nome da autoridade ou instância que tomou a decisão: Diretor da Escola, Conselho Departamental, Conselho de Ensino, dependendo da situação.

A decisão objeto de contestação é.....

..... (explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:
.....
.....
.....

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:
.....
.....

Ariquemes-RO,.....de.....de 2021.

_____

ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)

RECEBIDO em: ...../...../2021.

POR .....

APP - E.M.E.F. DR. DIRCEU DE ALMEIDA
RUA MONTEIRO LOBATO, 3348, SETOR 06
CNPJ Nº 00.672.008/0001-02
ARIQUEMES-RO

ANEXO V

RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO DA Nº 001/2021

DA APP E.M.E.F. DR. DIRCEU DE ALMEIDA POR ORDEM ALFABETICA

ORDEM	CANDIDATOS (A)	RG	CARGO

Ariquemes, 05 de Fevereiro de 2021.

_____ _____

Márcia frutuoso da Silva
Presidente da APP EMEF
Dr. Dirceu de Almeida

Mauricia Glória S. Fernandes
Diretora da APP EMEF
Dr. Dirceu de Almeida
Decreto n° 15.987 de 03/01/2020

.

APP - E.M.E.F. DR. DIRCEU DE ALMEIDA
RUA MONTEIRO LOBATO, 3348, SETOR 06
CNPJ Nº 00.672.008/0001-02
ARIQUEMES-RO

ANEXO VI

EDITAL DE CONVOCAÇÃO 001/2021

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021 DA APP E.M.E.F. DR. DIRCEU DE ALMEIDA**.**

O Município de Ariquemes-RO, através da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, torna público o edital de convocação do Processo Seletivo N° 001/2021 conforme resultado final do Edital nº 001/2021.

FUNÇÃO: VIGIA

ORDEM	NOME DO CANDIDATO (A)	CLASSIFICAÇÃO
01	**.....**	**1º**
02	**.....**	**2º**

Obs. O convocado deve comparecer na Escola/ Dr. Dirceu de Almeida munidos de documentos conforme prescrito no Edital nº 001/2021, a partir do dia 08/02/2021 até o dia 12/02/2021 das 07h30min às 13h30min para assinatura do Contrato, não havendo comparecimentos acima citados será automaticamente eliminados.

_____ _____

Márcia frutuoso da Silva
Presidente da APP EMEF
Dr. Dirceu de Almeida

Mauricia Glória S. Fernandes
Diretora da APP EMEF
Dr. Dirceu de Almeida
Decreto n° 15.987 de 03/01/2020

Ariquemes, 08 de Fevereiro de 2021.

Processo Seletivo Simplificado para contratação de Vigia e Auxiliar de manutenção predial por tempo determinado.

EDITAL Nº 001/2021

A A.P.P.- E.M.E.I.E.F. Paulina Mafini, pessoa jurídica, inscrito no CNPJ sob o n.º 03.256.125/0001-75, estabelecido com sua sede situado na BR 364 TB 40 Sul, Linha C-40 Joelândia, Ariquemes – Rondônia, considerando a necessidade inadiável de excepcional interesse para atender à clientela escolar na Educação de Ensino Fundamental na Escola, torna público que realizará contratação emergencial por prazo indeterminado. A contratação emergencial ocorrerá mediante Teste Seletivo Simplificado Classificatório ocorrendo através de Análise de Currículos (escolaridade, experiência profissional) para suprir as vagas em aberto no quadro de servidores da A.P.P.- E.M.E.I.E.F. Paulina Mafini, **nos turnos matutino e vespertino ou noturno,** de acordo com as necessidades da escola pública da rede municipal de ensino.

O processo será conduzido pela Comissão de Seleção específica designada pela A.P.P.- E.M.E.I.E.F. Paulina Mafini.

1. DOS CARGOS, DA CARGA HORÁRIA, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO E DOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

O presente Teste Seletivo Simplificado Classificatório que ocorrerá através da Análise de Currículos (escolaridade, experiência profissional), tem como objetivo a seleção de profissionais, conforme cargos, carga horária, vagas, local de atuação, remuneração e requisitos mínimos exigidos constantes na tabela abaixo:

Cargos	Carga horária semanal	Vagas	Reserva	Local de atuação	Remuneração	Requisitos mínimos exigidos à investidura
Vigia	44 h/s	-	02	Escola Paulina Mafini	R$ 1.100,00	Ensino Fundamental Completo ou Cursando.
Auxiliar de Manutenção Predial	44 h/s	01	01	Escola Paulina Mafini	R$ 1.100,00	Ensino Fundamental Completo ou Cursando.

1.2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

As atribuições dos cargos a serem providos por este Teste Seletivo Simplificado Classificatório são os constantes no Decreto-Lei nº 5.452/43, que dispõe sobre a Consolidação das Leis do Trabalho, desenvolverá suas atividades na **A.P.P.- E.M.E.I.E.F. Paulina Mafini**, ao qual ele foi selecionado para atuar, sendo suas tarefas respectivamente:

Vigia: Zelar pela guarda do patrimônio e exercer a observação de edifícios públicos inspecionando-os sistematicamente e fiscalizando suas dependências para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades.

Auxiliar de Manutenção Predial: Ajuda na manutenção preventiva e corretiva de quadros elétricos, cabines primárias, geradores de energia elétrica, no-breaks, equipamentos de ar

condicionado manutenção mecânica e hidráulica. Realiza atividades de pintura, alvenaria, locomoção de móveis e acompanha prestadores de serviço de manutenção.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. **Período**: 26 de Janeiro de 2021.

2.2. **Local de Inscrição**: Na A.P.P.- E.M.E.I.E.F. Paulina Mafini, situado na BR 364, TB-Sul, Linha C-40, Joelândia, em Ariquemes – Rondônia. Fone: 69 99973-2545.

2.3. **Horários:** das 07h30min às 13h30min.

3. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

3.1. A inscrição realizar-se-á no ato do preenchimento de todos os campos da Ficha de Inscrição apresentada pelo candidato, com letras legíveis. Os mesmos deverão ter correlação com a habilitação para o cargo ao qual o candidato estiver concorrendo.

3.2. Não serão recebidas quaisquer inscrições por fax-símile, correio eletrônico ou fora do período estabelecido neste edital.

3.3. Na ausência do Diploma de conclusão de Curso, será aceita declaração de conclusão ou cursando.

3.3.a *Na ausência da comprovação de escolaridade, o candidato, participará do processo seletivo, porém não pontuará neste item.*

3.4. Todos os documentos serão recebidos somente no ato da inscrição, segundo data estabelecida neste Edital. Portanto, a inscrição efetivar-se-á mediante preenchimento da ficha de inscrição.

4. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até o dia 19 de Janeiro de 2021;
c) Possuir, na data da inscrição, escolaridade comprovada correspondente ao cargo que estiver concorrendo, para obter a pontuação que consta no Edital;
d)residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo;

5. DA INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO

5.1. Será admitida a inscrição por procuração, desde que devidamente registrada em cartório, acompanhada das cópias legíveis e devidamente autenticadas.

5.2. O comprovante de inscrição será entregue ao procurador, após efetuada a inscrição.

5.3. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade das informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega.

6. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO

6.1. Os candidatos classificados serão admitidos em caráter emergencial e temporário, para suprir as vagas em aberto no quadro de servidores da **A.P.P.- E.M.E.I.E.F. Paulina Mafini**, nos turnos matutino e vespertino, de acordo com as necessidades da escola pública da rede municipal de ensino, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho, com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

7. DOS LOCAIS DE TRABALHO

7.1. Os contratados deverão desempenhar suas atividades profissionais na APP da Escola pública da rede municipal de ensino Paulina Mafini do Município de Ariquemes, nos turnos matutino e vespertino, de acordo com as necessidades da escola.

8. DA ANÁLISE DO TEMPO DE SERVIÇO

8.1. A Análise de Experiência Profissional será realizada com finalidade classificatória, de acordo com as condições e critérios de avaliação preestabelecidos abaixo:

ITEM	FORMAÇÃO	QUESITOS	PONTOS
1	Escolaridade	Ensino Fundamental Completo	05 pontos
2	Escolaridade	Ensino Médio Completo	10 pontos
	Escolaridade	Ensino Superior Completo	15 pontos
3	Curso	Curso Técnico da Educação Profissional completo na área de interesse.	10 pontos
4	Curso	Curso Técnico da Educação Profissional em curso, mesmo não sendo a área de interesse.	10 pontos
5	Experiência	Experiência Profissional, sendo 0,5 (meio) ponto para cada 06 meses de atuação.	25 pontos
6	Experiência in Loco	Experiência Profissional, sendo 0,5 (meio) ponto para cada 06 meses de atuação nesta instituição	25 pontos
Total de pontos			100 pontos

9. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente (da maior média para a menor), de acordo com a somatória dos pontos obtidos na Análise de experiência profissional segundo critérios de desempate.

9.2. Será considerado aprovado o candidato que obtiver maior tempo de experiência profissional.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Ocorrendo empate quanto ao tempo de experiência profissional obtidos na Análise, o desempate será decidido beneficiando o candidato que apresentar:
a) Maior Idade.

11. DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO

11.1. Após a realização do processo de avaliação, o resultado será divulgado no dia 20 de janeiro de 2021 (previsão), no mural da Escola.

12. DOS PEDIDOS E INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

12.1. Será permitido ao candidato interpor recurso sem efeito suspensivo contra o resultado de acordo com o cronograma a ser definido por cada Unidade. O prazo para interposição de recursos (anexo IV) é de 24h após a divulgação do resultado e deve ser feito na Unidade responsável pelo processo seletivo.

12.2. Não será aceito recurso ou pedido de vista apresentado fora do prazo ou de forma diferente da estipulada neste Edital.

12.3. A decisão final da Comissão no prazo de 01 (hum) dia sobre os recursos será soberana e definitiva, não existindo, desta forma, recurso contra resultado de recurso.

13. DA CONTRATAÇÃO E LOTAÇÃO

13.1. O candidato aprovado será convocado para suprir as vagas em aberto no quadro de servidores A.P.P.- E.M.E.I.E.F. Paulina Mafini, nos turnos matutino e vespertino, de acordo com as necessidades da escola. O mesmo deverá apresentar-se no prazo máximo de 02 (dois) dias, a contar da publicação da homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado Classificatório, para assinatura do Contrato de Trabalho, pelo qual concorreu, na Secretaria da Escola, portando cópia dos seguintes documentos, acompanhados do original:

a) Carteira de Identidade;
b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
c) Título Eleitoral;
d) Comprovante de estar quite com a Justiça Eleitoral;
e) Certidão de Nascimento ou Casamento;
f) Se, do sexo masculino, comprovante de estar quite com as obrigações militares;
g) 01 (uma) fotografia 3x4, recente;
h) Comprovantes de escolaridade;
i) Carteira de trabalho e Previdência Social (página de identificação;
j) Apresentar o cartão da conta corrente no Banco do Brasil;
l) Certidão Negativa do Tribunal de Contas (www.tce.ro.gov.br);
m) Certidão Cível e Criminal da Justiça Estadual;
n) Certidão Cível e Criminal da Justiça Federal (www.ro.trf1.gov.br);
o) Certidão de nascimento dos dependentes menores de 14 anos, acompanhado de carteira de vacinação e comprovação de freqüência à escola, devidamente atualizada;
p) Cartão de inscrição no PIS ou PASEP;
q) Comprovante de residência;

12.2. O candidato convocado que não comparecer para a assinatura do Contrato de Trabalho, dentro do prazo preestabelecido no item 16.1, será tido como desistente tendo a comissão que convocar o próximo candidato aprovado, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição.

14. INFORMAÇÕES

14.1. A.P.P.- E.M.E.I.E.F. Paulina Mafini, situado na BR 364, TB-Sul, Linha C-40, Joelândia, em Ariquemes – Rondônia. Fone: 69 99973-2545.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Será excluído o candidato que fizer declaração falsa e/ou inexata e/ou deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos para a contratação.

15.2. Os casos omissos na publicação do resultado deste edital serão resolvidos pela Comissão do processo de Contratação e, após a publicação do resultado, pela Comissão da APP.

15.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las. Em momento algum poderá o candidato alegar desconhecimento das normas estabelecidas neste Edital e suas respectivas alterações.

15.4 Será excluído o candidato que, em qualquer etapa do processo seletivo, utilizar meio fraudulento, meio ilícito, proibido ou atentar contra a disciplina no local de realização das inscrições ou das fases de avaliação.

15.5 Os recursos deverão ser interpostos, no mesmo local onde ocorreram as inscrições, no prazo máximo de 24 horas após publicação do Resultado Preliminar da respectiva fase deste certame, através de formulário constante no ANEXO III deste Edital.

15.6 A Secretaria Municipal de Educação - SEMED poderá, a seu critério, antes da homologação, suspender, alterar ou cancelar a respectiva seleção, não assistindo aos candidatos direito à interposição de recurso administrativo contra tal ato.

15.7 O não cumprimento a contento das atividades de sua função , implicará no desligamento imediato.

Ariquemes-RO, 25 de Janeiro de 2021.

Francis Ney Leite Farias
Presidente da APP

Alessandro Mezabarba
Diretor
Decreto n° 16.6014 de 03/01/2020.

ID: 194139 e CRC: CB5DA192 Anexo - Ariquemes (0594883) SEI 007498/2023 / pg. 161

ANEXO I – CRONOGRAMA

Teste Seletivo Simplificado Classificatório - 2021 **C R O N O G R A M A**	
AÇÕES PREVISTAS	**DATAS**
Publicação do Edital do Processo Seletivo	**22/01/2021**
Período de inscrição e entrega de Títulos	**25/01/2021**
Homologação das Inscrições	**26/01/2021**
Seleção dos Candidatos Inscritos	**26/01/2021**
Resultado preliminar	**26/01/2021**
Apresentação de recursos	**27/01/2021**
Resultado final	**28/01/2021**
Convocação	**A partir de 29/01/2021**

ANEXO II – FICHAS DE INSCRIÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N°____/_____

FICHA DE INSCRIÇÃO E ANÁLISE DE TITULO E DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

NOME DO CANDIDATO *(Letra de forma)*

_____ CPF _____

DATA DE NASCIMENTO: _____/_____/_____ IDADE: _____ RG._____, ÓRGÃO EXPEDIDOR:_____.

ENDEREÇO: *(Rua)*	N.

BAIRRO	MUNICÍPIO:	UF:	TELEFONE:

CTPS N.	SÉRIE:	EMAIL:

GRAU DE ESCOLARIDADE		
	ENSINO FUNDAMENTAL ( ) SIM ( ) NÃO	( ) COMPLETO ( ) INCOMPLETO
	ENSINO MÉDIO ( ) SIM ( ) NÃO	( ) COMPLETO ( ) INCOMPLETO
	ENSINO SUPERIOR ( ) SIM ( ) NÃO	( ) COMPLETO ( ) INCOMPLETO

NATURALIDADE:	UF:	NACIONALIDADE	ESTADO CIVIL:

TÍTULOS		**PONTUAÇÃO**	
REQUISITOS	**DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA**	**PONTOS UNITÁRIOS**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
Curso	Curso	Curso Técnico da Educação Profissional completo na área de interesse.	10 pontos
Curso	Curso	Curso Técnico da Educação Profissional em curso, mesmo não sendo a área de interesse.	10 pontos
Experiência Profissional	Experiência	Experiência Profissional, sendo 0,5 (meio) ponto para cada 06 meses de atuação.	25 pontos
Experiência in Loco	Experiência in Loco	Experiência Profissional, sendo 0,5 (meio) ponto para cada 06 meses de atuação nesta instituição	25 pontos
TOTAIS			

DECLARAÇÕES DO CANDIDATO

ID: 194139 e CRC: CB5DA192 Anexo - Ariquemes (0594883) SEI 007498/2023 / pg. 163

CONSIDERANDO o disposto no Art. 37, inciso XVI da Constituição Federal, Declaro que:

☐ Possuo Vinculo empregatício com Órgão Público ou Empresa Estatal.

☐ Não possuo vínculo empregatício com Órgão Público ou Empresa Estatal.

Órgão Público:_____, Cargo:_____, Carga horária:_____, Semanais.

Empresa Estatal: _____, Cargo:_____, Carga horária:_____, Semanais.

Declaro, ainda, que estou ciente das normas do **Edital nº** 001/2021**, de 22 de Janeiro de 2021**, que no momento da minha inscrição para concorrer a uma vaga de_____**entrego os documentos exigidos neste Edital.**

Data _____/_____/_____, Local	Assinatura do candidato:

OBSERVAÇÕES*: (espaço reservado as anotações da Comissão)*

Atenção:

1. Não será aceito inscrição com documentação incompleta ou que não atenda aos requisitos de avaliação, constante deste Edital.
2. No caso de comprovação de Tempo de Serviço, anotado na Carteira de Trabalho e Previdência Social, o mesmo deverá ser apresentada através de fotocópias.

Prefeitura Municipal de Ariquemes

04.104.816/0001-16
Av. Tancredo Neves, 2166 - Setor Institucional
www.ariquemes.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Anexo	**Edital**	**19/01/2021**

ID: **194139**
CRC: **CB5DA192**
Processo: **0-0/0**
Usuário: **ISAURA ALENCAR DO NASCIMENTO VIEIRA**
Criação: **19/01/2021 18:39:12** Finalização: **19/01/2021 18:40:04**

Processo

Documento

MD5: **1AF9E68C15DC3789AEDAA42DA284AF6D**

SHA256: **B690FD58ABCD09F4349F8F4A576F674A68249230922A6BC1C03D1F71EDF97B86**

Súmula/Objeto:

Edital Processo Seletivo APP 001/2021

INTERESSADOS

FRANCISCO ALMEIDA MACIEL	ARIQUEMES	RO	19/01/2021 18:39:12
SANDRA MARCIA NEVES	ARIQUEMES	RO	19/01/2021 18:39:12
ELENICE SALETE MEDEIROS PIANA	ARIQUEMES	RO	19/01/2021 18:39:12

ASSUNTOS

COMUNICAÇÃO (941)	19/01/2021 18:39:12

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ariquemes.ro.gov.br informando o ID 194139 e o CRC CB5DA192.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
APP: E.M.E.I.E.F. PROF. PEDRO LOUBACK
End.: Bairro Monte Cristo, Rua Dom Pedro II, nº 872, Cep – 76.877-164
(69) 3516-2077 email: escolapedrolouback@hotmail.com.br

Processo Seletivo Simplificado para contratação de Vigia Noturno, por tempo determinado.

EDITAL Nº 001/2021

A A.P.P.- E.M.E.I.E.F Prof. Pedro Louback, pessoa jurídica, inscrito no CNPJ sob o n.º 00.672.001/0001-82, estabelecido com sua sede situado na Rua Dom Pedro II,n°872, Bairro Monte Cristo Ariquemes – Rondônia, considerando a necessidade inadiável de excepcional interesse para atender à clientela escolar na Educação de Ensino Fundamental na Escola, torna público que realizará contratação emergencial por prazo indeterminado. A contratação emergencial ocorrerá mediante Teste Seletivo Simplificado Classificatório ocorrendo através de Análise de Currículos (escolaridade, experiência profissional) para suprir as vagas em aberto no quadro de servidores da APP- E.M.E.I.E.F Prof. Pedro Louback, **nos turnos matutino e vespertino,** de acordo com as necessidades da escola pública da rede municipal de ensino.

1. DOS CARGOS, DA CARGA HORÁRIA, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO E DOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

O presente Teste Seletivo Simplificado Classificatório que ocorrerá através da Análise de Currículos (escolaridade, experiência profissional), tem como objetivo a seleção de profissionais, conforme cargos, carga horária, vagas, local de atuação, remuneração e requisitos mínimos exigidos constantes na tabela abaixo:

Cargos	Carga horária semanal	Vagas	Reserva	Local de atuação	Remuneração	Requisitos mínimos exigidos à investidura
VIGIA NOTURNO	44 h/s	02	00	Escola Prof. Pedro Louback	1.100,00 / 220,00	Ensino Fundamental Incompleto.

1.2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

As atribuições dos cargos a serem providos por este Teste Seletivo Simplificado Classificatório são os constantes no Decreto-Lei nº 5.452/43, que dispõe sobre a Consolidação das Leis do Trabalho.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. **Período**: de 28 e 29 de janeiro de 2021.

2.2. **Local de Inscrição**: Na APP- E.M.E.I.E.F Prof. Pedro Louback, situado na Rua Dom Pedro II , n°872, Bairro Monte Cristo em Ariquemes – Rondônia. Fone: 3516-2077.

2.3. **Horários:** das 07h30min às 13h30min.

End.: Bairro Monte Cristo, Rua Dom Pedro II, nº 872, Cep – 76.877-164
(69) 3516-2077 email: escolapedroloubak@hotmail.com.br

3. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

3.1. A inscrição realizar-se-á no ato do preenchimento de todos os campos da Ficha de Inscrição apresentada pelo candidato, com letras legíveis. Os mesmos deverão ter correlação com a habilitação para o cargo ao qual o candidato estiver concorrendo.

3.2. Não serão recebidas quaisquer inscrições por fax-símile, correio eletrônico ou fora do período estabelecido neste edital.

3.3. Na ausência do Diploma de conclusão de Curso, será aceita declaração de conclusão ou cursando.
3.4. Todos os documentos serão recebidos somente no ato da inscrição, segundo data estabelecida neste Edital. Portanto, a inscrição efetivar-se-á mediante preenchimento da ficha de inscrição.

4. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até o dia 16 de janeiro de 2021;
c) Possuir, na data da inscrição, escolaridade comprovada correspondente ao cargo que estiver concorrendo;

5. DA INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO

5.1. Será admitida a inscrição por procuração, desde que devidamente registrada em cartório, acompanhada das cópias legíveis e devidamente autenticadas.

5.2. O comprovante de inscrição será entregue ao procurador, após efetuada a inscrição.

5.3. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade das informações prestadas por seu procurador, arcando com as conseqüências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega.

6. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO

6.1. Os candidatos classificados serão admitidos em caráter emergencial e temporário, para suprir as vagas em aberto no quadro de servidores da **APP- E.M.E.I.E.F Prof. Pedro Louback**, nos turnos matutino e vespertino, de acordo com as necessidades da escola pública da rede municipal de ensino, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho, com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

7. DOS LOCAIS DE TRABALHO

7.1. Os contratados deverão desempenhar suas atividades profissionais na APP da Escola pública da rede municipal de ensino E.M.E.I.E.F Prof. Pedro Louback do Município de Ariquemes, nos turnos matutino e vespertino, de acordo com as necessidades da escola.

End.: Bairro Monte Cristo, Rua Dom Pedro II, nº 872, Cep – 76.877-164
(69) 3516-2077 email: escolapedroloubback@hotmail.com.br

8. DA ANÁLISE DO TEMPO DE SERVIÇO

8.1. A Análise de Experiência Profissional será realizada com finalidade classificatória, de acordo com as condições e critérios de avaliação preestabelecidos abaixo:

8.1.1 - Para o cargo de *Vigia Noturno* – 44 Horas semanais

ITEM	FORMAÇÃO	QUESITOS	PONTOS
1	Escolaridade	Ensino Fundamental Completo	10 pontos
2	Escolaridade	Ensino Médio Completo	15 pontos
	Escolaridade	Ensino Superior Completo	20 pontos
3	Curso	Curso Técnico da Educação Profissional completo na área de interesse (no mínimo 6 meses), sendo 0,5 (meio) ponto para cada 06 meses .	20 pontos
4	Curso	Curso Técnico da Educação Profissional em curso, mesmo não sendo a área de interesse (no mínimo 6 meses), sendo 0,5 (meio) ponto para cada 06 meses .	10 pontos
5	Experiência	Experiência Profissional, sendo 0,5 (meio) ponto para cada 06 meses de atuação.	25 pontos
Total de pontos			100 pontos

9. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente (da maior média para a menor), de acordo com a somatória dos pontos obtidos na Análise de experiência profissional segundo critérios de desempate.

9.2. Será considerado aprovado o candidato que obtiver maior tempo de experiência profissional.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Ocorrendo empate quanto ao tempo de experiência profissional obtidos na Análise, o desempate será decidido beneficiando o candidato que apresentar:
a) Maior Idade.

11. DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO

11.1. Após a realização do processo de avaliação, o resultado será divulgado no dia 01 de fevereiro de 2021 (previsão), no mural da Escola.

12. DA CONTRATAÇÃO E LOTAÇÃO

12.1. O candidato aprovado será convocado para suprir as vagas em aberto no quadro de servidores APP- E.M.E.I.E.F Prof. Pedro Louback, nos turnos matutino e vespertino, de acordo com as necessidades da escola. O mesmo deverá apresentar-se no prazo máximo de 02 (dois) dias, a contar da publicação da homologação do resultado final do Processo Seletivo

End.: Bairro Monte Cristo, Rua Dom Pedro II, nº 872, Cep – 76.877-164
(69) 3516-2077 email: escolapedrolouback@hotmail.com.br

Simplificado Classificatório, para assinatura do Contrato de Trabalho, pelo qual concorreu, na Secretaria da Escola, portando cópia dos seguintes documentos, acompanhados do original:

a) Carteira de Identidade;
b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
c) Título Eleitoral;
d) Comprovante de estar quite com a Justiça Eleitoral;
e) Certidão de Nascimento ou Casamento;
f) Se, do sexo masculino, comprovante de estar quite com as obrigações militares;
g) 01 (uma) fotografia 3x4, recente;
h) Comprovantes de escolaridade;
i) Carteira de trabalho e Previdência Social (página de identificação;
j) Apresentar o cartão da conta corrente no Banco do Brasil;
l) Certidão Negativa do Tribunal de Contas (www.tce.ro.gov.br);
m) Certidão Cível e Criminal da Justiça Estadual;
n) Certidão Cível e Criminal da Justiça Federal (www.ro.trf1.gov.br);
o) Certidão de nascimento dos dependentes menores de 14 anos, acompanhado de carteira de vacinação e comprovação de freqüência à escola, devidamente atualizada;
p) Cartão de inscrição no PIS ou PASEP;
q) Comprovante de residência;

12.2. O candidato convocado que não comparecer para a assinatura do Contrato de Trabalho, dentro do prazo preestabelecido no item 16.1, será tido como desistente tendo a comissão que convocar o próximo candidato aprovado, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição.

13. INFORMAÇÕES

13.1. APP- E.M.E.I.E.F Prof. Pedro Louback, situado na Rua Dom Pedro II n°872, Bairro Monte Cristo, em Ariquemes – Rondônia. Telefone: 3516 - 2077.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Será excluído o candidato que fizer declaração falsa e/ou inexata e/ou deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos para a contratação.

14.2. Os casos omissos na publicação do resultado deste edital serão resolvidos pela Comissão do processo de Contratação e, após a publicação do resultado, pela Comissão da APP.

Ariquemes-RO, 27 de janeiro de 2021.

(Marli Correia da Silva)
Presidente da APP

(Jicelma Pereira Vasconcelos Polegato)
Decreto n° 16.000 03/01/2020.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
APP: E.M.E.I.E.F. PROF. PEDRO LOUBACK
End.: Bairro Monte Cristo, Rua Dom Pedro II, nº 872, Cep – 76.877-164
(69) 3516-2077 email: escolapedroloubak@hotmail.com.br

ANEXO I – CRONOGRAMA

Teste Seletivo Simplificado Classificatório - 2021 **C R O N O G R A M A**	
AÇÕES PREVISTAS	**DATAS**
Publicação do Edital do Processo Seletivo	**27/01/2021**
Período de inscrição e entrega de Títulos	**28 a 29/01/2021**
Homologação das Inscrições	**01/02/2021**
Seleção dos Candidatos Inscritos	**03/02/2021**
Resultado Final	**04/02/2021**
Convocação	**A partir de 05/02/2021**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
APP: E.M.E.I.E.F. PROF. PEDRO LOUBACK
End.: Bairro Monte Cristo, Rua Dom Pedro II, nº 872, Cep – 76.877-164
(69) 3516-2077 email: escolapedroloubak@hotmail.com.br

ANEXO II – FICHAS DE INSCRIÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N°____/_____			
FICHA DE INSCRIÇÃO E ANÁLISE DE TITULO E DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
NOME DO CANDIDATO *(Letra de forma)* _____CPF _____ DATA DE NASCIMENTO: _____/_____/ _____ IDADE: _____ RG. _____, ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____.			
ENDEREÇO: *(Rua)*			N.
BAIRRO	MUNICÍPIO:	UF:	TELEFONE:
CTPS N.	SÉRIE:	EMAIL:	
GRAU DE ESCOLARIDADE	**ENSINO FUNDAMENTAL** ( ) SIM ( ) NÃO **ENSINO MÉDIO** ( ) SIM ( ) NÃO **ENSINO SUPERIOR** ( ) SIM ( ) NÃO	( ) COMPLETO ( ) INCOMPLETO ( ) COMPLETO ( ) INCOMPLETO ( ) COMPLETO ( ) INCOMPLETO	
NATURALIDADE:	UF:	NACIONALIDADE	ESTADO CIVIL:

TÍTULOS		**PONTUAÇÃO**	
REQUISITOS	**DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA**	**PONTOS UNITÁRIOS**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
Experiência Profissional	Experiência Profissional, sendo 0,5 (meio) ponto para cada 06 meses de atuação na área.	0,5 (meio) ponto para cada 6 meses. Máximo de 2 anos e 6 meses	25,0 (vinte cinco) ponto
Curso	Curso Técnico da Educação Profissional completo na área de interesse (no mínimo 6 meses), sendo 0,5 (meio) ponto para cada 06 meses .	0,5 (meio) ponto para cada 6 meses. Máximo de 2 anos	20,0 (vinte) pontos
Curso	Curso Técnico da Educação Profissional em curso, mesmo não sendo a área de interesse (no mínimo 6 meses), sendo 0,5 (meio) ponto para cada 06 meses .	0,5 (meio) ponto para cada 6 meses. Máximo de 1 ano	10,0 (dez) pontos
TOTAIS			

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
APP: E.M.E.I.E.F. PROF. PEDRO LOUBACK
End.: Bairro Monte Cristo, Rua Dom Pedro II, nº 872, Cep – 76.877-164
(69) 3516-2077 email: escolapedroloubback@hotmail.com.br

DECLARAÇÕES DO CANDIDATO

CONSIDERANDO o disposto no Art. 37, inciso XVI da Constituição Federal, Declaro que:

☐ Possuo Vinculo empregatício com Órgão Público ou Empresa Estatal.

☐ Não possuo vínculo empregatício com Órgão Público ou Empresa Estatal.

Órgão Público: _____, Cargo: _____, Carga horária: _____, Semanais.

Empresa Estatal: _____, Cargo: _____, Carga horária: _____, Semanais.

Declaro, ainda, que estou ciente das normas do **Edital nº** 001/2021**, de 27 de janeiro de 2021**, que no momento da minha inscrição para concorrer a uma vaga de _____ **entrego os documentos exigidos**

Data _____/_____/_____, Local	Assinatura do candidato:

OBSERVAÇÕES*: (espaço reservado as anotações da Comissão)*

Atenção:
1. Não será aceito inscrição com documentação incompleta ou que não atenda aos requisitos de avaliação, constante deste Edital.
2. No caso de comprovação de Tempo de Serviço, anotado na Carteira de Trabalho e Previdência Social, o mesmo deverá ser apresentada através de fotocópias .

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
APP: E.M.E.I.E.F. PROF. PEDRO LOUBACK
End.: Bairro Monte Cristo, Rua Dom Pedro II, nº 872, Cep – 76.877-164
(69) 3516-2077 email: escolapedrolouback@hotmail.com.br

ANEXO III

HOMOLOGAÇÃO DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO N°____/_____ DA APP: EMEIEF PROF PRDRO LOUBACK POR ORDEM ALFABETICA

AUXILIAR DE PESSOAL

ORDEM	CANDIDATOS (A)	CARGO	CLASSIFICAÇÃO

AUXILIAR DE LIMPEZA

ORDEM	CANDIDATOS (A)	CARGO	CLASSIFICAÇÃO

Ariquemes, 01 de Fevereiro de 2021.

_____
Marli Correia da Silva
Presidente da APP EMEIEF/PPL

_____
Jicelma Pereira Vasconcelos Polegato
Diretora da Escola Prof Pedro Louback
Decreto n°16.000 de 03/01/2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
APP: E.M.E.I.E.F. PROF. PEDRO LOUBACK
End.: Bairro Monte Cristo, Rua Dom Pedro II, nº 872, Cep – 76.877-164
(69) 3516-2077 email: escolapedrolouback@hotmail.com.br

ANEXO IV

RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO DA N°____/_____ APP PROFESSOR PEDRO LOUBACK POR ORDEM ALFABETICA

ORDEM	CANDIDATOS (A)	RG	CARGO

Ariquemes, 04 de Fevereiro de 2021.

_____
Marli Correia da Silva
Presidente da APP EMEIEF/PPL

_____
Jicelma Pereira Vasconcelos Polegato
Diretora da Escola Prof Pedro Louback
Decreto n°16.000 de 03/01/2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
APP: E.M.E.I.E.F. PROF. PEDRO LOUBACK
End.: Bairro Monte Cristo, Rua Dom Pedro II, nº 872, Cep – 76.877-164
(69) 3516-2077 email: escolapedrolouback@hotmail.com.br

ANEXO V

EDITAL DE CONVOCAÇÃO ____/_____PROCESSO SELETIVO Nº_____/_____DA APP PROFESSOR PEDRO LOUBACK

O Município de Ariquemes-RO, através da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, torna público o edital de convocação do Processo Seletivo N°_____/_____conforme resultado final do Edital nº _____/_____.

FUNÇÃO: VIGIA NOTURNO

ORDEM	NOME DO CANDIDATO (A)	CLASSIFICAÇÃO
01	**.....**	**1º**
02	**.....**	**2º**

Obs. O convocado deve comparecer na Escola Prof. Pedro Louback munidos de documentos conforme prescrito no Edital nº _____/_____, a partir do dia 05/02/2021 até o dia 22/02/2021 das 07h30min às 13h30min para assinatura do Contrato, não havendo comparecimentos acima citados será automaticamente eliminados.

_____
Marli Correia da Silva
Presidente da APP EMEIEF/PPL

_____
Jicelma Pereira Vasconcelos Polegato
Diretora EMEIEF Prof Pedro Louback
Decreto n°16.000 de 03/01/2021.

Ariquemes, 05 de Fevereiro de 2021.

APP EMIEF PROFESSOR LEVI ALVES DE FREITAS
ENDEREÇO: AVENIDA DIAMANTES, N° 1224, PARQUE DAS GEMAS
EMAIL:ESCOLALEVI@HOTMAIL.COM
CNPJ: 03.199.018/0001-52
FONE: 3516-2079

Processo Seletivo Simplificado para contratação de auxiliar de pessoal, inspetor de aluno de escola pública, monitor de transporte escolar, auxiliar de manutenção predial pedreiro, ajudante de pedreiro, eletricista de edifícios por tempo determinado.

EDITAL Nº 001/2021

A A.P.P.- EMEIEF PROFESSOR LEVI ALVES DE FREITAS, pessoa jurídica, inscrito no CNPJ sob o n.º03.199.018/0001-52, estabelecido com sua sede situado na AV: Diamante ,n°1224,Bairro Parque das Gemas Ariquemes – Rondônia, considerando a necessidade inadiável de excepcional interesse para atender à clientela escolar na Educação de Ensino Fundamental na Escola, torna público que realizará contratação emergencial por prazo determinado. A contratação emergencial ocorrerá mediante Teste Seletivo Simplificado Classificatório ocorrendo através de Análise de Currículos (escolaridade,experiência profissional) para suprir as vagas em aberto no quadro de servidores da APP- EMEIEF PROFESSOR LEVI ALVES DE FREITAS, **nos turnos matutino e vespertino,** de acordo com as necessidades da escola pública da rede municipal de ensino.

O processo será conduzido pela Comissão de Seleção específica designada pela A.P.P.- EMEIEF PROFESSOR LEVI ALVES DE FREITAS.

1. DOS CARGOS, DA CARGA HORÁRIA, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO E DOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

O presente Teste Seletivo Simplificado Classificatório que ocorrerá através da Análise de Currículos (escolaridade, experiência profissional), tem como objetivo a seleção de profissionais, conforme cargos, carga horária, vagas, local de atuação, remuneração e requisitos mínimos exigidos constantes na tabela abaixo:

Cargos	Carga horária semanal	Vagas	Reserva	Local de atuação	Remuneração	Requisitos mínimos exigidos à investidura
Auxiliar de pessoal	44 h/s	01	01	Escola Prof. Levi Alves de Freitas	R$ 1700,00	Ensino Fundamental Completo ou Cursando.
Inspetor de aluno de escola pública	44 h/s	00	01	Escola Prof. Levi Alves de Freitas	R$ 1.100,00	Ensino Fundamental Completo ou Cursando.
Monitor de transporte escolar	44 h/s	01	01	Escola Prof. Levi Alves de Freitas	R$ 1.100,00	Ensino Fundamental Completo ou Cursando.
Auxiliar de Manutenção Predial	44 h/s	01	02	Escola Prof. Levi Alves de Freitas	R$ 1.100,00	Ensino Fundamental Completo ou Cursando.
Pedreiro	44 h/s	01	01	Escola Prof. Levi Alves de Freitas	R$ 1.750,00	Ensino Fundamental Completo ou Cursando
Ajudante de pedreiro	44 h/s	01	01	Escola Prof. Levi Alves de Freitas	R$ 1.233,00	Ensino Fundamental Completo ou Cursando.
Eletricista de	44 h/s	01	01	Escola Prof.	R$ 1.759,00	Ensino Fundamental

edifícios				Levi Alves de Freitas	periculosidade	Completo ou Cursando.

1.2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

As atribuições dos cargos a serem providos por este Teste Seletivo Simplificado Classificatório são os constantes no Decreto-Lei nº 5.452/43, que dispõe sobre a Consolidação das Leis do Trabalho, desenvolverá suas atividades na EMEIEF PROFESSOR LEVI ALVES DE FREITAS, ao qual ele foi selecionado para atuar, sendo suas tarefas respectivamente:

O *auxiliar de pessoal:* Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.

O Inspetor de alunos cuidam da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola e durante o transporte escolar. Inspecionam o comportamento dos alunos no ambiente escolar e durante o transporte escolar. Orientam alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários, ouvem reclamações e analisam fatos. Prestam apoio às atividades acadêmicas, controlam as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres. Organizam ambiente escolar e providenciam manutenção predial.

Monitor de transporte escolar: o **monitor** de apoio e **transporte escolar** é um profissional responsável por garantir a integridade física e moral de crianças e adolescentes no trajeto de ida e volta até a **escola**. Dentro da **escola**, suas funções são as mesmas do inspetor de alunos.

Auxiliar de Manutenção Predial: Ajuda na **manutenção** preventiva e corretiva de quadros elétricos, cabines primárias, geradores de energia elétrica, no-breaks, equipamentos de ar condicionado **manutenção** mecânica e hidráulica. Realiza atividades de pintura, alvenaria, locomoção de móveis e acompanha prestadores de serviço de **manutenção**.

Pedreiro: Executar trabalhos em alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares.

Ajudante de pedreiro Auxilia **pedreiros**, carpinteiros e operadores de equipamentos pesados. Carrega e descarrega materiais de construção, prepara canteiros de obras e limpa áreas de trabalho. Faz pequenas manutenções nos equipamentos, limpa máquinas e ferramentas, verifica condições de uso e repara eventuais defeitos mecânicos nas mesmas.

Eletricista de edifícios Planejam serviços elétricos, realizam instalação de distribuição de alta e baixa tensão.montam e reparam instalações elétricas e equipamentos auxiliares em residências, estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços. instalam e reparam equipamentos de iluminação de cenários ou palcos.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. **Período**: de 27 e 28/01/2021.

2.2. **Local de Inscrição**: Na APP- EMEIEF PROFESSOR LEVI ALVES DE FREITAS, situado na AV: Diamante n°1224,Bairro Parque das Gemas em Ariquemes – Rondônia. Fone: 98403-4234.

2.3. **Horários:** das 07h30min às 13h30min.

3. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

3.1. A inscrição realizar-se-á no ato do preenchimento de todos os campos da Ficha de Inscrição apresentada pelo candidato, com letras legíveis. Os mesmos deverão ter correlação com a habilitação para o cargo ao qual o candidato estiver concorrendo.

3.2. Não serão recebidas quaisquer inscrições por fax-símile, correio eletrônico ou fora do período estabelecido neste edital.

3.3. Na ausência do Diploma de conclusão de Curso, será aceita declaração de conclusão ou cursando.
3.4. Todos os documentos serão recebidos somente no ato da inscrição, segundo data estabelecida neste Edital. Portanto, a inscrição efetivar-se-á mediante preenchimento da ficha de inscrição.

4. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até o dia 09/02/2021;
c) Possuir, na data da inscrição, escolaridade comprovada correspondente ao cargo que estiver concorrendo;

5. DA INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO

5.1. Será admitida a inscrição por procuração, desde que devidamente registrada em cartório, acompanhada das cópias legíveis e devidamente autenticadas.

5.2. O comprovante de inscrição será entregue ao procurador, após efetuada a inscrição.

5.3. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade das informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega.

6. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO

6.1. Os candidatos classificados serão admitidos em caráter emergencial e temporário, para suprir as vagas em aberto no quadro de servidores da **APP-** EMEIEF PROFESSOR LEVI ALVES DE FREITAS, nos turnos matutino e vespertino, de acordo com as necessidades da

escola pública da rede municipal de ensino, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho, com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

7. DOS LOCAIS DE TRABALHO

7.1. Os contratados deverão desempenhar suas atividades profissionais na APP da Escola pública da rede municipal de ensino PROFESSOR LEVI ALVES DE FREITAS do Município de Ariquemes, nos turnos matutino e vespertino, de acordo com as necessidades da escola.

8. DA ANÁLISE DO TEMPO DE SERVIÇO

8.1. A Análise de Experiência Profissional será realizada com finalidade classificatória, de acordo com as condições e critérios de avaliação preestabelecidos abaixo:

EM	FORMAÇÃO	QUESITOS	PONTOS
1	Escolaridade	Ensino Fundamental Completo	10 pontos
2	Escolaridade	Ensino Médio Completo	15 pontos
3	Escolaridade	Ensino Superior Completo	20 pontos
4	Curso	Curso Técnico da Educação Profissional completo na área de interesse (no mínimo 6 meses), sendo 0,5 (meio) ponto para cada 06 meses .	20 pontos
5	Curso	Curso Técnico da Educação Profissional em curso, mesmo não sendo a área de interesse (no mínimo 6 meses), sendo 0,5 (meio) ponto para cada 06 meses .	10 pontos
6	Experiência	Experiência Profissional, sendo 0,5 (meio) ponto para cada 06 meses de atuação.	25 pontos
Total de pontos			100 pontos

9. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente (da maior média para a menor), de acordo com a somatória dos pontos obtidos na Análise de experiência profissional segundo critérios de desempate.

9.2. Será considerado aprovado o candidato que obtiver maior tempo de experiência profissional.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Ocorrendo empate quanto ao tempo de experiência profissional obtidos na Análise, o desempate será decidido beneficiando o candidato que apresentar:

a) Maior Idade.

11. DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO

11.1. Após a realização do processo de avaliação, o resultado será divulgado no dia 08/02/2021 (previsão), no mural da Escola.

12. DOS PEDIDOS E INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

12.1. Será permitido ao candidato interpor recurso sem efeito suspensivo contra o resultado de acordo com o cronograma a ser definido por cada Unidade. O prazo para interposição de recursos (anexo IV) é de 24h após a divulgação do resultado e deve ser feito na Unidade responsável pelo processo seletivo.

12.2. Não será aceito recurso ou pedido de vista apresentado fora do prazo ou de forma diferente da estipulada neste Edital.

12.3. A decisão final da Comissão no prazo de 3(três) dias sobre os recursos será soberana e definitiva, não existindo, desta forma, recurso contra resultado de recurso.

13. DA CONTRATAÇÃO E LOTAÇÃO

13.1. O candidato aprovado será convocado para suprir as vagas em aberto no quadro de servidores APP- E.M.E.F. PROFESSOR LEVI ALVES DE FREITAS, nos turnos matutino e vespertino, de acordo com as necessidades da escola. O mesmo deverá apresentar-se no prazo máximo de 02 (dois) dias, a contar da publicação da homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado Classificatório, para assinatura do Contrato de Trabalho, pelo qual concorreu, na Secretaria da Escola, portando cópia dos seguintes documentos, acompanhados do original:

a) Carteira de Identidade;
b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
c) Título Eleitoral;
d) Comprovante de estar quite com a Justiça Eleitoral;
e) Certidão de Nascimento ou Casamento;
f) Se, do sexo masculino, comprovante de estar quite com as obrigações militares;
g) 01 (uma) fotografia 3x4, recente;
h) Comprovantes de escolaridade;
i) Carteira de trabalho e Previdência Social (página de identificação;)
j) Apresentar o cartão da conta corrente no Banco do Brasil;
l) Certidão Negativa do Tribunal de Contas (www.tce.ro.gov.br);
m) Certidão Cível e Criminal da Justiça Estadual;
n) Certidão Cível e Criminal da Justiça Federal (www.ro.trf1.gov.br);
o) Certidão de nascimento dos dependentes menores de 14 anos, acompanhado de carteira de vacinação e comprovação de freqüência à escola, devidamente atualizada;
p) Cartão de inscrição no PIS ou PASEP;
q) Comprovante de residência;

12.2. O candidato convocado que não comparecer para a assinatura do Contrato de Trabalho, dentro do prazo preestabelecido no item 16.1, será tido como desistente tendo a comissão que convocar o próximo candidato aprovado, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição.

14. INFORMAÇÕES

14.1. APP- E.M.E.F. PROFESSOR LEVI ALVES DE FREITAS, situado na AV:Diamente n°.1224, Bairro Parque das Gemas , em Ariquemes – Rondônia. Telefone: 98403-4234

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Será excluído o candidato que fizer declaração falsa e/ou inexata e/ou deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos para a contratação.

15.2. Os casos omissos na publicação do resultado deste edital serão resolvidos pela Comissão do processo de Contratação e, após a publicação do resultado, pela Comissão da APP.

15.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las. Em momento algum poderá o candidato alegar desconhecimento das normas estabelecidas neste Edital e suas respectivas alterações.

15.4 Será excluído o candidato que, em qualquer etapa do processo seletivo, utilizar meio fraudulento, meio ilícito, proibido ou atentar contra a disciplina no local de realização das inscrições ou das fases de avaliação.

15.5 Os recursos deverão ser interpostos, no mesmo local onde ocorreram as inscrições, no prazo máximo de 24 horas após publicação do Resultado Preliminar da respectiva fase deste certame, através de formulário constante no ANEXO III deste Edital.

15.6 A Secretaria Municipal de Educação - SEMED poderá, a seu critério, antes da homologação, suspender, alterar ou cancelar a respectiva seleção, não assistindo aos candidatos direito à interposição de recurso administrativo contra tal ato.

15.7 O não cumprimento a contento das atividades de sua função, implicará no desligamento imediato.

Ariquemes-RO, 26 de janeiro de 2021.

(Danilony de Souza)
Presidente da APP EMIEF
Prof. Levi Alves de Freitas.

(Maria Neto Silva
Diretora da EMIEF
Prof. Levi Alves de Freitas.

APP EMIEF PROFESSOR LEVI ALVES DE FREITAS
ENDEREÇO: AVENIDA DIAMANTES, N° 1224, PARQUE DAS GEMAS
EMAIL:ESCOLALEVI@HOTMAIL.COM
CNPJ: 03.199.018/0001-52
FONE: 3516-2079

ANEXO I – CRONOGRAMA

Teste Seletivo Simplificado Classificatório - 2021 C R O N O G R A M A	
AÇÕES PREVISTAS	**DATAS**
Publicação do Edital do Processo Seletivo	**26/01/2021**
Período de inscrição e entrega de Títulos	**27 e 28/01/2021**
Homologação das Inscrições	**29/01/2021**
Seleção dos Candidatos Inscritos	**01/02/2021**
Resultado preliminar	**03/02/2021**
Apresentação de recursos	**04/02/2021**
Resultado final	**08/02/2021**
Convocação	**A partir de 09/02/2021**

APP EMIEF PROFESSOR LEVI ALVES DE FREITAS
ENDEREÇO: AVENIDA DIAMANTES, Nº 1224, PARQUE DAS GEMAS
EMAIL:ESCOLALEVI@HOTMAIL.COM
CNPJ: 03.199.018/0001-52
FONE: 3516-2079

ANEXO II – FICHAS DE INSCRIÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº____/____

FICHA DE INSCRIÇÃO E ANÁLISE DE TITULO E DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

NOME DO CANDIDATO *(Letra de forma)*

_____ CPF _____

DATA DE NASCIMENTO: _____/_____/_____ IDADE: _____ RG. _____, ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____.

ENDEREÇO: *(Rua)*	N.

BAIRRO	MUNICÍPIO:	UF:	TELEFONE:

CTPS N.	SÉRIE:	EMAIL:

GRAU DE ESCOLARIDADE		
	ENSINO FUNDAMENTAL ( ) SIM ( ) NÃO	( ) COMPLETO ( ) INCOMPLETO
	ENSINO MÉDIO ( ) SIM ( ) NÃO	( ) COMPLETO ( ) INCOMPLETO
	ENSINO SUPERIOR ( ) SIM ( ) NÃO	( ) COMPLETO ( ) INCOMPLETO

NATURALIDADE:	UF:	NACIONALIDADE	ESTADO CIVIL:

TÍTULOS		PONTUAÇÃO	
REQUISITOS	DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência Profissional	Experiência Profissional, sendo 0,5 (meio) ponto para cada 06 meses de atuação na área.	0,5 (meio) ponto para cada 6 meses. Máximo de 2 anos e 6 meses	25,0 (vinte cinco) ponto
Curso	Curso Técnico da Educação Profissional completo na área de interesse (no mínimo 6 meses), sendo 0,5 (meio) ponto para cada 06 meses .	0,5 (meio) ponto para cada 6 meses. Máximo de 2 anos	20,0 (vinte) pontos
Curso	Curso Técnico da Educação Profissional em curso, mesmo não sendo a área de interesse (no mínimo 6 meses), sendo 0,5 (meio) ponto para cada 06 meses .	0,5 (meio) ponto para cada 6 meses. Máximo de 1 ano	10,0 (dez) pontos
TOTAIS			

APP EMIEF PROFESSOR LEVI ALVES DE FREITAS
ENDEREÇO: AVENIDA DIAMANTES, N° 1224, PARQUE DAS GEMAS
EMAIL:ESCOLALEVI@HOTMAIL.COM
CNPJ: 03.199.018/0001-52
FONE: 3516-2079

DECLARAÇÕES DO CANDIDATO

CONSIDERANDO o disposto no Art. 37, inciso XVI da Constituição Federal, Declaro que:

☐ Possuo Vinculo empregatício com Órgão Público ou Empresa Estatal.

☐ Não possuo vínculo empregatício com Órgão Público ou Empresa Estatal.

Órgão Público: _____, Cargo: _____, Carga horária: _____, Semanais.

Empresa Estatal: _____, Cargo: _____, Carga horária: _____, Semanais.

Declaro, ainda, que estou ciente das normas do **Edital nº** 001/2021**, de 26 de janeiro de 2021**, que no momento da minha inscrição para concorrer a uma vaga de _____ **entrego os documentos exigidos**

Data	Assinatura do candidato:
_____/_____/_____, Local	

OBSERVAÇÕES: *(espaço reservado as anotações da Comissão)*

Atenção:

1. Não será aceito inscrição com documentação incompleta ou que não atenda aos requisitos de avaliação, constante deste Edital.
2. No caso de comprovação de Tempo de Serviço, anotado na Carteira de Trabalho e Previdência Social, o mesmo deverá ser apresentada através de fotocópias .

APP EMIEF PROFESSOR LEVI ALVES DE FREITAS
ENDEREÇO: AVENIDA DIAMANTES, Nº 1224, PARQUE DAS GEMAS
EMAIL:ESCOLALEVI@HOTMAIL.COM
CNPJ: 03.199.018/0001-52
FONE: 3516-2079

ANEXO III

HOMOLOGAÇÃO DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO Nº001/2021 DA APP E.M.E.F. PROFESSOR LEVI ALVES DE FREITAS POR ORDEM ALFABETICA

Auxiliar de pessoal

ORDEM	CANDIDATOS (A)	CARGO	CLASSIFICAÇÃO

Inspetor de aluno de escola pública

ORDEM	CANDIDATOS (A)	CARGO	CLASSIFICAÇÃO

Monitor de transporte escolar

ORDEM	CANDIDATOS (A)	CARGO	CLASSIFICAÇÃO

Auxiliar de Manutenção Predial

ORDEM	CANDIDATOS (A)	CARGO	CLASSIFICAÇÃO

Pedreiro

ORDEM	CANDIDATOS (A)	CARGO	CLASSIFICAÇÃO

Ajudante de pedreiro

ORDEM	CANDIDATOS (A)	CARGO	CLASSIFICAÇÃO

Eletricista de edifícios

ORDEM	CANDIDATOS (A)	CARGO	CLASSIFICAÇÃO

APP EMIEF PROFESSOR LEVI ALVES DE FREITAS
ENDEREÇO: AVENIDA DIAMANTES, N° 1224, PARQUE DAS GEMÁS
EMAIL:ESCOLALEVI@HOTMAIL.COM
CNPJ: 03.199.018/0001-52
FONE: 3516-2079

Ariquemes,RO :29de janeiro de 2021

Danileny de Souza

(Danileny de Souza)
Presidente da APP EMIEF
Prof. Levi Alves de Freitas.

(Maria Neto Silva
Diretora da EMIEF
Prof. Levi Alves de Freitas.

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE RECURSO

Eu, ..., portador do documento de identidade nº....., requerimento da inscrição nº....., Processo Seletivo Simplificado, do Edital nº ....., de...../...../..... a para concorrer à vaga de _____, para a atuar no _____, apresento recurso junto à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado – Secretaria Municipal de Educação de Ariquemes contra decisão do ....(completar com o nome da autoridade ou instância que tomou a decisão: Diretor da Escola, Conselho Departamental, Conselho de Ensino, dependendo da situação.

A decisão objeto de contestação é.....
..... (explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:
.....
.....
.....

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:
.....
.....

Ariquemes-RO,.....de.....de 2021.

_____
ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)

RECEBIDO em: ...../...../2021.
POR .....

APP EMIEF PROFESSOR LEVI ALVES DE FREITAS
ENDEREÇO: AVENIDA DIAMANTES, N° 1224, PARQUE DAS GEMAS
EMAIL:ESCOLALEVI@HOTMAIL.COM
CNPJ: 03.199.018/0001-52
FONE: 3516-2079

ANEXO V

RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO DA N°001/2021 APP-E.M.E.F. PROFESSOR LEVI ALVES DE FREITAS POR ORDEM ALFABETICA

Auxiliar de pessoal

ORDEM	CANDIDATOS (A)	RG	CARGO

Inspetor de aluno de escola pública

ORDEM	CANDIDATOS (A)	RG	CARGO

Monitor de transporte escolar

ORDEM	CANDIDATOS (A)	RG	CARGO

Pedreiro

ORDEM	CANDIDATOS (A)	RG	CARGO

Ajudante de pedreiro

ORDEM	CANDIDATOS (A)	RG	CARGO

APP EMIEF PROFESSOR LEVI ALVES DE FREITAS
ENDEREÇO: AVENIDA DIAMANTES, N° 1224, PARQUE DAS GEMAS
EMAIL:ESCOLALEVI@HOTMAIL.COM
CNPJ: 03.199.018/0001-52
FONE: 3516-2079

Eletricista de edifícios

ORDEM	CANDIDATOS (A)	RG	CARGO

Ariquemes,RO 08 de fevereiro 2021

(Danileny de Souza)
Presidente da APP EMIEF
Prof. Levi Alves de Freitas.

(Maria Neto Silva
Diretora da EMIEF
Prof. Levi Alves de Freitas.

APP EMIEF PROFESSOR LEVI ALVES DE FREITAS
ENDEREÇO: AVENIDA DIAMANTES, N° 1224, PARQUE DAS GEMAS
EMAIL:ESCOLALEVI@HOTMAIL.COM
CNPJ: 03.199.018/0001-52
FONE: 3516-2079

ANEXO VI

EDITAL DE CONVOCAÇÃO ____/_____
PROCESSO SELETIVO Nº_____/_____DA APP.....

O Município de Ariquemes-RO, através da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, torna público o edital de convocação do Processo Seletivo N°_____/_____conforme resultado final do Edital nº _____/_____.

FUNÇÃO:

Auxiliar de pessoal

ORDEM	NOME DO CANDIDATO (A)	CLASSIFICAÇÃO
01	.....	1º
02	.....	2º
03	.....	3º
04	.....	4º

Inspetor de aluno de escola pública

ORDEM	NOME DO CANDIDATO (A)	CLASSIFICAÇÃO
01	.....	1º
02	.....	2º
03	.....	3º
04	.....	4º

Monitor de transporte escolar

ORDEM	NOME DO CANDIDATO (A)	CLASSIFICAÇÃO
01	.....	1º
02	.....	2º
03	.....	3º
04	.....	4º

Pedreiro

ORDEM	NOME DO CANDIDATO (A)	CLASSIFICAÇÃO
01	.....	1º
02	.....	2º
03	.....	3º
04	.....	4º

Ajudante de pedreiro

APP EMIEF PROFESSOR LEVI ALVES DE FREITAS
ENDEREÇO: AVENIDA DIAMANTES, N° 1224, PARQUE DAS GEMAS
EMAIL:ESCOLALEVI@HOTMAIL.COM
CNPJ: 03.199.018/0001-52
FONE: 3516-2079

ORDEM	NOME DO CANDIDATO (A)	CLASSIFICAÇÃO
01	.....	1º
02	.....	2º
03	.....	3º
04	.....	4º

Eletricista de edifícios

ORDEM	NOME DO CANDIDATO (A)	CLASSIFICAÇÃO
01	.....	1º
02	.....	2º
03	.....	3º
04	.....	4º

Obs. O convocado deve comparecer na Escola Prof. Levi Alves de Freitas munidos de documentos conforme prescrito no Edital nº 001/2021, a partir do dia 09/02/2021 até o dia 22/02/2020 das 07h30min às 13h30min para assinatura do Contrato, não havendo comparecimentos acima citados será automaticamente eliminados.

(Danilene de Souza)
Presidente da APP EMIEF
Prof. Levi Alves de Freitas.

(Maria Neto Silva
Diretora da-EMIEF
Prof. Levi Alves de Freitas.

Ariquemes, 09 de Fevereiro de 2021.

Processo Seletivo Simplificado para contratação de auxiliar administrativo, pedreiro, ajudante de pedreiro e vigias por tempo determinado.

EDITAL Nº 001/2021

A A.P.P.- E.M.E.**I.E.**F. **Arco-Íris**, pessoa jurídica, inscrito no CNPJ sob o n.º 02.466.085/0001-23, estabelecido com sua sede situado na RO 257, KM 42, Travessão B-90, Linha C-60, Assentamento Migrantes – Ariquemes – Rondônia. Fone: 3516-2120 – considerando a necessidade inadiável de excepcional interesse para atender à clientela escolar na Educação de Ensino Fundamental na Escola, torna público que realizará contratação emergencial por prazo indeterminado. A contratação emergencial ocorrerá mediante Teste Seletivo Simplificado Classificatório ocorrendo através de Análise de Currículos (escolaridade, experiência profissional) para suprir as vagas em aberto no quadro de servidores da APP. E. M. E. I. E. F. Arco-Íris, **nos turnos matutino e vespertino,** de acordo com as necessidades da escola pública da rede municipal de ensino.

O processo será conduzido pela Comissão de Seleção específica designada pela A.P.P.- E.M.E.**I.E.**F. **Arco-Íris**.

1. DOS CARGOS, DA CARGA HORÁRIA, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO E DOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

O presente Teste Seletivo Simplificado Classificatório que ocorrerá através da Análise de Currículos (escolaridade, experiência profissional), tem como objetivo a seleção de profissionais, conforme cargos, carga horária, vagas, local de atuação, remuneração e requisitos mínimos exigidos constantes na tabela abaixo:

Cargos	Carga horária semanal	Vagas	Reserva	Local de atuação	Remuneração	Requisitos mínimos exigidos à investidura
Auxiliar administrativo	44 h/s	01	01	Escola Arco-Íris	R$ 1.700,00	Ensino Fundamental Completo ou Cursando.
Pedreiro	44 h/s	01	02	Escola Arco-Íris	R$ 1.759,00	Ensino Fundamental Completo ou Cursando
Ajudante de pedreiro	44 h/s	01	02	Escola Arco-Íris	R$ 1.233,00	Ensino Fundamental Completo ou Cursando.
Vigias	12h x36h	04	04	Escola Arco-Íris	R$ 1.100,00 + Ad. Not. R$ 220,00	Ensino Fundamental Completo ou Cursando.

1.2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

As atribuições dos cargos a serem providos por este Teste Seletivo Simplificado Classificatório são os constantes no Decreto-Lei nº 5.452/43, que dispõe sobre a Consolidação das Leis do Trabalho, desenvolverá suas atividades na E.M.E.I.E.F. Arco-Íris, ao qual ele foi selecionado para atuar, sendo suas tarefas respectivamente:

Digitalizado com CamScanner

Auxiliar administrativo: preenchimento de formulários; trâmite de correspondências e documentos; recepção de usuários dos serviços da organização; realização de atividades de registros de receitas e contas a pagar; emissão de notas fiscais; elaboração de ofícios e memorandos; serviços auxiliares de controle de estoque (registros em sistemas); elaboração da minuta de relatórios financeiros (que serão posteriormente consolidados pelo departamento contábil); atualização de arquivos e cadastros de informações; atuação no apoio ao setor de pessoal (como entrega de vales, por exemplo); assessoramento de gestores com questões práticas da rotina de trabalho, como responder e-mails, controlar a folha de ponto dos funcionários, preparar documentos, prestar informações ao público etc.

Pedreiro: Executar trabalhos em alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares.

Ajudante de pedreiro: auxilia pedreiros, carpinteiros e operadores de equipamentos pesados. Carrega e descarrega materiais de construção, prepara canteiros de obras e limpa áreas de trabalho. Faz pequenas manutenções nos equipamentos, limpa máquinas e ferramentas, verifica condições de uso e repara eventuais defeitos mecânicos nas mesmas.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. **Período**: de **05 a 10** de janeiro de **2021.**

2.2. **Local de Inscrição**: A.P.P.- E.M.E.I.E.F. ARCO-ÍRIS, estabelecida com sua sede situada na RO 257, KM 42, Travessão B-90, Linha C-60, Assentamento Migrantes – Ariquemes – Rondônia. Fone: 3516-2120.

2.3. **Horários:** das 07h:30min às 13h:30min.

3. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

3.1. A inscrição realizar-se-á no ato do preenchimento de todos os campos da Ficha de Inscrição apresentada pelo candidato, com letras legíveis. Os mesmos deverão ter correlação com a habilitação para o cargo ao qual o candidato estiver concorrendo.

3.2. Não serão recebidas quaisquer inscrições por fáx-símile, correio eletrônico ou fora do período estabelecido neste edital.

3.3. Na ausência do Diploma de conclusão de Curso, será aceita declaração de conclusão ou cursando.
3.4. Todos os documentos serão recebidos somente no ato da inscrição, segundo data estabelecida neste Edital. Portanto, a inscrição efetivar-se-á mediante preenchimento da ficha de inscrição.

Digitalizado com CamScanner
Anexo - Ariquemes (0594883) SEI 007498/2023 / pg. 193

4. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até o dia 27 de janeiro de 2021;
c) Possuir, na data da inscrição, escolaridade comprovada correspondente ao cargo que estiver concorrendo;

5. DA INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO

5.1. Será admitida a inscrição por procuração, desde que devidamente registrada em cartório, acompanhada das cópias legíveis e devidamente autenticadas.

5.2. O comprovante de inscrição será entregue ao procurador, após efetuada a inscrição.

5.3. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade das informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega.

6. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO

6.1. Os candidatos classificados serão admitidos em caráter emergencial e temporário, para suprir as vagas em aberto no quadro de servidores da **APP. E. M. E. I. E. F. Arco-Íris**, nos turnos matutino e vespertino, de acordo com as necessidades da escola pública da rede municipal de ensino, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho, com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

7. DOS LOCAIS DE TRABALHO

7.1. Os contratados deverão desempenhar suas atividades profissionais na APP da Escola pública da rede municipal de ensino **Arco-Íris** do Município de Ariquemes, nos turnos matutino e vespertino, de acordo com as necessidades da escola.

8. DA ANÁLISE DO TEMPO DE SERVIÇO

8.1. A Análise de Experiência Profissional será realizada com finalidade classificatória, de acordo com as condições e critérios de avaliação preestabelecidos abaixo:

Digitalizado com CamScanner
Anexo - Ariquemes (0594883) SEI 007498/2023 / pg. 194

ITEM	FORMAÇÃO	QUESITOS	PONTOS
1	Escolaridade	Ensino Fundamental Completo	10 pontos
2	Escolaridade	Ensino Médio Completo	15 pontos
	Escolaridade	Ensino Superior Completo	20 pontos
3	Curso	Curso Técnico da Educação Profissional completo na área de interesse (no mínimo 6 meses), sendo 0,5 (meio) ponto para cada 06 meses.	20 pontos
4	Curso	Curso Técnico da Educação Profissional em curso, mesmo não sendo a área de interesse (no mínimo 6 meses), sendo 0,5 (meio) ponto para cada 06 meses.	10 pontos
5	Experiência	Experiência Profissional, sendo 0,5 (meio) ponto para cada 06 meses de atuação.	25 pontos
Total de pontos			100 pontos

9. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente (da maior média para a menor), de acordo com a somatória dos pontos obtidos na Análise de experiência profissional segundo critérios de desempate.

9.2. Será considerado aprovado o candidato que obtiver maior tempo de experiência profissional.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Ocorrendo empate quanto ao tempo de experiência profissional obtidos na Análise, o desempate será decidido beneficiando o candidato que apresentar:
a) Maior Idade.

11. DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO

11.1. Após a realização do processo de avaliação, o resultado será divulgado no dia **27 de janeiro de 2021** (previsão), no mural da Escola.

12. DOS PEDIDOS E INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

12.1. Será permitido ao candidato interpor recurso sem efeito suspensivo contra o resultado de acordo com o cronograma a ser definido por cada Unidade. O prazo para interposição de recursos (anexo IV) é de 24h após a divulgação do resultado e deve ser feito na Unidade responsável pelo processo seletivo.

12.2. Não será aceito recurso ou pedido de vista apresentado fora do prazo ou de forma diferente da estipulada neste Edital.

12.3. A decisão final da Comissão no prazo de 3(três) dias sobre os recursos será soberana e definitiva, não existindo, desta forma, recurso contra resultado de recurso.

Digitalizado com CamScanner

13. DA CONTRATAÇÃO E LOTAÇÃO

13.1. O candidato aprovado será convocado para suprir as vagas em aberto no quadro de servidores APP. E. M. E. I. E. F. Arco-Íris, nos turnos matutino e vespertino, de acordo com as necessidades da escola. O mesmo deverá apresentar-se no prazo máximo de 02 (dois) dias, a contar da publicação da homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado Classificatório, para assinatura do Contrato de Trabalho, pelo qual concorreu, na Secretaria da Escola, portando cópia dos seguintes documentos, acompanhados do original:

a) Carteira de Identidade;
b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
c) Título Eleitoral;
d) Comprovante de estar quite com a Justiça Eleitoral;
e) Certidão de Nascimento ou Casamento;
f) Se, do sexo masculino, comprovante de estar quite com as obrigações militares;
g) 01 (uma) fotografia 3x4, recente;
h) Comprovantes de escolaridade;
i) Carteira de trabalho e Previdência Social (página de identificação;
j) Apresentar o cartão da conta corrente no Banco do Brasil;
l) Certidão Negativa do Tribunal de Contas ( );
m) Certidão Cível e Criminal da Justiça Estadual;
n) Certidão Cível e Criminal da Justiça Federal (www.ro.trf1.gov.br);
o) Certidão de nascimento dos dependentes menores de 14 anos, acompanhado de carteira de vacinação e comprovação de frequência à escola, devidamente atualizada;
p) Cartão de inscrição no PIS ou PASEP;
q) Comprovante de residência;

12.2. O candidato convocado que não comparecer para a assinatura do Contrato de Trabalho, dentro do prazo preestabelecido no item 16.1, será tido como desistente tendo a comissão que convocar o próximo candidato aprovado, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição.

14. INFORMAÇÕES

14.1. **APP. E. M. E. I. E. F. Arco-Íris**, situado na RO 257, KM 42, Travessão B-90, Linha C-60, Assentamento Migrantes – Ariquemes – Rondônia. Fone: 3516-2120.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Será excluído o candidato que fizer declaração falsa e/ou inexata e/ou deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos para a contratação.

15.2. Os casos omissos na publicação do resultado deste edital serão resolvidos pela Comissão do processo de Contratação e, após a publicação do resultado, pela Comissão da APP.

15.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las. Em momento algum poderá o candidato alegar desconhecimento das normas estabelecidas neste Edital e suas respectivas alterações.
15.4 Será excluído o candidato que, em qualquer etapa do processo seletivo, utilizar meio

Digitalizado com CamScanner

fraudulento, meio ilícito, proibido ou atentar contra a disciplina no local de realização das inscrições ou das fases de avaliação.

15.5 Os recursos deverão ser interpostos, no mesmo local onde ocorreram as inscrições, no prazo máximo de 24 horas após publicação do Resultado Preliminar da respectiva fase deste certame, através de formulário constante no ANEXO III deste Edital.

15.6 A Secretaria Municipal de Educação - SEMED poderá, a seu critério, antes da homologação, suspender, alterar ou cancelar a respectiva seleção, não assistindo aos candidatos dircito à interposição de recurso administrativo contra tal ato.

15.7 O não cumprimento a contento das atividades de sua função, implicará no desligamento imediato.

Ariquemes-RO, 25 de janeiro de 2021.

Adriane Sehn Toscan
Presidente da APP
Arco-Íris

Vanderlei Cardoso
Diretor da EMEIEF-Arco-Íris
Decreto nº 16009-03/01/2020.

Digitalizado com CamScanner
Anexo - Ariquemes (0594883) SEI 007498/2023 / pg. 197

ANEXO I – CRONOGRAMA

Teste Seletivo Simplificado Classificatório - 001/2021 CRONOGRAMA	
AÇÕES PREVISTAS	**DATAS**
Publicação do Edital do Processo Seletivo	**25/01/2021**
Período de inscrição e entrega de Títulos	**01 a 03/02/2021**
Homologação das Inscrições	**04/02/2021**
Seleção dos Candidatos Inscritos	**04/02/2021**
Resultado preliminar	**05/02/2021**
Apresentação de recursos	**05/02/2021**
Resultado final	**08/02/2021**
Convocação	**A partir de 08/02/2021**

Adriane Sehn Toscan
Presidente da APP
Arco -Íris

Vanderlei Cardoso
Diretor da EMEIEF-Arco-Íris
Decreto nº16009-03/01/2021

Digitalizado com CamScanner

ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL ARCO-IRIS

END: RO 01, Km 42, Travessão B 90, LC 60, Assentamento Migrantes
TEL 3516-2120
CNPJ: 02.466.085/0001-23

ANEXO II – FICHAS DE INSCRIÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

FICHA DE INSCRIÇÃO E ANÁLISE DE TITULO E DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº ___/____

NOME DO CANDIDATO *(Letra de forma)*

_____ CPF _____

DATA DE NASCIMENTO: ____/____/_____ IDADE: _____ RG. _____, ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____.

ENDEREÇO: *(Rua)*			N.
BAIRRO	MUNICÍPIO:	UF:	TELEFONE:
CTPS N.	SÉRIE:	EMAIL:	

GRAU DE ESCOLARIDADE	ENSINO FUNDAMENTAL ( ) SIM ( ) NÃO	( ) COMPLETO	( ) INCOMPLETO
	ENSINO MÉDIO ( ) SIM ( ) NÃO	( ) COMPLETO	( ) INCOMPLETO
	ENSINO SUPERIOR ( ) SIM ( ) NÃO	( ) COMPLETO	( ) INCOMPLETO

NATURALIDADE:	UF:	NACIONALIDADE	ESTADO CIVIL:

TÍTULOS		PONTUAÇÃO	
REQUISITOS	DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência Profissional	Experiência Profissional, sendo 0,5 (meio) ponto para cada 06 meses de atuação na área.	0,5 (meio) ponto para cada 6 meses. Máximo de 2 anos e 6 meses	25,0 (vinte cinco) ponto
Curso	Curso Técnico da Educação Profissional completo na área de interesse (no mínimo 6 meses), sendo 0,5 (meio) ponto para cada 06 meses.	0,5 (meio) ponto para cada 6 meses. Máximo de 2 anos	20,0 (vinte) pontos
Curso	Curso Técnico da Educação Profissional em curso, mesmo não sendo a área de interesse (no mínimo 6 meses), sendo 0,5 (meio) ponto para cada 06 meses.	0,5 (meio) ponto para cada 6 meses. Máximo de 1 ano	10,0 (dez) pontos
TOTAL DE PONTOS			

DECLARAÇÕES DO CANDIDATO

CONSIDERANDO o disposto no Art. 37, inciso XVI da Constituição Federal, Declaro que:

☐ Possuo Vínculo empregatício com Órgão Público ou Empresa Estatal.

☐ Não possuo vínculo empregatício com Órgão Público ou Empresa Estatal.

Órgão Público: _____, Cargo: _____, Carga horária: _____, Semanais.

Empresa Estatal: _____, Cargo: _____, Carga horária: _____, Semanais.

Declaro, ainda, que estou ciente das normas do **Edital nº 001/21, de 25 de janeiro de 2021**, que no momento da minha inscrição para concorrer a uma vaga de _____ **entrego os documentos exigidos**

Local : _____

Data: ____/____/_____

Assinatura do candidato:

_____

Atenção:

1. Não será accito inscrição com documentação incompleta ou que não atenda aos requisitos de avaliação, constante deste Edital.
2. No caso de comprovação de Tempo de Serviço, anotado na Carteira de Trabalho e Previdência Social, o mesmo deverá ser apresentado através de fotocópias.

Digitalizado com CamScanner

ANEXO III

HOMOLOGAÇÃO DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO N°001/2021 DA APP-ARCO-ÍRIS POR ORDEM ALFABETICA

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

ORDEM	CANDIDATOS (A)	CARGO	CLASSIFICAÇÃO

PEDREIRO

ORDEM	CANDIDATOS (A)	CARGO	CLASSIFICAÇÃO

AJUDANTE DE PEDREIRO

ORDEM	CANDIDATOS (A)	CARGO	CLASSIFICAÇÃO

VIGIAS

ORDEM	CANDIDATOS (A)	CARGO	CLASSIFICAÇÃO

Ariquemes, 04 de fevereiro de 2021.

Adriane Sehn Toscan
Presidente da APP
Arco -Íris

Vanderlei Cardoso
Diretor da EMEIEF-Arco-Íris
Decreto n°16009-03/01/2021

Digitalizado com CamScanner
Anexo - Ariquemes (0594883) SEI 007498/2023 / pg. 200

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE RECURSO

Eu, ..., portador do documento de identidade nº....., requerimento da inscrição nº....., Processo Seletivo Simplificado, do Edital nº ....., de...../...../..... a para concorrer à vaga de _____, para a atuar no _____, apresento recurso junto à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado – Secretaria Municipal de Educação de Ariquemes contra decisão do ....(completar com o nome da autoridade ou instância que tomou a decisão: Diretor da Escola, Conselho Departamental, Conselho de Ensino, dependendo da situação.

A decisão objeto de contestação é.....
..... (explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:
.....
.....
.....

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:
.....
.....

Ariquemes-RO, ... de ..... de 2021.

_____
ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)

RECEBIDO em: ..... /..... /2021.

POR .....

Digitalizado com CamScanner

ANEXO V

RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO DA Nº ____/_____ APP ARCO-ÍRIS POR ORDEM ALFABETICA

ORDEM	CANDIDATOS (A)	RG	CARGO

Ariquemes, 08 de fevereiro de 2021.

Adriane Sehn Toscan
Presidente da APP
Arco -Íris

Vanderlei Cardoso
Diretor da EMEIEF-Arco-Íris
Decreto nº16009-03/01/2020

Digitalizado com CamScanner

ANEXO VI
EDITAL DE CONVOCAÇÃO 001/2021
PROCESSO SELETIVO Nº001/2021 DA APP ARCO-ÍRIS

O Município de Ariquemes-RO, através da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, torna público o edital de convocação do Processo Seletivo N° _____/_____conforme resultado final do Edital nº _____/_____.

FUNÇÃO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

ORDEM	NOME DO CANDIDATO (A)	CLASSIFICAÇÃO
01		1º
02		2º
03		3º

FUNÇÃO: PEDREIRO

ORDEM	NOME DO CANDIDATO (A)	CLASSIFICAÇÃO
01		1º
02		2º
03		3º

FUNÇÃO: AJUDANTE DE PEDREIRO

ORDEM	NOME DO CANDIDATO (A)	CLASSIFICAÇÃO
01		1º
02		2º
03		3º

FUNÇÃO: VIGIAS

ORDEM	NOME DO CANDIDATO (A)	CLASSIFICAÇÃO
01		1º
02		2º
03		3º

Obs. Os convocados deverão comparecer na Escola Arco-Íris munidos de documentos conforme prescrito no Edital nº 001/2021, a partir do dia 01/02/2021 até o dia 15/02/2021 das 07h30min às 13h30min para assinatura do Contrato, não havendo comparecimento dos candidatos acima citados serão automaticamente eliminados.

Adriane Sehn Toscan
Presidente da APP
Arco -Íris

Vanderlei Cardoso
Diretor da EMEIEF-Arco-Íris
Decreto-03/01/2020

Ariquemes, 08 de fevereiro de 2021.

Digitalizado com CamScanner

Processo Seletivo Simplificado para contratação de Auxiliar de Manutenção Predial e Vigia/Porteiro Diurno por tempo determinado.

EDITAL Nº 001/2021

A A.P.P.- E.M.E.I.E.F. PINGO DE GENTE, pessoa jurídica, inscrito no CNPJ sob o n.º 04.287.892/0001-04, estabelecido com sua sede situado na Rua Cardeal ,n° 1778, st 02, Ariquemes – Rondônia, considerando a necessidade inadiável de excepcional interesse para atender à clientela escolar na Educação de Ensino Fundamental na Escola, torna público que realizará contratação emergencial por prazo determinado. A contratação emergencial ocorrerá mediante Teste Seletivo Simplificado Classificatório ocorrendo através de Análise de Currículos (escolaridade, experiência profissional) para suprir as vagas em aberto no quadro de servidores **da APP-E.M.E.I.E.F. PINGO DE GENTE nos turnos matutino e vespertino, de acordo com as** necessidades da escola pública da rede municipal de ensino.

O processo será conduzido pela Comissão de Seleção específica designada pela A.P.P.-E.M.E.I.E.F. PINGO DE GENTE.

1. DOS CARGOS, DA CARGA HORÁRIA, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO E DOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

O presente Teste Seletivo Simplificado Classificatório que ocorrerá através da Análise de Currículos (escolaridade, experiência profissional), tem como objetivo a seleção de profissionais, conforme cargos, carga horária, vagas, local de atuação, remuneração e requisitos mínimos exigidos constantes na tabela abaixo:

Cargos	Carga horária semanal	Vagas	Reserva	Local de atuação	Remuneração	Requisitos mínimos exigidos à investidura
Auxiliar de manutenção predial	44 h/s	01	02	Escola Pingo de Gente	R$ 1.100,00	Ensino Fundamental Completo ou Cursando.
Vigia/porteiro Diurno	44 h/s	01	02	Escola Pingo de Gente	R$ 1.100,00	Ensino Fundamental Completo ou Cursando.

1.2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

As atribuições dos cargos a serem providos por este Teste Seletivo Simplificado Classificatório são os constantes no Decreto-Lei nº 5.452/43, que dispõe sobre a Consolidação das Leis do Trabalho, desenvolverá suas atividades na **M.E.I.E.F. PINGO DE GENTE**, ao qual ele foi selecionado para atuar, sendo suas tarefas respectivamente:

Auxiliar de Manutenção Predial: Ajuda na manutenção preventiva e corretiva de quadros elétricos, cabines primárias, geradores de energia elétrica, no-breaks, equipamentos de ar condicionado manutenção mecânica e hidráulica. Realiza atividades de pintura, alvenaria, locomoção de móveis e acompanha prestadores de serviço de manutenção.

Vigia/porteiro: Fiscaliza, observa e orienta a entrada e saída de pessoas, recebe, identifica e encaminha as pessoas aos destinatários. Abrir e fechar as dependências de prédios, supervisiona colaboradores, leitura e execução de projetos, acompanha cronograma e medições de **obras** e controla equipamentos, contratação de serviços e matéria-prima. Participa na compras de suprimentos e prospecção de fornecedores.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. **Período**: de 28 e 29 de Janeiro de 2021.

2.2. **Local de Inscrição**: Na APP- E.M.E.I.E.F. PINGO DE GENTE situado na Rua Cardeal ,n° 1778, st 02 em Ariquemes – Rondônia. Fone: 3535-5618.

2.3. **Horários:** das 07h30min às 11h30min.

3. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

3.1. A inscrição realizar-se-á no ato do preenchimento de todos os campos da Ficha de Inscrição apresentada pelo candidato, com letras legíveis. Os mesmos deverão ter correlação com a habilitação para o cargo ao qual o candidato estiver concorrendo.

3.2. Não serão recebidas quaisquer inscrições por fax-símile, correio eletrônico ou fora do período estabelecido neste edital.

3.3. Na ausência do Diploma de conclusão de Curso, será aceita declaração de conclusão ou cursando.
3.4. Todos os documentos serão recebidos somente no ato da inscrição, segundo data estabelecida neste Edital. Portanto, a inscrição efetivar-se-á mediante preenchimento da ficha de inscrição.

4. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até o dia 28 de janeiro de 2021;
c) Possuir, na data da inscrição, escolaridade comprovada correspondente ao cargo que estiver concorrendo;

5. DA INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO

5.1. Será admitida a inscrição por procuração, desde que devidamente registrada em cartório, acompanhada das cópias legíveis e devidamente autenticadas.

5.2. O comprovante de inscrição será entregue ao procurador, após efetuada a inscrição.

5.3. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade das informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega.

6. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO

6.1. Os candidatos classificados serão admitidos em caráter emergencial e temporário, para suprir as vagas em aberto no quadro de servidores da **APP- E.M.E.I.E.F. PINGO DE GENTE** nos turnos matutino e vespertino, de acordo com as necessidades da escola pública da rede municipal de ensino, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho, com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

7. DOS LOCAIS DE TRABALHO

7.1. Os contratados deverão desempenhar suas atividades profissionais na APP da Escola pública da rede municipal de ensino Pingo de Gente do Município de Ariquemes, nos turnos matutino e vespertino, de acordo com as necessidades da escola.

8. DA ANÁLISE DO TEMPO DE SERVIÇO

8.1. A Análise de Experiência Profissional será realizada com finalidade classificatória, de acordo com as condições e critérios de avaliação preestabelecidos abaixo:

ITEM	FORMAÇÃO	QUESITOS	PONTOS
1	Escolaridade	Ensino Fundamental Completo	10 pontos
2	Escolaridade	Ensino Médio Completo	15 pontos
	Escolaridade	Ensino Superior Completo	20 pontos
3	Curso	Curso Técnico da Educação Profissional completo na área de interesse (no mínimo 6 meses), sendo 0,5 (meio) ponto para cada 06 meses .	20 pontos
4	Curso	Curso Técnico da Educação Profissional em curso, mesmo não sendo a área de interesse (no mínimo 6 meses), sendo 0,5 (meio) ponto para cada 06 meses .	10 pontos
5	Experiência	Experiência Profissional, sendo 0,5 (meio) ponto para cada 06 meses de atuação.	25 pontos
Total de pontos			100 pontos

9. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente (da maior média para a menor), de acordo com a somatória dos pontos obtidos na Análise de experiência profissional segundo critérios de desempate.

9.2. Será considerado aprovado o candidato que obtiver maior tempo de experiência profissional.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Ocorrendo empate quanto ao tempo de experiência profissional obtidos na Análise, o desempate será decidido beneficiando o candidato que apresentar:
a) Maior Idade.

11. DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO

11.1. Após a realização do processo de avaliação, o resultado será divulgado no dia 05 de Fevereiro de 2021 (previsão), no mural da Escola.

12. DOS PEDIDOS E INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

12.1. Será permitido ao candidato interpor recurso sem efeito suspensivo contra o resultado de acordo com o cronograma a ser definido por cada Unidade. O prazo para interposição de recursos (anexo IV) é de 24h após a divulgação do resultado e deve ser feito na Unidade responsável pelo processo seletivo.

12.2. Não será aceito recurso ou pedido de vista apresentado fora do prazo ou de forma diferente da estipulada neste Edital.

12.3. A decisão final da Comissão no prazo de 3(três) dias sobre os recursos será soberana e definitiva, não existindo, desta forma, recurso contra resultado de recurso.

13. DA CONTRATAÇÃO E LOTAÇÃO

13.1. O candidato aprovado será convocado para suprir as vagas em aberto no quadro de servidores APP- E.M.E.I.E.F. PINGO DE GENTE, nos turnos matutino e vespertino, de acordo com as necessidades da escola. O mesmo deverá apresentar-se no prazo máximo de 02 (dois) dias, a contar da publicação da homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado Classificatório, para assinatura do Contrato de Trabalho, pelo qual concorreu, na Secretaria da Escola, portando cópia dos seguintes documentos, acompanhados do original:

a) Carteira de Identidade;
b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
c) Título Eleitoral;
d) Comprovante de estar quite com a Justiça Eleitoral;
e) Certidão de Nascimento ou Casamento;
f) Se, do sexo masculino, comprovante de estar quite com as obrigações militares;

g) 01 (uma) fotografia 3x4, recente;
h) Comprovantes de escolaridade;
i) Carteira de trabalho e Previdência Social (página de identificação;
j) Apresentar o cartão da conta corrente no Banco do Brasil;
l) Certidão Negativa do Tribunal de Contas (www.tce.ro.gov.br);
m) Certidão Cível e Criminal da Justiça Estadual;
n) Certidão Cível e Criminal da Justiça Federal (www.ro.trf1.gov.br);
o) Certidão de nascimento dos dependentes menores de 14 anos, acompanhado de carteira de vacinação e comprovação de freqüência à escola, devidamente atualizada;
p) Cartão de inscrição no PIS ou PASEP;
q) Comprovante de residência;

12.2. O candidato convocado que não comparecer para a assinatura do Contrato de Trabalho, dentro do prazo preestabelecido no item 16.1, será tido como desistente tendo a comissão que convocar o próximo candidato aprovado, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição.

14. INFORMAÇÕES

14.1. APP- E.M.E.I.E.F. PINGO DE GENTE, situado na Rua Cardeal n°1778 st 02, em Ariquemes – Rondônia. Telefone: 3535-5618.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Será excluído o candidato que fizer declaração falsa e/ou inexata e/ou deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos para a contratação.

15.2. Os casos omissos na publicação do resultado deste edital serão resolvidos pela Comissão do processo de Contratação e, após a publicação do resultado, pela Comissão da APP.

15.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las. Em momento algum poderá o candidato alegar desconhecimento das normas estabelecidas neste Edital e suas respectivas alterações.

15.4 Será excluído o candidato que, em qualquer etapa do processo seletivo, utilizar meio fraudulento, meio ilícito, proibido ou atentar contra a disciplina no local de realização das inscrições ou das fases de avaliação.

15.5 Os recursos deverão ser interpostos, no mesmo local onde ocorreram as inscrições, no prazo máximo de 24 horas após publicação do Resultado Preliminar da respectiva fase deste certame, através de formulário constante no ANEXO III deste Edital.

15.6 A Secretaria Municipal de Educação - SEMED poderá, a seu critério, antes da homologação, suspender, alterar ou cancelar a respectiva seleção, não assistindo aos candidatos direito à interposição de recurso administrativo contra tal ato.

15.7 O não cumprimento a contento das atividades de sua função , implicará no desligamento imediato.

Ariquemes-RO, 26 de Janeiro de 2021.

Aclene Luz Presidente da APP E.M.E.I.E.F. PINGO DE GENTE	Malvina Lopes de Oliveira Rudey Diretora E.M.E.I.E.F. PINGO DE GENTE Decreto nº 15.998 - 03/01/2020

ANEXO I – CRONOGRAMA

Teste Seletivo Simplificado Classificatório - 2021 **C R O N O G R A M A**	
AÇÕES PREVISTAS	**DATAS**
Publicação do Edital do Processo Seletivo	**27 de Janeiro de 2021**
Período de inscrição e entrega de Títulos	**28 e 29 de Janeiro de 2021**
Homologação das Inscrições	**01 de Fevereiro de 2021**
Seleção dos Candidatos Inscritos	**02 de Fevereiro de 2021**
Resultado preliminar	**03 de Fevereiro de 2021**
Apresentação de recursos	**04 de Fevereiro de 2021**
Resultado final	**05 de Fevereiro de 2021**
Convocação	**A partir 08 de Fevereiro de 2021**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ESC. MUN. DE EDUC. INF. E ENS. FUND. PINGO DE GENTE
DECRETO DE CRIAÇÃO: 050/GP/PMA DE 06.06.1980
DECRETO DE DENOMINAÇÃO: 3325/GP/02 DE 03.01.2002
RESOLUÇÃO 17/2016 GAB/SEMED DE 16.12.2016
CNPJ: 04.287.892/0001-04
RUA CARDEAL, Nº 1778 – CEP-78932000/ FONE: O XX 69 3535-5618

ANEXO II – FICHAS DE INSCRIÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N°____/_____

FICHA DE INSCRIÇÃO E ANÁLISE DE TITULO E DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

NOME DO CANDIDATO *(Letra de forma)*

_____CPF _____

DATA DE NASCIMENTO: _____/_____/ _____ IDADE: _____ RG. _____, ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____.

ENDEREÇO: *(Rua)*	N.

BAIRRO	MUNICÍPIO:	UF:	TELEFONE:

CTPS N.	SÉRIE:	EMAIL:

GRAU DE ESCOLARIDADE		
	ENSINO FUNDAMENTAL ( ) SIM ( ) NÃO	( ) COMPLETO ( ) INCOMPLETO
	ENSINO MÉDIO ( ) SIM ( ) NÃO	( ) COMPLETO ( ) INCOMPLETO
	ENSINO SUPERIOR ( ) SIM ( ) NÃO	( ) COMPLETO ( ) INCOMPLETO

NATURALIDADE:	UF:	NACIONALIDADE	ESTADO CIVIL:

TÍTULOS		**PONTUAÇÃO**	
REQUISITOS	**DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA**	**PONTOS UNITÁRIOS**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
Experiência Profissional	Experiência Profissional, sendo 0,5 (meio) ponto para cada 06 meses de atuação na área.	0,5 (meio) ponto para cada 6 meses. Máximo de 2 anos e 6 meses	25,0 (vinte cinco) ponto
Curso	Curso Técnico da Educação Profissional completo na área de interesse (no mínimo 6 meses), sendo 0,5 (meio) ponto para cada 06 meses .	0,5 (meio) ponto para cada 6 meses. Máximo de 2 anos	20,0 (vinte) pontos
Curso	Curso Técnico da Educação Profissional em curso, mesmo não sendo a área de interesse (no mínimo 6 meses), sendo 0,5 (meio) ponto para cada 06 meses .	0,5 (meio) ponto para cada 6 meses. Máximo de 1 ano	10,0 (dez) pontos
TOTAIS			

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ESC. MUN. DE EDUC. INF. E ENS. FUND. PINGO DE GENTE
DECRETO DE CRIAÇÃO: 050/GP/PMA DE 06.06.1980
DECRETO DE DENOMINAÇÃO: 3325/GP/02 DE 03.01.2002
RESOLUÇÃO 17/2016 GAB/SEMED DE 16.12.2016
CNPJ: 04.287.892/0001-04
RUA CARDEAL, Nº 1778 – CEP-78932000/ FONE: O XX 69 3535-5618

DECLARAÇÕES DO CANDIDATO

CONSIDERANDO o disposto no Art. 37, inciso XVI da Constituição Federal, Declaro que:

☐ Possuo Vinculo empregatício com Órgão Público ou Empresa Estatal.

☐ Não possuo vínculo empregatício com Órgão Público ou Empresa Estatal.

Órgão Público: _____, Cargo: _____, Carga horária: _____, Semanais.

Empresa Estatal: _____, Cargo: _____, Carga horária: _____, Semanais.

Declaro, ainda, que estou ciente das normas do **Edital nº** 001/21**, de 26 de Janeiro de 2021**, que no momento da minha inscrição para concorrer a uma vaga de _____ **entrego os documentos exigidos**

Data _____/_____/_____, Local	Assinatura do candidato:

OBSERVAÇÕES*: (espaço reservado as anotações da Comissão)*

Atenção:
1. Não será aceito inscrição com documentação incompleta ou que não atenda aos requisitos de avaliação, constante deste Edital.
2. No caso de comprovação de Tempo de Serviço, anotado na Carteira de Trabalho e Previdência Social, o mesmo deverá ser apresentada através de fotocópias .

ANEXO III

HOMOLOGAÇÃO DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO N01/2021 DA APP M.E.I.E.F. PINGO DE GENTE POR ORDEM ALFABETICA

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL

ORDEM	CANDIDATOS (A)	CARGO	CLASSIFICAÇÃO

VIGIA/PORTEIRO

ORDEM	CANDIDATOS (A)	CARGO	CLASSIFICAÇÃO

Ariquemes, 01 de Fevereiro de 2021.

Aclene Luz
Presidente da APP
E.M.E.I.E.F. PINGO DE GENTE

Malvina Lopes de Oliveira Rudey
Diretora E.M.E.I.E.F. PINGO DE GENTE
Decreto nº 15.998 - 03/01/2020

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE RECURSO

Eu, ..., portador do documento de identidade nº....., requerimento da inscrição nº....., Processo Seletivo Simplificado, do Edital nº ....., de...../...../..... a para concorrer à vaga de _____, para a atuar no _____, apresento recurso junto à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado – Secretaria Municipal de Educação de Ariquemes contra decisão do ....(completar com o nome da autoridade ou instância que tomou a decisão: Diretor da Escola, Conselho Departamental, Conselho de Ensino, dependendo da situação.

A decisão objeto de contestação é.....
..... (explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:
.....
.....
.....

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:
.....
.....

Ariquemes-RO,.....de.....de 2021.

_____
ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)

RECEBIDO em: ...../...../2021.

POR .....

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ESC. MUN. DE EDUC. INF. E ENS. FUND. PINGO DE GENTE
DECRETO DE CRIAÇÃO: 050/GP/PMA DE 06.06.1980
DECRETO DE DENOMINAÇÃO: 3325/GP/02 DE 03.01.2002
RESOLUÇÃO 17/2016 GAB/SEMED DE 16.12.2016
CNPJ: 04.287.892/0001-04
RUA CARDEAL, Nº 1778 – CEP-78932000/ FONE: O XX 69 3535-5618

ANEXO V

RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO DA N°01/2021 APP E.M.E.I.E.F. PINGO DE GENTE POR ORDEM ALFABETICA

ORDEM	CANDIDATOS (A)	RG	CARGO

Ariquemes, 05 de Fevereiro de 2021.

Aclene Luz
Presidente da APP
E.M.E.I.E.F. PINGO DE GENTE

Malvina Lopes de Oliveira Rudey
Diretora E.M.E.I.E.F. PINGO DE GENTE
Decreto nº 15.998 - 03/01/2020

ANEXO VI

EDITAL DE CONVOCAÇÃO 01/2021
PROCESSO SELETIVO Nº01/2021DA APP E.M.E.I.E.F. PINGO DE GENTE

O Município de Ariquemes-RO, através da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, torna público o edital de convocação do Processo Seletivo N°01/2021conforme resultado final do Edital nº 01/2021.

FUNÇÃO: AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL

ORDEM	NOME DO CANDIDATO (A)	CLASSIFICAÇÃO
01	.....	1º
02	.....	2º

FUNÇÃO: VIGIA/PORTEIRO

ORDEM	NOME DO CANDIDATO (A)	CLASSIFICAÇÃO
01	.....	1º
02	.....	2º
03	.....	3º
04	.....	4º

Obs. O convocado deve comparecer na E.M.E.I.E.F. Pingo de Gente munidos de documentos conforme prescrito no Edital nº 01/2021 a partir do dia 28/01/2021 até o dia 29/02/2020 das 07h30min às 11h30min para assinatura do Contrato, não havendo comparecimentos acima citados será automaticamente eliminados.

Aclene Luz
Presidente da APP
E.M.E.I.E.F. PINGO DE GENTE

Malvina Lopes de Oliveira Rudey
Diretora E.M.E.I.E.F. PINGO DE GENTE
Decreto nº 15.998 - 03/01/2020

Ariquemes, 26 de Janeiro de 2021.

Processo Seletivo Simplificado para contratação de inspetor de aluno de escola pública, auxiliar de limpeza, monitor de desenvolvimento escolar, auxiliar de manutenção predial pedreiro, ajudante de pedreiro, eletricista de edifícios, eletricista de veículos, auxiliar de pessoal, por tempo determinado.

EDITAL Nº 001/2021

A APP. **E.M.E.I.E.F PROFESSOR GESSI JANES SOARES MOREIRA**, pessoa jurídica, inscrito no CNPJ sob o n. º 37.076.131/0001-62, estabelecido com sua sede situado na Avenida Hugo Waldemar Frey nº 5454 - Bairro Jardim Alvorada Ariquemes – Rondônia, considerando a necessidade inadiável de excepcional interesse para atender à clientela escolar na Educação de Ensino Fundamental na Escola, torna público que realizará contratação emergencial por prazo indeterminado. A contratação emergencial ocorrerá mediante Teste Seletivo Simplificado Classificatório ocorrendo através de Análise de Currículos (escolaridade, experiência profissional) para suprir as vagas em aberto no quadro de servidores da APP. E.M.E.I.E.F Professor Gessi Janes Soares Moreira, nos turnos matutino e vespertino, de acordo com as necessidades da escola pública da rede municipal de ensino.

1. DOS CARGOS, DA CARGA HORÁRIA, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO E DOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

O presente Teste Seletivo Simplificado Classificatório que ocorrerá através da Análise de Currículos (escolaridade, experiência profissional), tem como objetivo a seleção de profissionais, conforme cargos, carga horária, vagas, local de atuação, remuneração e requisitos mínimos exigidos constantes na tabela abaixo:

Cargos	Carga horária semanal	Vagas	Reserva	Local de atuação	Remuneração	Requisitos mínimos exigidos à investidura
Inspetor de aluno de escola pública	44 h/s	00	05	Escola Professor Gessi Janes Soares Moreira	R$ R$ 1.090,00	Ensino MédioCompleto ou Cursando.
Auxiliar de limpeza	44 h/s	00	02	Escola Professor Gessi Janes Soares Moreira	R$ R$ 1.090,00	Ensino Fundamental Completo ou Cursando.
Auxiliar de serviços de alimentação	44 h/s	00	02	Escola Professor Gessi Janes Soares Moreira	RR 1.090,00	Ensino Fundamental Completo ou Cursando.

Natara Souza dos Santos
Diretora da E.M.E.I.E.F
Prof. Gessi Janes Soares Moreira
Nº 1[illegible] de 04/03/2020

Monitor de desenvolvimento escolar	44 h/s	00	01	Escola Professor Gessi Janes Soares Moreira	R$ R$ 1.090,00	Ensino Fundamental Completo ou Cursando.
Auxiliar de Manutenção Predial	44 h/s	00	01	Escola Professor Gessi Janes Soares Moreira	R$ R$ 1.090,00	Ensino Fundamental Completo ou Cursando.
Encarregado de obras	44 h/s	00	01	Escola Professor Gessi Janes Soares Moreira	R$ 1.908,63 insalubridade	Ensino Fundamental Completo ou Cursando.
Pedreiro	44 h/s	00	02	Escola Professor Gessi Janes Soares Moreira	R$ 1.546,71	Ensino Fundamental Completo ou Cursando
Ajudante de pedreiro	44 h/s	00	01	Escola Professor Gessi Janes Soares Moreira	R$ 1.090,00	Ensino Fundamental Completo ou Cursando.
Eletricista de edifícios	44 h/s	00	01	Escola Professor Gessi Janes Soares Moreira	R$ 1.546,71 periculosidade	Ensino Fundamental Completo ou Cursando.
*Auxiliar de pessoal	44 h/s	01	00	Escola Professor Gessi Janes Soares Moreira	R$ 1.700,00	Ensino Médio Completo
Pintor	44h/s	00	01	Escola Professor Gessi Janes Soares Moreira	R$ 2.171,00 + insalubridade de 209,00	Ensino Fundamental Completo ou Cursando

1.2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

As atribuições dos cargos a serem providos por este Teste Seletivo Simplificado Classificatório são os constantes no Decreto-Lei nº 5.452/43, que dispõe sobre a Consolidação das Leis do Trabalho.

Natara Souza dos Santos
Diretora da E.M.E.I.E.F
Prof. Gessi Janes Soares Moreira
Dec Nº 10.479 de 04/03/2020

Anexo - Ariquemes (0594883) SEI 007498/2023 / pg. 218

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. **Período**: de 25 e 29 de janeiro de 2021.

2.2. **Local de Inscrição**: Na APP. **E.M.E.I.E.F PROFESSOR GESSI JANES SOARES MOREIRA,** situado na Avenida Hugo Waldemar Frey nº 5454 - Bairro Jardim Alvorada Ariquemes – Rondônia Fone: (69) 9 8468-2772.

2.3. **Horários:** das 08h00min às 12h00min.

3. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

3.1. A inscrição realizar-se-á no ato do preenchimento de todos os campos da Ficha de Inscrição apresentada pelo candidato, com letras legíveis. Os mesmos deverão ter correlação com a habilitação para o cargo ao qual o candidato estiver concorrendo.

3.2. Não serão recebidas quaisquer inscrições por fax-símile, correio eletrônico ou fora do período estabelecido neste edital.

3.3. Na ausência do Diploma de conclusão de Curso, será aceita declaração de conclusão ou cursando.
3.4. Todos os documentos serão recebidos somente no ato da inscrição, segundo data estabelecida neste Edital. Portanto, a inscrição efetivar-se-á mediante preenchimento da ficha de inscrição.

4. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até o dia 25 de janeiro de 2021;
c) Possuir, na data da inscrição, escolaridade comprovada correspondente ao cargo que estiver concorrendo;

5. DA INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO

5.1. Será admitida a inscrição por procuração, desde que devidamente registrada em cartório, acompanhada das cópias legíveis e devidamente autenticadas.

5.2. O comprovante de inscrição será entregue ao procurador, após efetuada a inscrição.

5.3. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade das informações prestadas por seu procurador, arcando com as conseqüências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega.

6. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO

Natara Souza dos Santos
Diretora da E.M.E.I.E.F
Prof Gessi Janes Soares Moreira
Dec Nº 16.229 de 04/03/2020

6.1. Os candidatos classificados serão admitidos em caráter emergencial e temporário, para suprir as vagas em aberto no quadro de servidores da APP. E.M.E.I.E.F PROFESSOR GESSI JANES SOARES MOREIRA, nos turnos matutino e vespertino, de acordo com as necessidades da escola pública da rede municipal de ensino, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho, com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

7. DOS LOCAIS DE TRABALHO

7.1. Os contratados deverão desempenhar suas atividades profissionais na APP da Escola Pública da Rede Municipal de Ensino Gessi Janes Soares Moreira, do Município de Ariquemes, nos turnos matutino e vespertino, de acordo com as necessidades da escola.

8. DA ANÁLISE DO TEMPO DE SERVIÇO

8.1. A Análise de Experiência Profissional será realizada com finalidade classificatória, de acordo com as condições e critérios de avaliação preestabelecidos abaixo:

8.1.1 - Para o cargo de *inspetor de aluno de escola pública, auxiliar de limpeza, monitor de desenvolvimento escolar, monitor de transporte escolar, auxiliar de manutenção predial, pedreiro, ajudante de pedreiro, eletricista de edifícios, eletricista de veículos, mecânico de veículos e lanterneiro, Auxiliar de pessoal* – 44 Horas semanais

ITEM	FORMAÇÃO	QUESITOS	PONTOS
1	Escolaridade	Ensino Fundamental Completo	10 pontos
2	Escolaridade	Ensino Médio Completo	15 pontos
	Escolaridade	Ensino Superior Completo	20 pontos
3	Curso	Curso Técnico da Educação Profissional completo na área de interesse.	20 pontos
4	Curso	Curso Técnico da Educação Profissional em curso, mesmo não sendo a área de interesse.	10 pontos
5	Experiência	Experiência Profissional, sendo 0,5 (meio) ponto para cada 06 meses de atuação.	25 pontos
Total de pontos			100 pontos

9. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente (da maior média para a menor), de acordo com a somatória dos pontos obtidos na Análise de experiência profissional segundo critérios de desempate.

9.2. Será considerado aprovado o candidato que obtiver maior tempo de experiência profissional.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Natara Souza dos Santos
Diretora da E.M.E.I.E.F
Professor Gessi Janes Soares Moreira
Port. 049 de 04/01/2020

10.1. Ocorrendo empate quanto ao tempo de experiência profissional obtidos na Análise, o desempate será decidido beneficiando o candidato que apresentar:
a) Maior Idade.

11. DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO

11.1. Após a realização do processo de avaliação, o resultado será divulgado no dia 25 de janeiro de 2021 (previsão), no mural da Escola.

12. DA CONTRATAÇÃO E LOTAÇÃO

12.1. O candidato aprovado será convocado para suprir as vagas em aberto no quadro de servidores APP. E.M.E.I.E.F PROFESSOR GESSI JANES SOARES MOREIRA, nos turnos matutino e vespertino, de acordo com as necessidades da escola. O mesmo deverá apresentar-se no prazo máximo de 02 (dois) dias, a contar da publicação da homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado Classificatório, para assinatura do Contrato de Trabalho, pelo qual concorreu, na Secretaria da Escola, portando cópia dos seguintes documentos, acompanhados do original:

a) Carteira de Identidade;
b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
c) Título Eleitoral;
d) Comprovante de estar quite com a Justiça Eleitoral;
e) Certidão de Nascimento ou Casamento;
f) Se, do sexo masculino, comprovante de estar quite com as obrigações militares;
g) 01 (uma) fotografia 3x4, recente;
h) Comprovantes de escolaridade;
i) Carteira de trabalho e Previdência Social (página de identificação;
j) Apresentar o cartão da conta corrente no Banco do Brasil;
l) Certidão Negativa do Tribunal de Contas (www.tce.ro.gov.br);
m) Certidão Cível e Criminal da Justiça Estadual;
n) Certidão Cível e Criminal da Justiça Federal (www.ro.trf1.gov.br);
o) Certidão de nascimento dos dependentes menores de 14 anos, acompanhado de carteira de vacinação e comprovação de frequência à escola, devidamente atualizada;
p) Cartão de inscrição no PIS ou PASEP;
q) Comprovante de residência;

12.2. O candidato convocado que não comparecer para a assinatura do Contrato de Trabalho, dentro do prazo preestabelecido, será tido como desistente tendo a comissão que convocar o próximo candidato aprovado, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição.
12.3. Os candidatos que ficarem no cadastro reserva, serão convocados por ordem classificatório de acordo com as necessidade da nstituição.

13. INFORMAÇÕES

Naiara Souza dos Santos
Diretora da E.M.E.I.E.F
Prof Gessi Janes Soares Moreira
Dec Nº 16.229 de 04/03/2020

Anexo - Ariquemes (0594883) SEI 007498/2023 / pg. 221

13.1. APP. E.M.E.I.E.F PROFESSOR GESSI JANES SOARES MOREIRA, situado na Avenida Hugo Waldemar Frey nº 5454 - Bairro Jardim Alvorada Ariquemes – Rondônia Fone: (69) 9 8468-2772.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Será excluído o candidato que fizer declaração falsa e/ou inexata e/ou deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos para a contratação.

14.2. Os casos omissos na publicação do resultado deste edital serão resolvidos pela Comissão do processo de Contratação e, após a publicação do resultado, pela Comissão da APP.

Ariquemes-RO, 25 de janeiro de 2021.

MAURA OLIVEIRA DA SILVA FIALHO
Presidente da APP

NAIARA SOUZA DOS SANTOS
Diretora
Decreto nº 16.229 de 04/03/2020.

ANEXO I – CRONOGRAMA

Teste Seletivo Simplificado Classificatório - 2021 **C R O N O G R A M A**	
AÇÕES PREVISTAS	**DATAS**
Data prevista para publicação do Edital de Inscrição do Teste Seletivo	25 de janeiro de 2021
Período de inscrição e entrega de Títulos	25 a 29 de janeiro de 2021
Data prevista para publicação dos resultados e convocação dos candidatos aprovados	30 de janeiro de 2021
Homologação do resultado final do Processo Seletivo	30 de janeiro de 2021
Período previsto para a tomada de posse	A partir 31 de janeiro de 2021

Naiara Souza dos Santos
Diretora da E.M.E.I.E.F
Prof Gessi Janes Soares Moreira
Dec. Nº 16.229 de 04/03/2020

Anexo - Ariquemes (0594883) SEI 007498/2023 / pg. 222

APP, E.M.E.I.E.F PROFESSOR GESSI JANES SOARES MOREIRA
AVENIDA HUGO WALDEMAR FREY Nº 5454 - BAIRRO JARDIM ALVORADA
CNPJ: 37.076.131/0001-62
ARIQUEMES -RO

ANEXO II – FICHAS DE INSCRIÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº____/____
FICHA DE INSCRIÇÃO E ANÁLISE DE TITULO E DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

NOME DO CANDIDATO *(Letra de forma)*

_____

CPF _____

DATA DE NASCIMENTO: _____/_____/ _____ IDADE: _____ RG.

_____, ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____.

ENDEREÇO: *(Rua*	N.

CTPS N.	SÉRIE:	EMAIL:

GRAU DE ESCOLARIDADE	**ENSINO FUNDAMENTAL** ( ) SIM ( ) NÃO	( ) COMPLETO( ) INCOMPLETO
	ENSINO MÉDIO ( ) SIM ( ) NÃO	( ) COMPLETO ( ) INCOMPLETO
	ENSINO SUPERIOR ( ) SIM ( ) NÃO	( ) COMPLETO ( ) INCOMPLETO

NATURALIDADE:	UF:	NACIONALIDADE	ESTADO CIVIL:

Natara Souza dos Santos
Diretora da E.M.E.I.E.F
Prof. Gessi Janes Soares Moreira
Dec Nº 16.229 de 04/03/2020

APP. E.M.E.I.E.F PROFESSOR GESSI JANES SOARES MOREIRA
AVENIDA HUGO WALDEMAR FREY Nº 5454 - BAIRRO JARDIM ALVORADA
CNPJ: 37.076.131/0001-62
ARIQUEMES -RO

TÍTULOS		PONTUAÇÃO	
REQUISITOS	**DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA**	**PONTOS UNITÁRIOS**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
Experiência Profissional	Experiência Profissional, sendo 0,5 (meio) ponto para cada 06 meses de atuação na área.	0,5 (meio) ponto para cada 6 meses. Máximo de 2 anos e 6 meses	25,0 (vinte cinco) ponto
Curso	Curso Profissionalizante completo na área de interesse (no mínimo 6 meses), sendo 0,5 (meio) ponto para cada 06 meses .	0,5 (meio) ponto para cada 6 meses. Máximo de 2 anos	20,0 (vinte) pontos
Curso	Curso Profissionalizante em curso, mesmo não sendo a área de interesse (no mínimo 6 meses), sendo 0,5 (meio) ponto para cada 06 meses .	0,5 (meio) ponto para cada 6 meses. Máximo de 1 ano	10,0 (dez) pontos
TOTAIS			

Natara Souza dos Santos
Diretora da E.M.E.I.E.F
Prof. Gessi Janes Soares Moreira
Dec. Nº 16.229 de 04/03/2020

APP. E.M.E.I.E.F PROFESSOR GESSI JANES SOARES MOREIRA
AVENIDA HUGO WALDEMAR FREY Nº 5454 - BAIRRO JARDIM ALVORADA
CNPJ: 37.076.131/0001-62
ARIQUEMES -RO

DECLARAÇÕES DO CANDIDATO

CONSIDERANDO o disposto no Art. 37, inciso XVI da Constituição Federal, Declaro que:

☐ Possuo Vinculo empregatício com Órgão Público ou Empresa Estatal.

☐ Não possuo vínculo empregatício com Órgão Público ou Empresa Estatal.

Órgão Público: _____, Cargo: _____, Carga horária: _____, Semanais.

Empresa Estatal: _____, Cargo: _____, Carga horária: _____, Semanais.

Declaro, ainda, que estou ciente das normas do **Edital nº** 001/21**, de 25 de janeiro de 2021**, que no momento da minha inscrição para concorrer a uma vaga de _____ **entrego os documentos exigidos**

Data	Assinatura do candidato:
_____/_____/_____, Local	

OBSERVAÇÕES *(espaço reservado as anotações da Comissão)*

Atenção:
1. Não será aceito inscrição com documentação incompleta ou que não atenda aos requisitos de avaliação, constante deste Edital.
2. No caso de comprovação de Tempo de Serviço, anotado na Carteira de Trabalho e Previdência Social, o mesmo deverá ser apresentada através de fotocópias .

Natara Souza dos Santos
Diretora da E.M.E.I.E.F
Gessi Janes Soares Moreira

Anexo - Ariquemes (0594883) SEI 007498/2023 / pg. 225

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº.001 DA E.M.E.I.E.F. 23 DE MARÇO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO CLASSIFICATÓRIO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE AUXILIAR DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CUIDADOR DE ALUNOS PORTADOR DE DEFICIÊNCIA, INSPETOR DE ALUNOS, AUXILIAR DE SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO, MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR E MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR,SERVIÇOS GERAIS (AUXILIAR DE MANUTENÇÃO),AUXILIAR DE SECRETARIA, POR TEMPO DETERMINADO.

EDITALNº 001/2022-E.M.E.I.E.F. 23 DE MARÇO, de 24 de fevereiro de 2022.

A Associação de Pais e Professores da**E.M.E.I.E.F. 23 DE MARÇO**,pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 03.549.494/0001-56, estabelecida com sua sede situada na Linha CA 16, Lote 139, Gleba 02, Zona Rural, Cujubim – RO, considerando a necessidade inadiável de excepcional interesse para atender a clientela na educação infantil e ensino fundamental na escola, torna público que realizará contratação emergencial por prazo determinado. A contratação emergencial se dará mediante Processo Seletivo Simplificado Classificatório através de análise de currículos, títulos acadêmicos, cursos profissionalizantes, para suprir as vagas em aberto no quadro de servidores da Associação de Pais e Professores da**E.M.E.I.E.F. 23 DE MARÇO**, nos turnos matutino e vespertino de acordo com as necessidades da escola.

1.DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1.O número de vagas, os vencimentos, a carga horária e a escolaridade exigida estão estabelecidos no presente edital, os selecionados remanescentes, serão enquadrados como reserva de cadastro.
1.2.Não será aceita solicitação de inscrição que não atenda ao estabelecido neste Edital.
1.3.É condição essencial para inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado Classificatório o conhecimento e aceitação das instruções e condições estabelecidas neste Edital e legislação pertinente,dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
1.4.O candidato ao efetuar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações prestadas.
1.5. Compreende-se como processo de seleção e suas etapas: inscrição, conferência/análise de títulos e documentos, classificação, convocação e contratação dos profissionais nos termos deste Edital.
1.6. Os candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado Classificatório, que vierem a ser contratados deverão estar cientes de que para assumir vínculo com a APP (Associação de Pais e Professores) no cargo pleiteado, não poderão se enquadrar nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do art. 34 da Constituição Federal de 1998, alterados pela Emenda Constitucional nº. 19/98 e demais dispositivos legais acerca de acúmulo de cargos públicos.

2.DOS CARGOS, DA CARGA HORÁRIA, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO E DOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS.

2.1.O presente Processo Seletivo Simplificado Classificatório que ocorrerá através da análise de currículos tem como objetivo a seleção de profissionais, conforme cargos, carga horária, vagas, local de atuação, remuneração e requisitos mínimos exigidos constantes na tabela abaixo:

Cargos	**Carga Horária Semanal**	**Vagas**	**Reserva**	**Local de atuação**	**Vencimento**	**Requisitos mínimos exigidos à investidura**
Auxiliar de serviços de limpeza	44 h/s	01	03	E.M.E.I.E.F. 23 de Março	R$ 1.212,00	Ensino Fundamental incompleto
Cuidador de alunos portador de deficiência	44 h/s	-	02	E.M.E.I.E.F. 23 de Março	R$ 1.500,00	Ensino Médio completo ou Ensino Superior completo ou cursando
Inspetor de alunos de escola pública	44 h/s	-	02	E.M.E.I.E.F. 23 de Março	R$ 1.212,00	Ensino Fundamental completo ou cursando
Auxiliar de Serviços de Alimentação	44 h/s	01	02	E.M.E.I.E.F. 23 de Março	R$ 1.212,00	Ensino Fundamental completo ou cursando
Monitor de Transporte Escolar	44 h/s	02	06	E.M.E.I.E.F. 23 de Março sendo: 02 reservasLinha 13/7ª Linha do Acampamento Sol Nascente; 01 vaga e 02 reservaLinha Ponto 08 01 vaga e 02 reserva 5ª / 6ªlinha do Acampamento Sol Nascente;	R$ 1.212,00 + vantagens	Ensino Fundamental incompleto ou cursando.
Monitor de Transporte Escolar	44 h/s	-	02	02 reserva CA 24/14/20.	R$ 1.212,00	Ensino Fundamental incompleto ou cursando.
Motorista de Transporte Escolar	44 h/s	03	06	E.M.E.I.E.F. 23 de Março. sendo: 01 vaga e 02 reservaLinha 13/7ª Linha do Acampamento Sol Nascente; 01 vaga e 02 reservaLinha Ponto 08; 01 vaga e 02 reserva 5ª/6ªlinha do Acampamento Sol Nascente.	R$ 1.939,00 + vantagens	Ensino Fundamental incompleto
Motorista de Transporte Escolar	44 h/s	-	02	02 reserva Linha CA 14/24/20.	R$ 1.939,00	Ensino Fundamental incompleto

Anexo - Cujubim (0594890) SEI 007498/2023 / pg. 226

Auxiliar de Secretaria	44h/s	01	01	E.M.E.I.E.F. 23 de Março	R$ 1.212,00	Ensino Médio completo ou Ensino Superior completo
Serviços Gerais (auxiliar de manutenção)	44h/s	-	02	E.M.E.I.E.F. 23 de Março	R$ 1.212,00	Ensino Fundamental completo ou cursando

2.2.DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

As atribuições dos cargos a serem providos por este Processo Seletivo Simplificado Classificatório são os constantes no Decreto Lei nº 5.452/43, que dispõe sobre a Consolidação das Leis do Trabalho.

Auxiliar de serviço de limpeza: Fazer o serviço de faxina em geral (remover pó dos móveis, limpar paredes, tetos, portas, janelas equipamentos, banheiros, coletar lixos e coloca-los em local apropriado, varrer pátios, fechar portas, janelas e vias de acesso), Executar tarefas afins, dentre outras.

Cuidador de aluno portador de deficiência: Desempenhar suas funções em parceria com o professor, ajudar os alunos a se locomoverem pelas dependências da escola, auxiliar no processo de aprendizagem de ler e escrever pelo aluno, caso ele não possua autonomia intelectual ou motora para isso. Seu trabalho também envolve a higiene do estudante, ajudá-lo nas idas e vindas ao banheiro e elaborar relatório à escola, conforme regimento interno e outras regulamentações, auxiliar os professores nas rotinas que se referem à higiene pessoal das crianças, observar a saúde e bem estar das crianças, seguir recomendações superiores, não afastar-se do local de trabalho durante o período em que tiver crianças sob seus cuidados, dentre outras.

Inspetor de alunos de escola pública: Cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola e durante a saída do transporte escolar. Inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar e durante o transporte escolar. Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários, ouvir reclamações e analisar fatos. Prestar apoio às atividades acadêmicas, controlar as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída dos mesmos, fiscalizar espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres. Organizar ambiente escolar, dentre outras.

Auxiliar de serviço de alimentação: Manipular e prepararos alimentos, cozimento e entrega aos discentes, sendo responsável por manter organizado o local e os equipamentos necessários para a preparação de alimentos em geral.

Monitor de transporte escolar: Responsabilizar por garantir a integridade física e moral de crianças e adolescentes no trajeto de ida e volta.

Motorista de transporte escolar: Exercer atividade direcionada para transporte de pessoas físicas (casa, escola e vice versa), não fumar durante o tempo que estiver transportando pessoas no veículo, não ingerir e não exibir bebidas alcóolicas para pessoas ou dirigir alcoolizado, trajar-se adequadamente e obedecer ao Código de Trânsito Brasileiro, tratar com respeito e urbanidade as pessoas, pais, colegas, público e a fiscalização que possa ocorrer, manter o veículo em perfeita condições de uso, conforto e higiene, ser o responsável pelo itinerário, respeitar os horários, controlar o recebimentos e entrega das pessoas.

Auxiliar de secretaria:ajudar a secretária escolar no atendimento aos pais e alunos, atendimento telefônico, organizar arquivos e passivos, digitação de documentos, relatórios e outros.

Serviços Gerais (auxiliar de manutenção): Atuar como trabalhador braçal executando trabalho em obras, limpeza em geral nas áreas internas e externas do ambiente escolar, arrumação dos materiais e do ambiente de trabalho, carregar e descarregar veículos, executar serviços de jardinagem, podas de árvores, limpeza de pátio, calçamento, dentre outros.

3.DAS INSCRIÇÕES

3.1.Período:25 de fevereiro e 03 de março de 2022.
3.2.Local de Inscrição:APP – E.M.E.I.E.F. 23 de Março, situada na Linha CA 16, Lote 139, Gleba 02, Cujubim – RO.
3.3.Horários:das 07h00min às 11h00min e 13h00min a 17h00min.
3.4.A inscrição será gratuita e deverá ser efetuada pelo candidato e/ou por Procurador legalmente habilitado.
3.5. Somente serão aceitas inscrições no prazo, horários e endereços estabelecidos no item 3 deste Edital.

4.DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

4.1.A inscrição realizar-se-á no ato do preenchimento de todos os campos da Ficha de Inscrição apresentada pelo candidato com letras legíveis. As mesmas deverão ter a correlação com a habilitação para o cargo ao qual o candidato estiver concorrendo.

4.2.Não serão recebidas quaisquer inscrições por fac-símile, correio eletrônico ou fora do período estabelecido neste edital.

4.3. Na ausência do Diploma de Conclusão de Curso, será aceita declaração de conclusão ou cursando.

4.4. Todos os documentos serão recebidos somente no ato da inscrição, segundo data estabelecida neste Edital. Portanto, a inscrição efetivar-se-á mediante preenchimento da ficha de inscrição.

4.5.A inscrição somente efetivar-se-á mediante a entrega de todos os documentos exigidos e preenchimento da Ficha de Inscrição. Esses documentos serão arquivados na APP, no ato da inscrição, que servirão de suporte à Análise de Títulos.

4.6.A inscrição realizada será de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato. A Comissão não se responsabiliza por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição.

4.7.É de responsabilidade do candidato, acompanhar constantemente os prazos e publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado Classificatório, desde o Edital de abertura até o final de convocação.

Anexo - Cujubim (0594890) SEI 007498/2023 / pg. 227

4.8. Por força de lei e acordos trabalhistas é vetada a contratação de servidores já contratados e ativos (do projeto PROAGFE) no referido processo seletivo na mesma escola aos quais exercem atividades profissionais.

5.DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

a)Ser brasileiro nato ou naturalizado;
b)Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
c)Possuir, na data da inscrição, escolaridade comprovada correspondente ao cargo que estiver concorrendo.
d)Para motorista de transporte escolar idade mínima de 21 anos, Carteira Nacional de Habilitação D.

6.DA INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO

6.1 Será admitida a inscrição por procuração, desde que devidamente registrada em cartório, acompanhada das cópias legíveis e devidamente autenticadas dos documentos constantes do item 4.1, deste edital.
6.2 Os documentos de procuração serão retidos na APP, no ato da inscrição, para servir de suporte à Análise de Títulos.
6.3O comprovante de inscrição será entregue ao procurador, depois de efetuada a inscrição.
6.4O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências por eventuais incorreções dos atos de seu representante legal.

7.DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO

7.1. Os candidatos classificados serão admitidos em caráter emergencial e temporário, para suprir as vagas em aberto no quadro de servidores da Associação de Pais e Professores daE.M.E.I.E.F. 23 de Março, nos turnos matutino e vespertino de acordo com as necessidades da escola, sob o regime de Consolidação das Leis do Trabalho, com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.
7.2. Os contratados através deste Processo Seletivo Simplificado Classificatório terão sua contribuição previdenciária vinculada ao Regime Geral de Previdência Social.

8.DOS LOCAIS DE TRABALHO

8.1. Os contratados deverão desempenhar suas atividades profissionais na Associação de Pais e Professores da E.M.E.I.E.F. 23 de Março, zona rural do Município de Cujubim, nos turnos matutino e vespertino, de acordo com as necessidades da escola.

9.DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

9.1.O Processo Seletivo Simplificado Classificatório compreenderá as seguintes etapas: inscrição e entrega dos títulos simultâneos, conferência/análise de documentos, classificação, convocação e contratação, de caráter eliminatório e classificatório, obedecendo ao sistema de pontuação.

9.2.A etapa de conferência/análise de documentos será realizada pela Comissão Especial para Análise e Avaliação, nomeada através da Portaria, sendo de caráter eliminatório e classificatório.

9.3.O Processo Seletivo Simplificado Classificatório constará de Análise dos Curriculum e Avaliação de Títulos.

9.4. As etapas de classificação e convocação serão divulgadas através dos Murais da E.M.E.I.E.F. 23 de Março, no site oficial do Município:www.cujubim.org.bre no site:www.diariomunicipal.com.br/arom.

9.5.A etapa de contratação dos profissionais será efetivada somente após a homologação do Processo Seletivo Simplificado Classificatório.

10.DA VIGÊNCIA DO PERÍODO DE DURAÇÃO DO CONTRATO E ANÁLISE DO TEMPO DE SERVIÇO

10.1 Prazo de validade será de 01 (um) ano prorrogável uma única vez, por igual período.
10.2A Análise de Experiência Profissional será realizada com finalidade classificatória, de acordo com as condições e critérios de avaliação estabelecidos abaixo:
10.3 Para o cargo de Auxiliar de Serviços de Limpeza, Cuidador de Aluno Portador de Deficiência, Vigia Diurno, Auxiliar de Secretaria, Inspetor de Alunos de Escola Pública,Auxiliar de Serviços de Alimentação, Monitor de transporte Escolar, e Motorista de Transporte Escolar,Serviços Gerais (auxiliar de manutenção):cuja carga horária será de 44 horas semanais.

ENSINO MÉDIO – CUIDADOR DE ALUNOS PORTADOR DE DEFICIÊNCIA (A) E AUXILIAR DE SECRETARIA			
DOCUMENTOS APRESENTADOS	PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE DOCUMENTOS A APRESENTAR	NOTA MÁXIMA
Comprovação de Escolaridade do ensino médio, superior ou cursando nível superior	() 40 Pontos-Nível Superior	01 documento por escolaridade	40
	() 30 Pontos-Nível Superior Incompleto		
	() 20 Pontos-Nível Médio		
Participação em cursos na área com carga horária mínima de 08 horas.	() 10 Pontos por Certificado	Até 02 certificados	20
Declaração de Referência (Experiência Profissional na área)	() 05 Pontos por Semestre	Até 08 semestres	40
Total			100

ENSINOFUNDAMENTAL – INSPETOR DEALUNO DEESCOLA PÚBLICA,AUXILIAR DE SERVIÇODELIMPEZA,MONITORDETRANSPORTEESCOLAR,AUXILIARDESERVIÇOSDE ALIMENTAÇÃO,MOTORISTADETRANSPORTEESCOLARESERVIÇOSGERAIS (AUXILIAR DE MANUTENÇÃO):			
DOCUMENTOS APRESENTADOS	PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE DOCUMENTOS A APRESENTAR	NOTA MÁXIMA
Comprovação de Escolaridade do ensino superior, médio e fundamental, completo ou incompleto	() 40 Pontos-Nível Superior	01 documento por escolaridade	40
	() 35 Pontos-Nível Superior Incompleto		

Anexo - Cujubim (0594890) SEI 007498/2023 / pg. 228

	() 30 Pontos-Nível Médio		
	() 25 Pontos-Nível Médio Incompleto		
	() 20 Pontos-Nível Fundamental		
	() 10 Pontos-Nível Fundamental Incompleto		
Participação em cursos na área com carga horária mínima de 08 horas.	() 10 Pontos por Certificado	Até 02 certificados	20
Declaração de Referência (Experiência Profissional na área)	() 05 Pontos por Semestre	Até 08 semestres	40
Total			100

10.4A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros só terá validade quando revalidada pelo MEC.
10.5 Na hipótese de não comprovação dos requisitos exigidos para o cargo pleiteado, o candidato será**ELIMINADO**do Processo Seletivo Simplificado Classificatório.

11.DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

11.1 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente (da maior média para a menor), de acordo com a somatória dos pontos obtidos.

11.2A pontuação será cumulativa, sendo classificado o candidato que obtiver maior pontuação.

12.DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Ocorrendo empate na Análise de Títulos, conforme critérios definidos no item 10.3 o desempate será levado em consideração a seguinte ordem de prioridade:

I– Maioridade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento;
II–Maior tempo de serviço na área;
III–Maior número de filhos;
IV–Filho com menor idade.

13.DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO

13.1 Após a realização do processo de avaliação, o resultado final será divulgado no dia 10 de Março de 2022, no mural da escola e publicado no site da Prefeitura Municipal de Cujubim-RO, e no site da AROM – Associação Rondoniense de Municípios.

14.DOS RECURSOS

14.1 Período: A contar da publicação do resultado da etapa de conferência e análise dos títulos, os candidatos terão o prazo de 01 (um) dia útil, para interposição de recursos.

14.2 Os recursos deverão ser protocolados na APP da referida escola.

14.3O candidato que recorrer mediante procuração, assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante na formulação do recurso.

14.4 Se não houver recursos por parte dos candidatos, com relação ao referido resultado, ou após sua análise, julgamento e divulgação, a APP homologará o resultado final do Processo Seletivo Simplificado Classificatório, publicando-o de acordo com disposto no item 13.1.

15.DA CONVOCAÇÃO

15.1 Os candidatos classificados serão convocados por meio de edital específico disponível no sitewww.cujubim.ro.gov.br,www.diariomunicipal.com.br/arome no mural da escola na data estabelecida neste edital.

15.2A convocação será realizada pela APP, de acordo com o número de vagas.

16. DA CONTRATAÇÃO E LOTAÇÃO

16.1O candidato aprovado será convocado para suprir as vagas em aberto no quadro de servidores da Associação de Pais e Professores da E.M.E.I.E.F. 23 de Março, nos turnos matutino e vespertino de acordo com as necessidades da escola. O mesmo deverá apresentar-se no prazo de 01 (um) dia, a contar da publicação da convocação, para assinatura do contrato de trabalho, para qual concorreu, na secretaria da escola, portando cópia dos seguintes documentos, acompanhados do original:

a)Carteira de Identidade;
b)Cadastro de Pessoa Física – CPF;
c)Título Eleitoral;
d)Comprovante de estar quite coma Justiça Eleitoral;
e)Certidão de Nascimento ou Casamento;
f)Se, do sexo masculino, comprovante de estar quite com as obrigações militares;
g)01 (uma) foto 3x4, recente;
h)Comprovante de escolaridade;
i)Carteira de trabalho e Previdência Social (página de identificação – frente e verso e, página da última contratação);
j)Para os motoristas: CNH - Carteira Nacional de habilitação D ou E, é necessário que o motorista esteja com sua Habilitação e curso de Condutor de Transporte Escolar dentro do prazo de validade e exame toxicológico.
k)Cartão de conta corrente do Banco do Brasil; No caso de não possuir conta corrente, o candidato terá 08 (oito) dias para apresentar número da conta corrente ou contrato da conta para recebimento de salário no Banco do Brasil. A não apresentação dentro do prazo estabelecido, ocorrerá a

Anexo - Cujubim (0594890) SEI 007498/2023 / pg. 229

perda do direito de admissãoao cargo, tendo a comissão que convocar o próximo candidato aprovado obedecendo à ordem de classificação para a devida substituição;
l)Certidão Negativa do tribunal de Conta (www.tce.ro.gov.br);
m)Certidão Civil e Criminal da Justiça Estadual;
n)Certidão Civil e Criminal da Justiça Federal (www.ro.trfl.gov.br);
o)Certidão de nascimentos dos dependentes menores de 14 anos, acompanhado de carteira de vacinação e comprovação de frequência à escola, devidamente atualizada;
p)Cartão de inscrição no PIS ou PASEP;
q)Comprovante de residência (atualizado);
r)Apresentar Atestado de Saúde Ocupacional – ASO (exame admissional e/ou demissional);
s)Currículum Vitae.

16.2O candidato aprovado e convocado que não comparecer para assinatura do Contrato de Trabalho dentro do prazo preestabelecido, será tido como desistente podendo a Associação de Pais e Professores convocar o próximo candidato aprovado, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição.

16.3 Para fins de atendimento à chamada e formalização do contrato, o candidato deverá obrigatoriamente, apresentar a documentação comprobatória dos itens declarados no ato de inscrição.

16.4O candidato que obtiver classificação excedente ao número de vagas constante neste edital, caso convocado, deverá se apresentar para assinatura do contrato, no mesmo prazo estabelecido após a respectiva convocação, que se dará por edital na página de internet oficial do município.

16.5 Os candidatos que ficarem no cadastro reserva, serão convocados por ordem classificatória de acordo com as necessidades da instituição.

17.INFORMAÇÕES

17.1 Todas as informações oficiais referentes ao Processo Seletivo Simplificado Classificatório poderão ser obtidas na APP.

17.2.Associação de Pais e Professores – E.M.E.I.E.F. 23 de Março situada na Linha CA 16, Lote 139, Gleba 02, Cujubim – RO – Telefone 69 98468-1658 e 69 98443-1331.

18.DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 Ao critério da Administração poderão ser chamados os candidatos que atingirem a pontuação mínima exigida, até o número de vagas existentes na legislação vigente ou que vierem a ser criadas.

18.2 Será excluído o candidato que fizer declaração falsa e/ou inexata e/ou deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos para a contratação.

18.3É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar constantemente os prazos e publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado Classificatório, desde o Edital de abertura até o final de convocação.

18.4 Após a leitura completa deste Edital, as dúvidas em relação ao mesmo deverão ser dirimidas junto as Comissões do Processo Seletivo Simplificado Classificatório da APP.

18.5 Após a conclusão de todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado Classificatório o resultado final será homologado pela APP.

18.6 Os casos omissos na publicação do resultado deste edital serão resolvidos pela Comissão do Processo de Contratação e, após a publicação do resultado, pela Comissão da APP.

Cujubim/RO, 24 de Fevereiro de 2022.

SAMANTA BEATRIZ GONÇALVES DE SOUZA
Presidente da APP

ANTONIA BEZERRA FILGUEIRAS TIECHER
Diretora da Escola

ANEXO I

CRONOGRAMA

Teste Seletivo Simplificado Classificatório – 2022 **C R O N O G R A M A**	
AÇÕES PREVISTAS	**DATAS**
Data da publicação do Edital de Inscrição do Teste Seletivo	24/02/2022
Período de inscrição e entrega de Títulos	25/02/22 e 03/03/2022
Homologação das inscrições	04/03/2022
Resultado preliminar	07/03/2022
Apresentação de recursos	08/03/2022
Resultado do recurso e resultado final	10/03/2022
Convocação	11/03/2022

ANEXO II

Anexo - Cujubim (0594890) SEI 007498/2023 / pg. 230

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº/2022

Processo Seletivo Simplificado Classificatório – Edital nº 01/2022/APP-E.M.E.I.E.F. 23 de Março.

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome do Candidato:		
CPF:	RG:	Órgão Emissor:
Data de Nascimento:	Estado Civil:	
Logradouro:	Nº	Setor nº.
Cidade:	UF:	CEP:
Telefone:		

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E ÁREA DE ATUAÇÃO:

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO:	
O candidato**DECLARA**conhecer na íntegra o teor do Edital nº 01/2022 - APP- E.M.E.I.E.F. 23 de Março e**CONCORDA**com o seu conteúdo, sendo sabedor de que no ato desta deverá fazer a apresentação de cópias dos documentos exigidos conforme o cargo pretendido. DECLARA ainda, que os dados acima descritos são verdadeiros e REQUER sua inscrição para o cargo acima selecionado e se responsabiliza por tais informações.	A PRESENTE INSCRIÇÃO ESTÁ DEFERIDA INDEFERIDA
Assinatura do candidato	
Cujubim/RO,____de Fevereiro de 2022.	Assinatura do Servidor

INSCRIÇÃO GRATUITAVIA COMISSÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº_____/2022 (Processo Seletivo Simplificado Classificatório)
Edital nº 01/2022 - APP- E.M.E.I.E.F. 23 de Março /2022

CANDIDATO:	
CARGO:	
RG:	ÓRGÃO EMISSOR:

INSCRIÇÃO GRATUITAVIA DO CANDIDATO

Responsável pelo recebimento da documentação:

ANEXO III

DECLARAÇÃO DO CANDIDATO

CONSIDERANDO o disposto no Artigo 37, Inciso 16, da Constituição Federal, declaro que: () Possuo vínculo empregatício com Órgão Público ou Empresa Estatal. () Não possuo empregatício com Órgão Público ou Empresa Estatal. Órgão Público:_____ Cargo: _____ Carga Horária _____ Semanais. Empresa Estatal:_____Cargo _____ Carga Horária _____ Semanais.	
Declaro ainda, que estou ciente das normas do edital nº 001/2022, de 24 de Fevereiro de 2022, que no momento da minha inscrição para concorrer a uma vaga de _____ _____ entrego os documentos exigidos.	
Data _____/_____/_____ Local	_____ Assinatura do candidato
Observações: _____ _____	

Atenção:
1. Não será aceito inscrição com documentação incompleta ou que não atenda os requisitos de avaliação, constante neste Edital.
2. No caso de comprovação de Tempo de Serviço, anotado na Carteira de Trabalho e Previdência Social, o mesmo deverá ser apresentado por meio de fotocópias.

Publicado por:
Roseli Souza Oliveira Borges
Código Identificador:B5C4AE37

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 25/02/2022. Edição 3166
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
https://www.diariomunicipal.com.br/apm/

Anexo - Cujubim (0594890) SEI 007498/2023 / pg. 231

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CUJUBIM
SEMECD – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
APP DA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL RAIO DE LUZ/CRECHE-PRE´ESCOLAR
CNPJ: 09.353.097/0001-90 RUA BEIJA FLOR 3088, SETOR 03 CUJUBIM – RO
DECRETO DE CRIAÇÃO Nº 024/GP/2005 DE 05/07/2005

EDITAL DE CONVOCAÇÃO – 02/2022

PROCESSO SELETIVO 001/2022 da APP - E.M.E.I. RAIO DE LUZ

CONVOCAÇÃO DOS ANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIO POR TEMPO DETERMINADO.

EDITAL Nº 001/2022 **E.M.E.I. RAIO DE LUZ,** 26 de Abril de 2022.

A Presidente da Associação de Pais e Professores, no uso de suas atribuições legais, após haver a publicação da HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 001/2022 da Escola Municipal de Ensino Infantil Raio de Luz, torna público o edital de CONVOCAÇÃO do Processo Seletivo Nº 002/2022, conforme resultado final do Edital 001/2022 convoca a candidata abaixo relacionada a comparecer a sede da Escola Municipal de Ensino Infantil Raio de Luz/APP, no Município de Cujubim, localizado na Avenida Beija-Flor nº 3088 setor 03, munida de documentos conforme prescrito no Edital 001/2022. Art. 16.1, no prazo máximo de 24 (vinte quatro horas), após a publicação desta, para manifestar interesse, a ausência de manifestação implica em desistência tácita dos mesmos.
A listagem da candidata abaixo está na ordem de classificação conforme HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL.

CARGO: Cuidador De Aluno Portador De Deficiência

Classif.	Nº Insc.	Nome dos candidatos	Nota
3º	05	Adriana Ribeiro de Oliveira Carvalho	60

Cujubim/RO, 08 de agosto de 2022.

Franciele Vieira de Sá Vieira
Presidente Da Associação De Pais E Professores

Aldineia F. da Silva
Diretora da E.M.E.I.
Raio de Luz
Portaria 244/2017

Periodicidade de acesso por cada profissional (diário, semanal, etc.);
Formas de acesso por profissional (Uso de formulário em papel, SMS, app no celular, computador);
Fluxos dos casos (quais supervisores institucionais aprovam quais alertas).

8 - Metodologia: Formação

Planejamento dos encontros formativos dos vários perfis que integram a equipe da Busca Ativa Escolar. Essa formação deve abranger tanto a compreensão dametodologiacomo o uso daplataforma tecnológica.
A (re) matrícula é uma etapa importante, pois garante o direito de cada criança e cada adolescente de estudar. A responsabilidade é exclusiva da Secretaria de Educação.
Lembramos que a (re) matrícula pode ser feita a qualquer tempo e que as escolas precisam ser parceiras para garantir o retorno à escola, acolhendo os estudantes que chegam.
Fluxos de encaminhamento para (re) matrícula;
Orientações gerais (documentos necessários e outros requisitos).

9 - Atuação do Grupo de Campo:
Mapeamento dos órgãos estratégicos

EXEMPLOS DE ÓRGÃOS A SEREM ENVOLVIDOS	FUNÇÕES A SEREM REALIZADAS
Secretaria de Educação	Realização de alertas. Realização de pesquisa e de gestão dos casos cujos motivos de exclusão escolar foram designados à área de Educação. Realização de todas as (re) matrículas. Realização de observações da criança ou adolescente na escola pelo período de ao menos um ano.
Secretaria de Saúde	Realização de alertas. Realização de pesquisa e de gestão dos casos cujos motivos de exclusão escolar foram designados à área de Saúde. Acompanhamento dos casos recebidos.
Secretaria de Assistência Social	Realização de alertas. Realização de pesquisa e de gestão dos casos cujos motivos de exclusão escolar foram designados à área de Saúde. Acompanhamento dos casos recebidos.
Associação de moradores	Realização de alertas.

Detalhamento dosórgãoseprofissionaisque poderão assumir funções de técnicos (as) verificadores (as) e agentes comunitários (as), de acordo com uma avaliação sobre a estrutura da administração municipal, a parceria com organizações da sociedade civil para atuação como agentes comunitários (as) e a atuação das políticas em nível territorial.

10 - Considerações Finais

É importante alertar que a educação é um direito inalienável, garantido pelas normativas nacionais e internacionais das quais o Brasil é signatário. Precisa, portanto, permanecer como compromisso da administração publica.
A rede de proteção social precisa estar alerta, fortalecida e atuante para que crianças e adolescentes sejam atendidos pelos serviços públicos e tenham seus direitos garantidos, sobretudo o direito à educação.
A avaliação do processo como um todo dar se a cada bimestre a partir da inserção dos dados na plataforma BAE realizada pelas escolas. O Comitê Gestor delibera em relatório as escolas os dados apurados pela plataforma. A partir dai o mesmo redireciona novas ações para o município.

11 – Referências

UNICEF, Busca ativa escolar. **Guia de implementação no município. Coordenação** Andréia Peres, Marcelo Bauer. Brasília, DF: UNICEF: Instituto TIM: Congemas: Undime, 2017. Disponível em: https://buscaativaescolar.org.br/materiais/orientacoes-gerais-sobre-a-estrategia-nos-municipios. Acesso em 11/mai. 2021.
UNICEF, Busca Ativa Escolar. **Passo a passo para a implantação da Busca Ativa Escolar:** Modelo para plano de ação. 2019. Disponível em: https://buscaativaescolar.org.br/temas/formacao-de-equipe-e-plano-de-acao. Acesso em 11/mai. 2021.
UNICEF, Busca Ativa Escolar. **Formação de equipe e plano de ação**. 2019. Disponível em: https://buscaativaescolar.org.br/temas/formacao-de-equipe-e-plano-de-acao. Acesso em 11/mai. 2021.

Publicado por:
Tânia Maria Oliveira Medeiros
Código Identificador:78DD9A5A

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022- E.M.E.I. RAIO DE LUZ

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO CLASSIFICATÓRIO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE AUXILIAR DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CUIDADOR DE ALUNO COM DEFICIÊNCIA, MONITORES DE DESENVOLVIMENTO ESCOLAR, VIGIAS, PEDREIROS, INSPETOR DE ALUNOS DE ESCOLA PÚBLICA E SERVIÇOS GERAIS POR TEMPO DETERMINADO.

EDITAL Nº 001/2022_ **E.M.E.I. RAIO DE LUZ**, DE 26 DE ABRIL DE 2022.
A Associação de Pais e Professores da E.M.E.I. Raio de Luz, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 09.353.097/0001-90, estabelecida com sua sede situada na Avenida Beija Flor, nº 3088 – Setor 03, Cujubim – RO, considerando a necessidade inadiável para atender a demanda na referida Instituição de Ensino, torna público que realizará contratação emergencial por prazo determinado. A contratação emergencial se dará mediante Processo Seletivo Simplificado Classificatório através de análise de currículos, títulos acadêmicos, cursos profissionalizantes, para suprir as vagas em aberto no quadro de servidores da Associação de Pais e Professores da E.M.E.I. Raio de Luz, nos turnos matutino e vespertino de acordo com as necessidades da escola.
1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
1.1. O número de vagas, os vencimentos, a carga horária e a escolaridade exigida estão estabelecidos no presente edital, os selecionados remanescentes, serão enquadrados como reserva de cadastro.
Não será aceita solicitação de inscrição que não atenda ao estabelecido neste Edital.

Anexo - Cujubim (0594890) SEI 007498/2023 / pg. 233

É condição essencial para inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e condições estabelecidas neste Edital e legislação pertinente, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
O candidato ao efetuar sua Inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações prestadas.
Compreende-se como processo de seleção e suas etapas: inscrição, conferência/análise de títulos e documentos, classificação, convocação e contratação dos profissionais nos termos deste Edital.
Os candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado, que vierem a ser contratados deverão estar cientes de que para assumir vínculo com a APP (Assossiação de Pais e Professores) no cargo pleiteado, não poderão se enquadrar nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do art. 34 da Constituição Federal de 1998, alterados pela Emenda Constitucional nº. 19/98 e demais dispositivos legais acerca de acúmulo de cargos públicos.

DOS CARGOS, DA CARGA HORÁRIA, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO E DOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS.

O presente Processo Seletivo Simplificado Classificatório que ocorrerá através da análise de currículos tem como objetivo a seleção de profissionais, conforme cargos, carga horária, vagas, local de atuação, remuneração e requisitos mínimos exigidos constantes na tabela abaixo:

Cargos	Carga Horária Semanal	Vagas	Reserva	Local de atuação	Vencimento	Requisitos mínimos exigidos à investidura
Auxiliar de Serviços de Limpeza	44 h/s	02	05	E. M. E. I. Raio de Luz	R$ 1.212,00	Ensino Fundamental Incompleto
Auxiliar de Serviços de Alimentação	44 h/s	-	02	E. M. E. I. Raio de Luz	R$ 1.212,00	Ensino Fundamental Incompleto
Cuidador de aluno portador de deficiência	44 h/s	01	03	E. M. E. I. Raio de Luz	R$ 1.500,00	Ensino Médio completo ou Ensino Superior completo ou cursando.
Monitor de desenvolvimento escolar	44 h/s	-	05	E. M. E. I. Raio de Luz	R$ 1.500,00	Ensino Médio completo ou Ensino Superior completo ou cursando.
Vigia	44 h/s	-	01	E. M. E. I. Raio de Luz	R$ 1.212,00	Ensino Fundamental Incompleto
Pedreiro	44h/s	-	01	E. M. E. I. Raio de Luz	R$ 1.800,00	Ensino Fundamental Incompleto
Inspetor de alunos de escola pública	44 h/s	-	01	E. M. E. I. Raio de Luz	R$ 1.212,00	Ensino Fundamental Incompleto
Serviços Gerais	44h/s	-	01	E.M.E.I. Raio de Luz	R$ 1.212,00	Ensino Fundamental Incompleto

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

As atribuições dos cargos a serem providos por este Processo Seletivo Simplificado Classificatório são os constantes no Decreto Lei nº 5.452/43, que dispõe sobre a Consolidação das Leis do Trabalho.

Auxiliar de serviço de limpeza: Fazer o serviço de faxina em geral (remover pó dos móveis, limpar paredes, tetos, portas, janelas equipamentos, banheiros, coletar lixos e coloca-lós em local apropriado, varrer pátios, fechar portas, janelas e vias de acesso), Executar tarefas afins, dentre outras.

Auxiliar de serviço de alimentação: Manipular e preparar os alimentos, cozimento e entrega aos discentes, sendo responsável por manter organizado o local e os equipamentos necessários para a preparação de alimentos em geral.

Vigia: Recepcionar e orientar visitantes, zelar pela guarda do patrimônio, prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades, controlar o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados, receber mercadorias, dentre outras.

Cuidador de aluno com deficiência: Desempenhar suas funções em parceria com o professor, ajudar os alunos a se locomoverem pelas dependências da escola, auxiliar no processo de aprendizagem de ler e escrever pelo aluno, caso ele não possua autonomia intelectual ou motora para isso. Seu trabalho também envolve a higiene do estudante, ajudá-lo nas idas e vindas ao banheiro e elaborar relatório à escola, conforme regimento interno e outras regulamentações, auxiliar os professores nas rotinas que se referem à higiene pessoal das crianças, observar a saúde e bem estar dos mesmos, seguir recomendações superiores, não afastar-se do local de trabalho durante o período em que tiver crianças sob seus cuidados, dentre outras.

Monitor de Desenvolvimento Escolar: Atender e acompanhar alunos nas rotinas escolares, incentivar as crianças hábitos de higiene, de boas maneiras, de educação e de saúde e bem estar, despertar nos discentes o senso de responsabilidade, guiando-os no cumprimento de seus deveres, atender as crianças nas suas atividades extraclasse quando em recreação, observar o comportamento dos alunos nas horas de alimentação, zelar pelas disciplinas nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes, assistir a entrada e a saída dos alunos, auxiliar os professores da Educação Infantil, seguir recomendações superiores, não afastar-se do local de trabalho durante o período em que tiver crianças sob seus cuidados, dentre outras.

Inspetor de alunos de escola pública: Cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola e durante a saída do transporte escolar. Inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar e durante o transporte escolar. Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários, ouvir reclamações e analisar fatos. Prestar apoio às atividades acadêmicas, controlar as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída dos mesmos, fiscalizar no banheiro e espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres. Organizar ambiente escolar, dentre outras.

Pedreiro: Executar serviços em alvenaria, concretos, carpintarias e outros afins, utilizando processos e instrumentos ao ofício para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares, dentre outros.

Serviços Gerais: Atuar como trabalhador braçal axecutando trabalho em obras, limpezas em geral nas áreas internas e externas do ambiente escolar, arrumação dos materiais e do ambiente de trabalho, carregar e descarregar veículos, executar serviços de jardinagem, podas de árvores, limpezas de pátio, calçamento, dentre outras.

DAS INSCRIÇÕES

Anexo - Cujubim (0594890) SEI 007498/2023 / pg. 234

Período: 28 e 29 de abril de 2022.
Local de Inscrição: APP – E. M. E. I. Raio de Luz, situada na Avenida Beija Flor, nº 3088 – Setor 03, Cujubim – RO.
Horários: das 07h30min às 13h30min.
A inscrição será gratuita, e deverá ser efetuada pelo candidato e/ou por Procurador legalmente habilitado.
Somente serão aceitas inscrições no prazo, horários e endereços estabelecidos no item 3 deste Edital.
Cada candidato poderá efetuar somente 01 (uma) inscrição neste Processo Seletivo Simplificado

DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

A inscrição realizar-se-á no ato do preenchimento de todos os campos da Ficha de Inscrição apresentada pelo candidato, devendo ser anexada todas as fotocópias legíveis exigidas e na mesma ordem de todos os documentos (acompanhados da via original para simples conferência) abaixo relacionados. As cópias ficarão retidas para Análise de Títulos. Os mesmos deverão ter correlação com a habilitação para o cargo ao qual o candidato estiver concorrendo.

Ficha de Inscrição devidamente preenchida;
Cadastro de Pessoa Física – CPF;
Cédula da Identidade – RG;
Diploma, Certificado e/ou Histórico conforme escolaridade exigida/requisito para ingresso, na área a que estiver concorrendo, nos termos do item 2.1;
Certificados e/ou diplomas, conforme o cargo a que tiver concorrendo;
Carteira Nacional de Habilitação – CNH/Categoria "**D**". (quando for o caso);
Comprovação de participação em cursos na area a qual esta concorrendo;
Declaração de referência conforme a carteira de trabalha/CNPJ;
Comprovação de tempo de serviço com CNPJ/ Carteira de Carteira de Trabalho;

Não serão recebidas quaisquer inscrições por fac-símile, correio eletrônico ou fora do período estabelecido neste edital.

Na ausência do Diploma de conclusão de Curso, será aceita declaração de conclusão ou cursando.

Todos os documentos serão recebidos somente no ato da inscrição, segundo data estabelecida neste Edital. Portanto, a inscrição efetivar-se-á mediante preenchimento da ficha de inscrição.

A inscrição somente efetivar-se-á mediante a entrega de todos os documentos exigidos e preenchimento da Ficha de Inscrição. Esses documentos serão arquivados na APP, no ato da inscrição, que servirão de suporte à Análise de Títulos.

A inscrição realizada será de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato. A Comissão não se responsabiliza por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados da inscrição.

É de responsabilidade do candidato, acompanhar constantemente os prazos e publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado, desde o Edital de abertura até o final de convocação.

Por força de lei e acordos trabalhistas é vetada a contratação de servidores já contratados e ativos (do projeto PROAGFE) no referido processo seletivo na mesma escola aos quais exercem atividades profissionais.

DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

Ser brasileiro nato ou naturalizado;
Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
Possuir, na data da inscrição, escolaridade comprovada correspondente ao cargo que estiver concorrendo.

DA INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO

Será admitida a inscrição por procuração, desde que devidamente registrada em cartório, acompanhada das cópias legíveis e devidamente autenticadas dos documentos constantes do item 4.1, deste edital.
Os documentos de procuração serão retidos na APP, no ato da inscrição, para servir de suporte à Análise de Títulos.
O comprovante de inscrição será entregue ao procurador, depois de efetuada a inscrição.
O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências por eventuais incorreções dos atos de seu representante legal.

DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO

Os candidatos classificados serão admitidos em caráter emergencial e temporário, para suprir as vagas em aberto no quadro de servidores da Associação de Pais e Professores da E.M.E.I. Raio de Luz, nos turnos matutino e vespertino de acordo com as necessidades da escola, sob o regime de Consolidação das Leis do Trabalho, com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.
Os contratados através deste Processo Seletivo Simplificado terão sua contribuição previdenciária vinculada ao Regime Geral de Previdência Social.

DOS LOCAIS DE TRABALHO

Os contratados deverão desempenhar suas atividades profissionais na Associação de Pais e Professores da E.M.E.I. Raio de Luz, zona urbana do Município de Cujubim, nos turnos matutino e vespertino, de acordo com as necessidades da escola.

DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo Simplificado compreenderá as seguintes etapas: inscrição e entrega dos títulos simultâneos, conferência/análise de documentos, classificação, convocação e contratação de caráter eliminatório e classificatório, obedecendo ao sistema de pontuação.

Anexo - Cujubim (0594890) SEI 007498/2023 / pg. 235

A etapa de conferência/análise de documentos será realizada pela Comissão Especial para Análise e Avaliação, nomeada através da Portaria, sendo de caráter eliminatório e classificatório.

O Processo Seletivo Simplificado constará de Análise dos Curriculum e Avaliação de Títulos.

As etapas de classificação e convocação serão divulgadas através dos Murais da E.M.E.I. Raio de Luz, no site oficial do Município: www.cujubim.ro.gov.br e no site: www.diariomunicipal.com.br/arom.

A etapa de contratação dos profissionais será efetivada somente após a homologação do Processo Seletivo Simplificado Classificatório.

DA VIGÊNCIA DO PERÍODO DE DURAÇÃO DO CONTRATO E ANÁLISE DO TEMPO DE SERVIÇO

Prazo de validade será de 01 (um) ano prorrogável uma única vez, por igual período.
A Análise de Experiência Profissional será realizada com finalidade classificatória, de acordo com as condições e critérios de avaliação estabelecidos abaixo:
Para o cargo de Auxiliar de Serviços de Limpeza, Vigia, Cuidador de Aluno com Deficiência, Monitor de Desenvolvimento Escolar, Inspetor de Alunos de Escola Pública, Serviços Gerais e Pedreiro cuja carga horária será de 44 horas semanais.

ENSINO MÉDIO E NIVEL SUPERIOR – CUIDADOR DE ALUNO COM DEFICIÊNCIA, MONITOR DE DESENVOLVIMENTO ESCOLAR.			
DOCUMENTOS APRESENTADOS	PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE DOCUMENTOS A APRESENTAR	NOTA MÁXIMA
Comprovação de Escolaridade do ensino médio, superior ou cursando nível superior	( ) 40 Pontos_Nível Superior ( ) 30 Pontos_Nível Superior Incompleto ( ) 20 Pontos_Nível Médio	01 documento por escolaridade	40
Participação em cursos na área com carga horária mínima de 08 horas.	( ) 10 Pontos por Certificado	Até 02 certificados	20
Declaração de Referência (Experiência Profissional na área)	( ) 05 Pontos por Semestre	Até 08 semestres	40
Total			100

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO – VIGIA, PEDREIRO, AUXILIAR DE SERVIÇO DE LIMPEZA, AUXILIAR DE SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO, SERVIÇOS GERAIS E INSPETOR DE ALUNO DE ESCOLA PÚBLICA.			
DOCUMENTOS APRESENTADOS	PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE DOCUMENTOS A APRESENTAR	NOTA MÁXIMA
Comprovação de Escolaridade do ensino superior, médio e fundamental, completo ou incompleto	( ) 40 Pontos_Nível Superior ( ) 35 Pontos_Nível Superior Incompleto ( ) 30 Pontos_Nível Médio ( ) 25 Pontos_Nível Médio Incompleto ( ) 20 Pontos_Nível Fundamental Completo ( ) 10 Pontos_Nível Fundamental Incompleto	01 documento por escolaridade	40
Participação em cursos na área com carga horária mínima de 08 horas.	( ) 10 Pontos por Certificado	Até 02 certificados	20
Declaração de Referência (Experiência Profissional na área)	( ) 05 Pontos por Semestre	Até 08 semestres	40
Total			100

A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros só terá validade quando revalidada pelo MEC.
Na hipótese de não comprovação dos requisitos exigidos para o cargo pleiteado, o candidato será **ELIMINADO** do Processo Seletivo Simplificado Classificatório.

11. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

11.1 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente (da maior média para a menor), de acordo com a somatória dos pontos obtidos.

A pontuação será cumulativa, sendo classificado o candidato que obtiver maior pontuação.

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Ocorrendo empate na Análise de Títulos, conforme critérios definidos no item 10.3 o desempate será levado em consideração a seguinte ordem de prioridade:

– Maioridade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento;
– Maior tempo de serviço na área;
– Maior número de filhos;
– Filho com menor idade.

13. DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO

13.1 Após a realização do processo de avaliação, o resultado final será divulgado no dia 06 de maio de 2022, no mural da escola e publicado no site da Prefeitura Municipal de Cujubim-RO, www.cujubim.ro.gov.br e no site da AROM – Associação Rondoniense de Municípios www.diariomunicipal.com.br

14. DOS RECURSOS

Período: A contar da publicação do resultado da etapa de conferência e análise dos títulos, os candidatos terão o prazo de 01 (um) dia útil, para interposição de recursos.

14.2 Os recursos deverão ser protocolados na APP da referida escola.

Anexo - Cujubim (0594890) SEI 007498/2023 / pg. 236

O candidato que recorrer mediante procuração, assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante na formulação do recurso.

Se não houver recursos por parte dos candidatos, com relação ao referido resultado, ou após sua análise, julgamento e divulgação, a APP homologará o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, publicando-o de acordo com disposto no item 13.1.

DA CONVOCAÇÃO

Os candidatos classificados serão convocados por meio de Edital específico disponível no site www.cujubim.ro.gov.br, www.diariomunicipal.com.br/arom e nos murais das escolas na data estabelecida neste edital.

A convocação será realizada pela APP, de acordo com o número de vagas.

16. DA CONTRATAÇÃO E LOTAÇÃO

16.1 O candidato aprovado será convocado para suprir as vagas em aberto no quadro de servidores da Associação de Pais e Professores da E.M.E.I. Raio de Luz, nos turnos matutino e vespertino de acordo com as necessidades da escola. O mesmo deverá apresentar-se no prazo de 02 (dois) dias, a contar da publicação da convocação, para assinatura do contrato de trabalho, para qual concorreu, na secretaria da escola, portando cópia dos seguintes documentos, acompanhados do original:

Carteira de Identidade;
Cadastro de Pessoa Física – CPF;
Título Eleitoral;
Comprovante de estar quite coma Justiça Eleitoral;
Certidão de Nascimento ou Casamento;
Se, do sexo masculino, comprovante de estar quite com as obrigações militares;
01 (uma) foto 3x4, recente;
Comprovante de escolaridade;
Carteira de trabalho e Previdência Social (página de identificação – frente e verso e, página da última contratação);
Cartão de conta corrente do Banco do Brasil; No caso de não possuir conta corrente, o candidato terá 08 (oito) dias para apresentar número da conta corrente ou contrato da conta para recebimento de salário no Banco do Brasil. A não apresentação dentro do prazo estabelecido, ocorrerá à perda do direito de admissão ao cargo, tendo a comissão que convocar o próximo candidato aprovado obedecendo à ordem de classificação para a devida substituição;
Certidão Negativa do tribunal de Conta (www.tce.ro.gov.br);
Certidão Civil e Criminal da Justiça Estadual;
Certidão Civil e Criminal da Justiça Federal (www.ro.trfl.gov.br);
Certidão de nascimentos dos dependentes menores de 14 anos, acompanhado de carteira de vacinação e comprovação de frequência à escola, devidamente atualizada;
Cartão de inscrição no PIS ou PASEP;
Comprovante de residência (atualizado);
Apresentar Atestado de Saúde Ocupacional – ASO (exame admissional e/ou demissional);
Currículum Vitae.

16.2 O candidato aprovado e convocado que não comparecer para assinatura do Contrato de Trabalho dentro do prazo preestabelecido, será tido como desistente podendo a Associação de Pais e Professores convocar o próximo candidato aprovado, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação para a devida substituição.

16.3 Para fins de atendimento à chamada e formalização do contrato, o candidato deverá obrigatoriamente, apresentar a documentação comprobatória dos itens declarados no ato de inscrição.

16.4 O candidato que obtiver classificação excedente ao número de vagas constante neste edital, caso convocado, deverá se apresentar para assinatura do contrato, no mesmo prazo estabelecido após a respectiva convocação, que se dará por edital na página de internet oficial do município

16.5 Os candidatos classificados no cadastro reserva, serão convocados por ordem classificatória de acordo com as necessidades da instituição.
16.6 Caso haja necessidade de convocação alem das vagas reservas seguirá ordem de classificação.

INFORMAÇÕES

17.1 Todas as informações oficiais referentes ao Processo Seletivo Simplificado poderão se obtidas na APP, junto à Comissão de Organização, Elaboração e Realização do Processo Seletivo Simplificado Classificatório.

17.2. Associação de Pais e Professores – E. M. E. I. Raio de Luz situada na Avenida Beija Flor, nº 3088 – Setor 03, Cujubim – RO – Telefone 69 3582-2923.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Ao critério da Administração poderão ser chamados os candidatos que atingirem a pontuação mínima exigida, até o número de vagas existentes na legislação vigente ou que vierem a ser criadas.

Será excluído o candidato que fizer declaração falsa e/ou inexata e/ou deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos pera à contratação.

É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar constantemente os prazos e publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado Classificatório, desde o Edital de abertura até o final de convocação.

Anexo - Cujubim (0594890) SEI 007498/2023 / pg. 237

Após a leitura completa deste Edital, as dúvidas em relação ao mesmo deverão ser esclarecidas junto as Comissões do Processo Seletivo Simplificado Classificatório da APP.

Os casos omissos serão resolvidos e julgados pela Comissão Especial para proceder à análise e avaliação, para Organizar e Supervisionar, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública e na hipótese da complexidade dos casos será submetido à apreciação da Procuradoria Geral do Município.

Após a conclusão de todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado Classificatório o resultado final será homologado pela APP.

18.7 Os casos omissos na publicação do resultado deste edital serão resolvidos pela Comissão do processo de Contratação e, após a publicação do resultado, pela Comissão da APP.

Cujubim/RO, 26 de abril de 2022.

FRANCIELE VIEIRA DE SÁ OLIVEIRA
(Presidente da APP)

ALDINEIA FIGUEIREDO DA SILVA
(Diretora da Escola)

ANEXO I

CRONOGRAMA

Teste Seletivo Simplificado Classificatório – 2022 **C R O N O G R A M A**	
AÇÕES PREVISTAS	**DATAS**
Data da publicação do Edital de Inscrição do Teste Seletivo	27/04/2022
Período de inscrição e entrega de Títulos	28 e 29/04/2022
Homologação das inscrições	02/05/2022
Resultado preliminar	04/05/2022
Apresentação de recursos	05/05/2022
Resultado do recurso e resultado final	06/05/2022
Convocação	10/05/2022

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº_/2022

Processo Seletivo Simplificado Classificatório – Edital nº 01/2022 - APP-E.M.E.I. Raio de Luz.

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome do Candidato:		
CPF:	Documento de Identidade:	Órgão Emissor:
Data de Nascimento:	Estado Civil:	
Logradouro:	Nº	Setor nº:
Cidade:	UF	CEP:
Telefone (Fixo)	Telefone (celular)	

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO E ÁREA DE ATUAÇÃO:

IDENTIFICAÇÃO DO CARGO: _____	
O candidato **DECLARA** conhecer na íntegra o teor do Edital nº 01/2022 - APP- E.M.E.I. Raio de Luz e **CONCORDA** com o seu conteúdo, sendo sabedor de que no ato desta deverá fazer a apresentação de cópias dos documentos exigidos conforme o cargo pretendido. DECLARA ainda, que os dados acima descritos são verdadeiros e REQUER sua inscrição para o cargo acima selecionado e se responsabiliza por tais informações.	A PRESENTE INSCRIÇÃO ESTÁ: DEFERIDA INDEFERIDA
Assinatura do candidato	
Cujubim/RO, de abril de 2022.	Assinatura do Servidor

INSCRIÇÃO GRATUITA VIA COMISSÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº_/2022 (Processo Seletivo Simplificado Classificatório) Edital nº 01/2022 - APP- E.M.E.I. Raio de Luz/2022

NOME COMPLETO DO CANDIDATO:	
NOME DO CARGO:	
DOCUMENTO DE IDENTIDADE (RG ou outro):	ÓRGÃO EMISSOR:
INSCRIÇÃO GRATUITA	**VIA DO CANDIDATO**

Responsável pelo recebimento da documentação:

ANEXO III

DECLARAÇÃO DO CANDIDATO

CONSIDERANDO o disposto no Artigo 37, Inciso 16, da Constituição Federal, declaro que:

Anexo - Cujubim (0594890) SEI 007498/2023 / pg. 238

( ) Possuo vínculo empregatício com Órgão Público ou Empresa Estatal.

( ) Não possu empregatício com Órgão Público ou Empresa Estatal.

Órgão Público: _____ Cargo: _____ Carga Horária _____ Semanais.
Empresa Estatal: _____ Cargo _____
Carga Horária _____ Semanais.

Declaro ainda, que estou ciente das normas do edital nº 001/2022, de 26 de abril de 2022, que no momento da minha inscrição para concorrer a uma vaga de _____
_____ entrego os documentos exigidos.

Data _____/_____/_____	_____
Local	Assinatura do candidato
Observações: _____ _____	

Atenção:
1. Não será aceito inscrição com documentação incompleta ou que não atenda os requisitos de avaliação, constante neste Edital.
2. No caso de comprovoção de Tempo de Serviço, anotado na Carteira de Trabalho e Previdência Social, o mesmo deverá ser apresentado por meio de fotocópias.

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE RECURSO

Eu, _____, portador do documento de identidade nº _____, requerimento de inscrição nª_____, Processo Seletivo Simplificado Classificatório, do Edital nº 001, de 26/04/2022 para concorrer à vaga de _____, para a atuar no_____, apresento recurso junto a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado Classificatório – Associação de Pais e Professores – APP de Cujubim contra a decisão do _____ (completar com o nome da autoridade ou instância que tomou a decisão: Diretor da Escola, APP, dependendo da situação)
A decisão objeto de contestação é _____(explicar a decisão que está contestando) .
Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são: _____
Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos: _____.

Cujubim – RO, ____de _____ de 2022

_____
ASSINATURA DO CANDIDATO (A)

RECEBIDO EM: _____/_____/2022
POR_____

Publicado por:
Roseli Souza Oliveira Borges
Código Identificador:362EC742

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDITAL Nº 002/2022 - E.M.E.I.E.F. 23 DE MARÇO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO CLASSIFICATÓRIO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR E MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR, POR TEMPO DETERMINADO.

EDITAL Nº 002/2022 - E.M.E.I.E.F. 23 DE MARÇO, de 19 de abril de 2022.

A Associação de Pais e Professores da **E.M.E.I.E.F. 23 DE MARÇO**, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 03.549.494/0001-56, estabelecida com sua sede situada na Linha CA 16, Lote 139, Gleba 02, Zona Rural, Cujubim – RO, considerando a necessidade inadiável de excepcional interesse para atender a clientela na Educação Infantil e Ensino Fundamental na escola, torna público que realizará contratação emergencial por prazo determinado. A contratação emergencial se dará mediante Processo Seletivo Simplificado Classificatório através de análise de currículos, títulos acadêmicos, cursos profissionalizantes, para suprir as vagas em aberto no quadro de servidores da Associação de Pais e Professores da **E.M.E.I.E.F. 23 DE MARÇO**, nos turnos matutino e vespertino de acordo com as necessidades da escola.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O número de vagas, os vencimentos, a carga horária e a escolaridade exigida estão estabelecidos no presente edital, os selecionados remanescentes, serão enquadrados como reserva de cadastro.
Não será aceita solicitação de inscrição que não atenda ao estabelecido neste Edital.
É condição essencial para inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado Classificatório o conhecimento e aceitação das instruções e condições estabelecidas neste Edital e legislação pertinente, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
O candidato ao efetuar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações prestadas.
Compreende-se como processo de seleção e suas etapas: inscrição, conferência/análise de títulos e documentos, classificação, convocação e contratação dos profissionais nos termos deste Edital.

Anexo - Cujubim (0594890) SEI 007498/2023 / pg. 239

LEI Nº 1.307/2015 Em, 30 de Novembro de 2015.

"***Cria o Programa de Valorização das Escolas Municipais de Alta Floresta D'Oeste (PROVEM) para atender as unidades escolares urbanas e rurais da rede público municipal de ensino, orienta sua implantação e dá outras providências***".

VALDOIR GOMES FERREIRA, Prefeito Municipal de Alta Floresta D'Oeste, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte

LEI:

Art. 1º Fica instituído no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, o Programa de Valorização das Escolas Municipais de Alta Floresta D´Oeste com objetivo de dar suporte e apoio à manutenção e desenvolvimento do ensino nas unidades escolas urbanas e rurais da rede pública de Alta Floresta D'Oeste/RO, proporcionando maior rapidez e eficácia na operacionalização de suas atividades.

Art.2º O Programa de Valorização das Escolas Municipais de Alta Floresta D'Oeste instituído pela presente lei, constitui-se em um mecanismo de apoio financeiro e será executado através da transferência de recursos orçamentários da Secretaria Municipal de Educação às instituições municipais de ensino das zonas urbana e rural por meio de suas unidades executoras.

§ 1º Para a viabilidade orçamentária, o Poder Executivo Municipal poderá criar, crédito adicional no Orçamento Municipal, visando atender as despesas previstas nesta lei, sem prejuízo das provisões na lei orçamentária.

§ 2º Entende-se por unidade executora, para os fins do que dispõe esta lei, as unidades de Ensino, consideradas Unidade Pólo pela Secretaria Municipal de Educação, desde que devidamente constituída e com personalidade jurídica própria, sem fins lucrativos, representativa da unidade de ensino, composta de pessoas da comunidade escolar, representando pais, alunos, professores e demais servidores do respectivo estabelecimento, obedecida a legislação específica.

Art. 3º O Programa de Valorização das Escolas Municipais de Alta Floresta D´Oeste terá como fontes de recursos os do Fundo de Manutenção e desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização do Magistério – FUNDEB ou recursos próprios.

Art. 4º O total de recursos a ser repassado mediante formalização de convenio a cada unidade executora proveniente da fonte de recursos de que trata o Art. 3º desta lei será estabelecido por Decreto Municipal.

§ 1º Uma vez definidos os valores relativos referidos no *caput* deste artigo, será a planilha de desembolso elaborada pela Secretaria Municipal de Educação encaminhada para a Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

§ 2º O Chefe do Poder Executivo poderá, mediante decreto, autorizar a Secretaria Municipal de Educação a definição de critério complementares relativos aos repasses às unidades executoras.

Art. 5º As escolas que não tenham unidade executora própria ou nas quais estas não estejam aptas para a percepção dos recursos continuarão sendo atendidas diretamente pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 6º Os recursos relativos ao Programa de Valorização das Escolas Municipais de Alta Floresta D'Oeste, (PROVEM) poderão ser destinados para a cobertura de despesas com material de consumo e contratação de pessoa Jurídica e/ou física.

I – manutenção e conservação do prédio;

II – aquisição dos materiais de consumo necessários ao funcionamento da unidade escolar;

III – implementação de projeto pedagógico;

IV – aquisição de material didático e pedagógico.

Art. 7º Os prazos para a aplicação dos recursos e as normas para a prestação de contas e recebimento de novas parcelas serão estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único. Atraso, omissão ou irregularidade na prestação de contas compromete o repasse subsequente e poderá implicar em responsabilidade administrativa, civil e criminal dos responsáveis pela gestão dos recursos financeiros.

Art. 8º A prestação de contas da aplicação dos recursos financeiros referidos nesta lei será realizada pela unidade executora e apresentada à Secretaria Municipal de Educação que após analise preliminar, encaminhará a Controladoria Interna do Município para avaliação.

Art. 9º O acompanhamento e o controle social sobre a unidade de ensino, a transferência e a aplicação dos recursos serão exercidos pela Secretaria Municipal de Educação com o assessoramento técnico da Secretaria Municipal de Administração e Finanças através da Controladoria Interna a quem compete a verificação dos aspectos financeiros, contábil e orçamentário.

Parágrafo Único – Caberão às Unidades Executoras o exercícios pleno da autonomia de gestão do Programa de Valorização das Escolas Municipais de Alta Floresta D'Oeste (PROVEM) assegurando à comunidade escolar participação sistemática e efetiva nas decisões colegiadas, desde a seleção das necessidades educacionais prioritárias a serem satisfeitas até o acompanhamento do resultado do emprego dos recursos do Programa.

Art. 10 Esta lei será regulamentada por decreto pelo Chefe do Poder Executivo no que couber, especialmente quando à execução, controle, acompanhamento e prestação de contas dos recursos, observado a legislação pertinente.

Art. 11 Normas procedimentais de funcionamento do Programa de Valorização das Escolas Municipais de Alta Floresta D'Oeste (PROVEM) poderão ser redefinidas pela Secretaria Municipal de Educação, que elaborará normativa com todas as orientações necessárias para o seu bom andamento, sempre observando esta lei e as demais aplicáveis, à espécie.

Art. 15 Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01/01/2016 revogado as disposições contrárias.

Paço Municipal Izidoro Stédile, aos trinta dias do mês de Novembro de 2015.

VALDOIR GOMES FERREIRA
Prefeito Municipal

Executivo Municipal

Tipo da lei:

Lei Municipal

Assunto:

GERAL

Resumo:

TEXTO COMPILADO - Lei Municipal institui o programa de ajuda escolar (PAE). Alterada pela Lei Municipal 1436/2021

Conteúdo:

LEI MUNICIPAL N°1181/2014.

DE 23 DE SETEMBRO DE 2014.

Texto compilado

Alterada pela Lei 1.436/2021 (https://www.camaradealtoparaiso.ro.gov.br/Home/Arquivo?id=612e61954723d8162459da8a) de 11/08/2021

DISPÕE: "INSTITUI O PROGRAMA DE AJUDA ESCOLAR - PAE, ÀS ESCOLAS URBANAS E PÓLOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL, ORIENTA SUA IMPLANTAÇÃO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Alto Paraíso – RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso VI do Art. 94 da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte:

LEI:

~~**Art. 1º -** Fica instituído, no âmbito do Município através da Secretaria Municipal de Educação o Programa de Ajuda Escolar- PAE, às unidades escolares Urbanas e unidades escolares Pólos da área Rural da Rede Pública Municipal de Ensino Fundamental através das APPS (Associação de Pais e Professores), com objetivo de proporcionar autonomia às unidades escolares na aquisição de materiais de consumo em geral: pedagógicos; didáticos; material de expediente; material de construção em geral, e aquisição de equipamentos que serão utilizados na execução do PDE (Projeto de Desenvolvimento Escolar).~~

~~**Parágrafo Único -** O Programa de Ajuda Escolar – PAE, constitui-se em um mecanismo de Apoio financeiro, a ser executado através de transferência no 1º Semestre de cada ano de verbas do orçamento da Secretaria Municipal de Educação, as Unidades Escolares Urbanas Unidades Escolares Pólos da área Rural da Rede Municipal de Ensino Fundamental.~~

Art. 1º - Fica instituído, no âmbito do Município através da Secretaria Municipal de Educação o Programa de Ajuda – PAE, às unidades escolares Urbanas e unidades escolares Polos da área Rural de Rede Pública Municipal de Ensino Fundamental através do Conselho Escolar, com objetivo de proporcionar autonomia às unidades escolares na aquisição de materiais de consumo e aquisição de equipamentos que serão utilizados na execução do PDE (Projeto de Desenvolvimento Escolar). (Nova redação dada pela Lei Municipal 1.436 de 2021)

Parágrafo único: O Programa de Ajuda Escolar – PAE constitui-se em um mecanismo de Apoio financeiro, a ser executado através de transferência no 1º Semestre de cada ano de verbas do orçamento da Secretaria Municipal de Educação, as Unidades Escolares Urbanas e Polos da área Rural da Rede Municipal de Ensino Fundamental, através dos Conselhos Escolares, com o objetivo de atender os estabelecimentos de Ensino com despesas de:

I – Aquisição de material de construção, hidráulicos e elétricos para pequenas ampliações e reparos.

II – Aquisição de peças de reposição para aparelhos de ar condicionado, tais como: hélices, buchas, mangueiras, capacitores, compressores, filtros e afins;

III – Aquisição de material de expediente e pedagógico.

IV – Serviços de manutenção e conservação dos prédios escolares, abrangendo apenas pequenos reparos.

V – Serviços de recuperação de mobiliário e manutenção dos eletrodomésticos em geral.

VI – Serviços de instalações e desinstalação de aparelhos de ar condicionado, aparelhos de comunicação, telefonia e internet.

VII – Serviços de capacitação e aperfeiçoamento de pessoal e de apoio administrativo.

VIII – Serviços de vidraçaria e esquadria.

IX – Aquisição de peças e periféricos para computadores, serviços de manutenção em informática e recarga de toner e cartuchos para impressoras.

X – Serviço de manutenção de regularidade fiscal da unidade executora, inclusive contábeis e despesas bancárias quando necessário. (Nova redação dada pela Lei Municipal 1.436 de 2021)

Art. 2°- O programa será implantado de acordo com o disposto na Lei Federal n° 9394/96 e n° 10.172/01 que tratam, respectivamente, das Diretrizes e Bases da Educação e do Plano Nacional de Educação, Financiamento e Gestão.

Art. 3° - O Programa PAE atenderá as escolas Pólos Rurais e Urbanas, sendo os repasses dos recursos da seguinte forma:

1. ~~- Escola de Ensino Fundamental com até 200 alunos o repasse para custeio será de R$ 3.000,00; para capital de R$ 4.000,00.~~
2. ~~- Escola de Ensino Fundamental com até 350 alunos o repasse para custeio será de R$ 5.000,00; para capital de R$ 6.000,00.~~
3. ~~- Escola de Ensino Fundamental com até 600 alunos o repasse para custeio será de R$ 6.500,00; para capital de R$ 7.500,00.~~

I – Escola de Educação Infantil e Ensino Fundamental com até 100 (cem) alunos o repasse será de R$ 5.000,00 (cinco mil reais).

II – Escola de Educação Infantil e Ensino Fundamental de 101 (cento e um) até 250 (duzentos e cinquenta) alunos o repasse para custeio será de R$ 6.000,00 (seis mil reais).

III – Escola de Educação Infantil e Ensino Fundamental com mais de 251 (duzentos e cinquenta e um) alunos o repasse será de R$ 10.000,00 (dez mil reais). (Nova redação dada pela Lei Municipal 1.436 de 2021)

Art. 4° - O total dos recursos a serem repassados será em parcela única no 1° semestre de cada ano e a despesa de capital observará os elementos de despesas específicos tanto do capital quanto o de custeio.

Art. 5° - O repasse as unidades escolares será baseado no Censo Escolar do ano anterior.

Art. 6° - As unidades escolares da rede municipal de ensino serão beneficiadas, se dispuserem de unidade executora própria, constituídas de associações de pais e professores, que serão responsáveis pelo recebimento e aplicação dos recursos financeiros oriundos do PAE - Programa de Ajuda Escolar, juntamente com Gestores das Escolas.

Parágrafo Único - Os recursos serão repassados às Unidades Executoras da Escola, em conta corrente especificamente aberta para esse fim.

Art. 7° - O prazo máximo para aplicação dos recursos transferidos e prestação de contas será até o dia 1º de Dezembro do exercício financeiro em que a transferência fora efetuada.

Art. 8°- O prazo para realização das despesas e prestações de contas será o estipulado no *caput* do artigo anterior, sendo que o não cumprimento ao prazo previsto incidirá na suspensão dos recursos e consequente responsabilização administrativa, civil e criminal aos Gestores dos recursos.

Art. 9°- As escolas seguirão as instruções através de formulários de prestação de contas emitidos pela Secretaria Municipal de Educação, que estarão em conformidade com as exigências da legislação.

Art.10 - O Programa de Ajuda Escolar - PAE terá como fonte de recurso para aplicação o percentual de 25% do Orçamento Anual da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 11 - A prestação de contas da aplicação do PAE será entregue diretamente a Secretaria Municipal de Educação e posteriormente encaminhada à Controladoria do Município.

Art. 12 - O repasse do PAE as unidades escolares será incluído a partir do orçamento de 2015 e garantido nos orçamentos subsequentes no período de vigência do Plano Municipal de Educação.

Art. 13 - Os repasses serão nas seguintes unidades orçamentárias:

020401 - Secretaria Municipal de Educação

12.361.1002. 2009 - Gestão de Políticas de Educação - Ensino Fundamental

3.3.50.41.00 - Contribuições

4.4.50.41.00 - Contribuições

Art. 14 - Cabe ao Executivo Municipal regulamentar através de Decreto a execução, controle, acompanhamento e prestação de contas, observando a legislação pertinente.

Art.15- Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Pioneiros, 23 de Setembro de 2014.

_____

MARCOS APARECIDO LEGHI

PREFEITO MUNICIPAL

Lista de anexos

- 1181-14.LEI MUNICIPAL INSTITUI O PROGRAMA DE AJUDA ESCOLAR (PAE).pdf (http://camaradealtoparaiso.ro.gov.br/Home/Arquivo?id=57a2086258bac109e4e74832)
- Lei 1181 - compilada.docx (http://camaradealtoparaiso.ro.gov.br/Home/Arquivo?id=6155c2a94723d81a64dabd1d)
- Lei 1181 - compilada.pdf (http://camaradealtoparaiso.ro.gov.br/Home/Arquivo?id=6155c2394723d81a64dabd15)
- Lei Municipal 1436.21- Altera Lei Municipal 1181.2014.pdf (http://camaradealtoparaiso.ro.gov.br/Home/Arquivo?id=6155bbb74723d81a64dabcee)

© W7Br Soluções em Tecnologia 2023

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
Sistema de Apoio ao Processo Legislativo

Dados Complementares Publicações

Lei Complementar nº 804, de 20 de dezembro de 2019

Identificação Básica

Tipo de Texto Articulado	Tipo da Norma Jurídica	Número	Ano	Data
Norma Jurídica	Lei Complementar	804	2019	20 de Dezembro de 2019

Ementa

Dispõe sobre o Programa de Apoio Financeiro as Escolas e outras instituições públicas municipais da educação PROAFEM e dá outras providências.

Alterado(a) pelo(a) Lei Complementar nº 872, de 02 de dezembro de 2021

Vigência a partir de **2 de Dezembro de 2021**.
Dada por Lei Complementar nº 872, de 02 de dezembro de 2021

"Dispõe sobre o Programa de Apoio Financeiro as Escolas e outras instituições públicas municipais da educação – PROAFEM e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO usando da atribuição que lhe é conferida no inciso IV, do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

FAÇO SABER que a **CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO** aprovou e eu sanciono a seguinte

LEI COMPLEMENTAR:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Fica instituído o âmbito da Secretaria Municipal de Educação, com fulcro no Art. 15, da Lei Federal nº 9394/1996, o PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO ÀS ESCOLAS MUNICIPAIS E OUTRAS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS DA EDUCAÇÃO – PROAFEM das unidades escolares da rede municipal de ensino do Município de Porto Velho.

Parágrafo único As Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino de Porto Velho, assim entendidas: Inclusão feita pelo Art. 1º. - Lei Complementar nº 872, de 02 de dezembro de 2021.

I – Escolas que oferecem a Educação Infantil e/ou o Ensino Fundamental e/ou EJA; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Lei Complementar nº 872, de 02 de dezembro de 2021.

II – as Escolas Municipais de Música; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Lei Complementar nº 872, de 02 de dezembro de 2021.

III – as Bibliotecas Públicas Municipais; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Lei Complementar nº 872, de 02 de dezembro de 2021.

IV – o Centro de Formação dos Profissionais de Educação do Município de Porto Velho. Inclusão feita pelo Art. 1º. - Lei Complementar nº 872, de 02 de dezembro de 2021.

Art. 2º. O PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO ÀS ESCOLAS MUNICIPAIS E OUTRAS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS DA EDUCAÇÃO – PROAFEM, instituído pela presente Lei, constitui mecanismo de apoio financeiro e será executado através repasse direto de recursos orçamentários da Secretaria Municipal de Educação as instituições municipais de ensino das áreas urbana e rural, através de suas unidades executoras

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 248

Parágrafo único O PROAFEM, será implementado de acordo com o disposto nas leis educacional vigentes.

Art. 3º. Entende-se Unidade Executora, para os fins do disposto nesta Lei, a entidade de direito privado, devidamente constituída, com personalidade jurídica própria, sem fins lucrativos, representativa da unidade de ensino, composto de pessoas da comunidade escolar, pais, alunos, professores e demais servidores do respectivos estabelecimento, obedecida a legislação especifica.

CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

SEÇÃO I
DA ORIGEM, DESTINAÇÃO E REPASSE DOS RECURSOS

Art. 4º. O PROAFEM, terá como fonte de recursos:

~~I – Recursos Ordinários do Tesouro Municipal~~

I – Recursos Ordinários do Tesouro Municipal ou Federal; Alteração feita pelo Art. 1º. - Lei Complementar nº 872, de 02 de dezembro de 2021.

II – Transferências do FUNDEB; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Lei Complementar nº 872, de 02 de dezembro de 2021.

III – Transferências do Salário-Educação. Inclusão feita pelo Art. 1º. - Lei Complementar nº 872, de 02 de dezembro de 2021.

~~Parágrafo único Os recursos de que tratam o inciso I deste artigo, serão repassados direto às Unidades Executoras alcançadas pelo PROAFEM, observadas as dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal da Educação.~~

Parágrafo único (Revogado) Revogado pelo Art. 1º. - Lei Complementar nº 872, de 02 de dezembro de 2021.

~~Art. 5º. Os recursos serão repassados de forma direta para as Unidades Executoras, devidamente regularizadas, através de Subvenções Sociais e Contribuições, observando-se, o número de alunos constatados através do Censo Escolar do exercício anterior, fornecido pelo INEP, mediante estimativa de despesa por planilhas; e os Projetos encaminhados pela escola com parecer favorável da SEMED.~~

Art. 5º. Os recursos serão repassados de forma direta para as Unidades Executoras, devidamente regularizadas, através de Subvenções Sociais e Contribuições, observando-se, o número de alunos constatados através do Censo Escolar do exercício anterior, fornecido pelo INEP. Alteração feita pelo Art. 1º. - Lei Complementar nº 872, de 02 de dezembro de 2021.

Parágrafo único Para fins desta Lei, entende-se como:

I – subvenção social: transferência que independe de lei específica, as instituições públicas ou privadas, de caráter assistencial ou cultural, sem finalidade lucrativa, com o objetivo de cobrir despesas de custeio;

II – contribuição: transferência corrente ou de capital concedida em virtude de lei, destinada a pessoas de direito público ou privado sem finalidade lucrativa e sem exigência de contraprestação direta em bens ou serviços.

Art. 6º. Os recursos relativos ao PROAFEM poderão ser destinados a manutenção e desenvolvimento de ensino, inclusive nas seguintes atividades:

I – aquisição, manutenção, construção e conservação de instalações e equipamentos necessários ao ensino;

II – uso e manutenção de bens e serviços vinculados ao ensino;

III – levantamentos estatísticos, estudos e pesquisas visando precipuamente ao aprimoramento da qualidade e à expansão do ensino;

IV – realização de atividades-meio necessárias ao funcionamento do sistema de ensino;

V – contratação de prestadores de serviços, pessoa física ou jurídica;

VI – implementação de projetos pedagógicos

VII – aquisição de material didático-escolar;

VIII – Entrega de ajuda de custo com despesa ao voluntário.

IX – telefone, provedor de internet e gás liquefeito de petróleo; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Lei Complementar nº 872, de 02 de dezembro de 2021.

X – taxas, emolumentos, serviços contábeis, despesas administrativas para escrituração e/ou registro de Unidades Executoras e Impostos. Inclusão feita pelo Art. 1º. - Lei Complementar nº 872, de 02 de dezembro de 2021.

§ 1º As despesas descritas nos incisos deste artigo, quando executadas com os recursos transferidos, mesmo tratando-se de entidade privada, sujeitam-se às disposições da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

~~§ 2º Quando a contratação se referir a pessoa física será realizada mediante processo seletivo simplificado.~~

§ 2º (Revogado) Revogado pelo Art. 1º. - Lei Complementar nº 872, de 02 de dezembro de 2021.

§ 3º Não será permitido o pagamento antecipado de fornecimento de materiais, execução de obra ou prestação de serviço, inclusive de utilidade pública. Inclusão feita pelo Art. 1º. - Lei Complementar nº 872, de 02 de dezembro de 2021.

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 249

~~Art. 7º. Os recursos do PROAFEM destinados manutenção de equipamentos, mobiliários, conservação de prédio, materiais de expediente, limpeza, utensílios e materiais esportivos, didáticos e pedagógicos serão repassados de forma direta a cada Unidade Executora da rede Municipal de Ensino, mediante apresentação do Plano de Aplicação Anual Escolar – PAAE, calculados à ordem de no mínimo R$ 9,00 (nove reais) por mês por aluno matriculado no estabelecimento, conforme censo escolar do ano anterior.~~

Art. 7º. Os recursos do PROAFEM às Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino que oferecem a Educação Infantil e/ou o Ensino Fundamental, terá como referência de cálculo a quantidade de alunos matriculados na Escola, com base no atendimento escolar do ano anterior, observando as informações do censo escolar do INEP/MEC; e as Escolas Municipais de Música os dados das matrículas/rematrículas finais do ano anterior, multiplicado pelo valor per capita aluno/mês, ambos calculados à ordem de no mínimo R$ 15,00 (quinze reais) por mês por aluno matriculado no estabelecimento; e às Bibliotecas Públicas Municipais e ao Centro de Formação dos Profissionais da Educação do Município de Porto Velho terá como base de cálculo a metragem da área construída, multiplicada pelo valor per capita de R$ 12,00 (doze reais). Alteração feita pelo Art. 1º. - Lei Complementar nº 872, de 02 de dezembro de 2021.

§ 1º O valor estipulado no caput do artigo 7º poderá ser reajustado, diretamente por Decreto do Poder Executivo.

~~§ 2º O repasse dos recursos, referidos no artigo 7º, serão realizados a cada bimestre, especificamente até quinto dia útil dos meses de Fevereiro, Abril, Junho, Agosto, Outubro e Dezembro.~~

§ 2º O repasse dos recursos, referidos no artigo 7º, serão realizados em duas parcelas, sendo a primeira especificamente 30 (trinta) dias após a publicação do censo escolar do INEP/MEC e a segunda até o quinto dia útil do mês de agosto. Alteração feita pelo Art. 1º. - Lei Complementar nº 872, de 02 de dezembro de 2021.

§ 3º Excetuam-se, quanto à utilização dos dados de matrícula de que trata o artigo 8º, as Unidades Executoras que necessitem da revisão dos cálculos nas seguintes situações:

I – acréscimo de matrícula acima de 50 (cinquenta) alunos no exercício vigente;

II – decréscimo de matrícula acima de 50 (cinquenta) alunos no exercício vigente.

~~§ 4º Cada escola deve apresentar um PAAE para o ano subsequente, até 10 de dezembro do ano em curso, podendo este ser alterado no segundo semestre (julho), desde que apresente justificativa e seja aprova pela SEMED~~

§ 4º (Revogado) Revogado pelo Art. 1º. - Lei Complementar nº 872, de 02 de dezembro de 2021.

~~§ 5º As Escolas beneficiadas com o transporte escolar rural terrestre receberão recurso mensalmente.~~

§ 5º (Revogado) Revogado pelo Art. 1º. - Lei Complementar nº 872, de 02 de dezembro de 2021.

§ 6º As pesquisas de preço para fins de utilização do recurso do PROAFEM, deverão obrigatoriamente obedecer o Anexo I, desta referida lei complementar. Inclusão feita pelo Art. 1º. - Lei Complementar nº 872, de 02 de dezembro de 2021.

Art. 8º. Os recursos destinados ao pagamento de provedor de internet e telefone serão efetuados através de repasses diretos e mensalmente, até o quinto dia útil de cada mês, conforme estimativa mensal baseada no consumo anual do exercício anterior, calculadas pela SEMED, podendo ser alterada mediante justificativa de consumo real.

~~Art. 9º. Os recursos emergenciais e os destinados a reformas, ampliações, aquisição de mobiliários, equipamentos e contratação de prestadores de serviços, serão repassados diretamente, mediante apresentação de projeto da escola, previamente aprovado pela SEMED, sob forma de contribuição em conta específica para este fim.~~

Art. 9º. Fica autorizada a Secretaria Municipal de Educação, a critério do ordenador de despesa, repassar diretamente, mediante apresentação de projeto da escola, previamente aprovado pela SEMED, recurso destinados a reformas e ampliações, denominado PROAFEM REFORMA, sendo este regulamentado mediante Decreto expedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal. Alteração feita pelo Art. 1º. - Lei Complementar nº 872, de 02 de dezembro de 2021.

~~§ 1º Cada escola deve apresentar os projetos destinados a reformas, ampliações, aquisição de mobiliários e equipamentos para o ano subsequente até o dia 10 de dezembro do ano em curso, exceto nos casos emergenciais.~~

§ 1º (Revogado) Revogado pelo Art. 1º. - Lei Complementar nº 872, de 02 de dezembro de 2021.

~~§ 2º Uma vez definidos os valores relativos a cada fonte de recursos, será elaborada a planilha de desembolso pela SEMED e encaminhada para a Secretaria Municipal de Fazenda.~~

§ 2º (Revogado) Revogado pelo Art. 1º. - Lei Complementar nº 872, de 02 de dezembro de 2021.

~~§ 3º No primeiro ano de aplicação desta Lei, as Unidades Escolares poderão apresentar os projetos definidos no artigo 9º, até o dia 30 de Março de 2020.~~

§ 3º (Revogado) Revogado pelo Art. 1º. - Lei Complementar nº 872, de 02 de dezembro de 2021.

Art. 10. O chefe do Poder Executivo poderá, mediante Decreto, definir critérios complementares relativos aos repasses às unidades executoras.

Art. 11. . As unidades escolares da Rede Municipal de Ensino somente serão beneficiadas se dispuserem de Unidades Executoras próprias, as quais serão responsáveis pelo recebimento e aplicação dos recursos financeiros a elas destinados.

§ 1º Os recursos serão repassados a cada Unidade Executora, mediante depósito direto em conta corrente aberta especificamente para esse fim, sendo responsáveis por sua movimentação os representantes legais constituídos na forma da lei e dos estatutos.

~~§ 2º As escolas que ainda não possuam Unidades Executoras próprias ou que não estejam aptas para a percepção dos recursos, serão atendidas pela Unidade Executoras mais próximas, que receberão recursos correspondentes~~

§ 2º (Revogado) Revogado pelo Art. 1º. - Lei Complementar nº 872, de 02 de dezembro de 2021.

Seção II
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

~~Art. 12. As prestações de contas deverão ser encaminhadas através de ofício direcionado à SEMED, e apresentadas em até 10 (dez) dias após o recebimento da parcela subsequente.~~

Art. 12. O prazo para prestação de contas dos recursos recebidos do PROAFEM para as formas de repasse, será de: Alteração feita pelo Art. 1º. - Lei Complementar nº 872, de 02 de dezembro de 2021.

I – 1ª e 2ª parcelas até o dia 31 de agosto; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Lei Complementar nº 872, de 02 de dezembro de 2021.

II – 3ª e 4ª parcelas até o dia 28 de fevereiro do ano subsequente ao dos repasses. Inclusão feita pelo Art. 1º. - Lei Complementar nº 872, de 02 de dezembro de 2021.

Parágrafo único Nos casos previstos no artigo 9º, a prestação de contas deverá ser efetuada no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do término da obra, serviço ou aquisição.

Art. 13. O atraso na prestação de contas compromete o repasse subsequente e poderá implicar em responsabilidade administrativa, civil e criminal dos responsáveis pela gestão dos recursos financeiros.

§ 1º Serão suspensos os repasses de recursos, caso as Unidades Executoras não apresentem a respectiva prestação de contas à SEMED, nos prazos estabelecidos, sem prejuízo das sanções expostas a seguir:

I – o atraso na entrega de uma prestação de contas acarretará em advertência para Unidade Executora;

II – o atraso na entrega de duas prestações subsequentes acarretará a interrupção do repasse até a devida regularização;

III – a não regularização das pendências mencionadas nos incisos anteriores, implicará na suspensão do repasse, com apuração da responsabilidade administrativa, civil e criminal dos responsáveis pela gestão dos recursos financeiros

IV – caso a prestação de contas não seja aprovada, exauridas todas as providências cabíveis para regularização da pendência ou reparação do dano, a autoridade competente, sob pena de responsabilização solidária, adotará as providências necessárias à instauração da Tomada de Contas Especial, de acordo com o Decreto nº 14.416, de 15 de março de 2017 ou demais normas infraconstitucionais que venha substituir. Inclusão feita pelo Art. 1º. - Lei Complementar nº 872, de 02 de dezembro de 2021.

§ 2º Sanadas as irregularidades, será restabelecida a participação da UEx no Programa, sendo os recursos financeiros do exercício corrente creditados na respectiva conta. Inclusão feita pelo Art. 1º. - Lei Complementar nº 872, de 02 de dezembro de 2021.

~~Art. 14. A prestação de contas da aplicação dos recursos financeiros referidos nesta lei será feita pela Unidade Executora e apresentada à SEMED que após exa-me preliminar, encaminhará à Controladoria Geral do Municipal – CGM, onde será apreciada, para emissão de parecer acerca da liberação de cada parcela.~~

Art. 14. A prestação de contas da aplicação dos recursos financeiros referidos nesta Lei será feita pela Unidade Executora e apresentada a SEMED, onde será apreciada, para emissão de parecer acerca da liberação de cada parcela. Alteração feita pelo Art. 1º. - Lei Complementar nº 872, de 02 de dezembro de 2021.

~~§ 1º A prestação de contas de cada repasse constituir-se-á dos seguintes demonstrativos:~~

§ 1º A prestação de contas deve ser apresentada obrigatoriamente conforme Relação de Documentos, conforme Anexo II: Alteração feita pelo Art. 1º. - Lei Complementar nº 872, de 02 de dezembro de 2021.

I – ofício de encaminhamento;

~~II – relatório de execução físico-financeira;~~

II – decreto de nomeação diretor e vice-diretor publicado no diário oficial; Alteração feita pelo Art. 1º. - Lei Complementar nº 872, de 02 de dezembro de 2021.

~~III – execução receita despesa;~~

III – portaria das comissões de compra e recebimento; Alteração feita pelo Art. 1º. - Lei Complementar nº 872, de 02 de dezembro de 2021.

~~IV – relação de pagamentos;~~

IV – Ata do Conselho escolar registrado em cartório; Alteração feita pelo Art. 1º. - Lei Complementar nº 872, de 02 de dezembro de 2021.

~~V – relação de bens;~~

V – Ata de planejamento do programa; Alteração feita pelo Art. 1º. - Lei Complementar nº 872, de 02 de dezembro de 2021.

~~VI – conciliação bancária;~~

VI – Plano de Aplicação Semestral Escolar; Alteração feita pelo Art. 1º. - Lei Complementar nº 872, de 02 de dezembro de 2021.

~~VII – extrato bancário de toda movimentação financeira do período da execução;~~

VII – Ofício de Solicitação de Tombamento do material permanente; Alteração feita pelo Art. 1º. - Lei Complementar nº 872, de 02 de dezembro de 2021.

~~VIII – extrato bancário de aplicação financeira;~~

VIII – Relação de Bens Adquiridos, Termo de doação dos bens adquiridos; Alteração feita pelo Art. 1º. - Lei Complementar nº 872, de 02 de dezembro de 2021.

~~IX – portaria de comissão de compras;~~

IX – Parecer do Concelho Fiscal; Alteração feita pelo Art. 1º. - Lei Complementar nº 872, de 02 de dezembro de 2021.

~~X – portaria de comissão de recebimento;~~

X – Conciliação Bancária; Alteração feita pelo Art. 1º. - Lei Complementar nº 872, de 02 de dezembro de 2021.

~~XI – parecer do conselho fiscal;~~

XI – Demonstrativo da Execução da Receita; Alteração feita pelo Art. 1º. - Lei Complementar nº 872, de 02 de dezembro de 2021.

~~XII – documentos comprobatórios de realização de despesas, a saber:~~

XII – Extratos Bancários conta corrente e poupança; Alteração feita pelo Art. 1º. - Lei Complementar nº 872, de 02 de dezembro de 2021.

~~a) comprovantes originais de ressarcimento ou restituições, quando for o caso;~~

a) (Revogado) Revogado pelo Art. 1º. - Lei Complementar nº 872, de 02 de dezembro de 2021.

~~b) comprovante de pagamento através de cópia do cheque devidamente preenchido e ou transferência eletrônica com o indicativo do recebedor;~~

b) (Revogado) Revogado pelo Art. 1º. - Lei Complementar nº 872, de 02 de dezembro de 2021.

~~XIII – notas fiscais originais, totalmente preenchidas, em nome da APP, indicando o PROAFEM;~~

XIII – Notas Fiscais; Alteração feita pelo Art. 1º. - Lei Complementar nº 872, de 02 de dezembro de 2021.

XIV – Comprovantes de pagamento; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Lei Complementar nº 872, de 02 de dezembro de 2021.

XV – Consulta do CNPJ das empresas participantes; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Lei Complementar nº 872, de 02 de dezembro de 2021.

XVI – Certidões de Regularidade Fiscal; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Lei Complementar nº 872, de 02 de dezembro de 2021.

XVII – Planilhas de Pesquisas de Preços; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Lei Complementar nº 872, de 02 de dezembro de 2021.

XVIII – Registros Fotográficos; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Lei Complementar nº 872, de 02 de dezembro de 2021.

XIX – Processo devidamente enumerado com carimbo de confere com original e rubrica em todas as folhas; Inclusão feita pelo Art. 1º. - Lei Complementar nº 872, de 02 de dezembro de 2021.

§ 2º Os documentos comprobatórios de realização de despesas devem:

I – ser atestados por uma comissão de compras e outra de recebimento devidamente nomeada pelo presidente da Unidade Executora;

II – – conter os dados da Unidade Executora (APP) e a identificação do PROAFEM.

§ 3º Os recursos deverão ser executados em conformidade com a normativa legal em vigor, prevista na Lei Federal nº 8.666/1993.

§ 4º Em casos específicos de possíveis irregularidades nas prestações supracitadas detectadas pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED, estes deverão ser encaminhados a Controladoria Geral do Município – CGM, nos termos da competência estabelecida no Art. 76, da Lei Complementar nº 648, de 05 de janeiro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 650, de 08 fevereiro de 2017. Inclusão feita pelo Art. 1º. - Lei Complementar nº 872, de 02 de dezembro de 2021.

SEÇÃO III
DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROAFEM

~~Art. 15. O acompanhamento e o controle social sobre a unidade de ensino, a transferência e a aplicação dos recursos serão exercidos pelos conselhos escolares e FUNDEB, com o assessoramento técnico da SEMED e da CGM, a quem compete a verificação dos aspectos financeiros, contábeis e orçamentários.~~

Art. 15. (Revogado) Revogado pelo Art. 1º. - Lei Complementar nº 872, de 02 de dezembro de 2021.

~~§ 1º Todos os registros contábeis e os demonstrativos gerenciais, mensais e atualizados relativos aos recursos repassados, ficarão permanentemente à disposição dos órgãos federais e estaduais de controle externo, assim como dos órgãos municipais de controle interno e externo;~~

§ 1º (Revogado) Revogado pelo Art. 1º. - Lei Complementar nº 872, de 02 de dezembro de 2021.

~~§ 2º A comunidade escolar e a sociedade civil poderão acompanhar a execução do PROAFEM, podendo requisitar informações e formalizar denúncias à SEMED e aos órgãos citados § 1º e no caput deste artigo.~~

§ 2º (Revogado) Revogado pelo Art. 1º. - Lei Complementar nº 872, de 02 de dezembro de 2021.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. Esta lei será regulamentada por Decreto do Poder Executivo no que couber, especialmente quanto à execução, controle, acompanhamento e prestação de contas dos recursos, observando a legislação pertinente.

Art. 17. Cabe a SEMED elaborar cartilhas informativas e promover capacitações com as orientações necessárias para o bom andamento do PROAFEM, às Unidades Executoras, sobre esta Lei e as demais aplicáveis à espécie, sem prejuízo das orientações e diretrizes do Ministério da Educação.

Art. 18. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições que lhe forem contrárias

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Desenvolvido pelo Interlegis em software livre e aberto. Release: 3.1.163-RC13

Conteúdo e dados sob licença Creative Commons 4.0
Atribuir Fonte - Compartilhar Igual

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
RUA BELÉM, N° 139
CEP: 76820-734 | Telefone: (69) 3217-8038
OpenAPI | Site | Fale Conosco

LEI Nº 581/2013 **DE 18 DE SETEMBRO DE 2013.**

"Dispõe sobre a criação do Programa de Gestão Financeira Escolar – ESCOLA FORTE, orienta sua implantação e adota outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE URUPÁ/RO, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, o Programa de Gestão Financeira Escolar – ESCOLA FORTE, das Unidades Escolares da Rede Municipal de ensino de Urupá/RO, cujo objetivo é dar suporte e apoio à manutenção e desenvolvimento do ensino, bem como proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalidade de suas atividades.

Art. 2º O Programa de Gestão Financeira Escolar - ESCOLA FORTE, instituído pela presente Lei, constitui mecanismo de apoio financeiro e será executado através repasse direto de recursos orçamentários da Secretaria Municipal de Educação às instituições municipais de ensino das zonas urbana e rural, através de suas Unidades Executoras.

PARÁGRAFO ÚNICO: A sigla PROGFE ESCOLA FORTE, significa Programa de Gestão Financeira Escolar, será implementado de acordo com o disposto nas Leis educacionais vigentes.

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 254

Art. 3º Entende-se por Unidade Executora, para os fins dispostos nesta Lei, a entidade de direito privado, devidamente constituída, com personalidade jurídica própria, sem fins lucrativos, representativa da unidade de ensino, composta de pessoas da comunidade escolar, pais, alunos, professores e demais servidores do respectivo estabelecimento, obedecida a legislação especifica.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

SEÇÃO I

DA ORIGEM, DESTINAÇÃO E REPASSE DOS RECURSOS

Art. 4º O PROGFE ESCOLA FORTE, terá como fonte de recursos:

I – aqueles oriundos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica – FUNDEB;

II – aqueles oriundos do Tesouro da União, do Estado e do Município.

PARÁGRAFO ÚNICO: Os recursos de que tratam os incisos I e II serão repassados direto às Unidades Executoras alcançadas pelo PROGFE, observadas as dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal da Educação, criadas pela Lei orçamentária Anual, com as implicâncias devidas com o Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Art. 5º Os recursos serão repassadospelo Concedente ao Convenente de forma direta para Unidades Executoras, devidamente regularizadas, através de Subvenções Sociais e Contribuições, observando-se, o número de alunos constado através do Censo Escolar do exercício anterior, fornecido pelo INEP e os Projetos encaminhados pela escola com parecer favorável da SEMEC.

PARÁGRAFO ÚNICO: Para fins desta Lei, entende-se como:

I – **Subvenção Social:** as que se destinem a transferências para cobrir despesas de custeio das instituições públicas ou privadas de caráter assistencial ou cultural, sem finalidade

lucrativa. É fundamental que, nos limites das possibilidades financeiras, a concessão desubvenções sociais visem sempre à prestação de serviços essenciais de assistência social, médica e educacional, sempre que a suplementação de recursos de origem privada, aplicados a esses objetivos, revelar-se mais econômica. (Art. 12, § 3º, I e art. 16, par. único – Lei 4.320/64)

II – **Contribuição**: são transferências correntespara as para entidades sem fins lucrativos, em razão das suas atividades de caráter social, para as quais não se exige a contraprestação direta em bens e serviços. O seu valor pode ser aplicado em despesas correntes e de capital de atividades-meio e fim. No que respeita à aplicação em despesas de capital, este tipo de transferência dependerá de lei especial anterior à lei orçamentária a fim de que se possa concretizá-la. (Art. 12, §§ 2º e 6º da Lei nº 4.320/64)

III – **Concedente:** É o órgão municipal que concede ou repassa o recurso financeiro ou descentraliza créditos orçamentários.

IV – **Convenente:** É a Unidade Executora que está recebendo o recurso e tem a responsabilidade de utilizá-lo**.**

Art. 6º Os recursos relativos ao PROGFE ESCOLA FORTE poderão ser destinados a manutenção e desenvolvimento de ensino, inclusive nas seguintes atividades:

I – aquisição, manutenção, pequena construção e conservação de instalações equipamentos necessários ao ensino;

II – uso e manutenção de bens e serviços vinculados ao ensino;

III – levantamentos estatísticos, estudos e pesquisas visando precipuamente ao aprimoramento da qualidade e à expansão do ensino;

IV – realização de atividades, meio, necessárias ao funcionamento do sistema de ensino;

V – contratação de prestadores de serviços, pessoas física ou jurídica;

VI – implementação de projetos pedagógicos;

VII – aquisição de material didático escolar.

PARÁGRAFO ÚNICO: As despesas inscritas nos incisos deste artigo, quando executadas com recursos transferidos, mesmo tratando-se de entidade privada, sujeitam-se às disposições da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

Art. 7º Os recursos destinados à manutenção de equipamentos, mobiliários, conservação do prédio, materiais de expediente, limpeza, utensílios e materiais esportivos, didáticos e pedagógicos serão repassados de forma direta a cada Unidade Executora das Escolas da Rede Municipal de Ensino, mediante apresentação do Plano de Aplicação Anual Escolar - PAAE, calculando à ordem de no mínimo R$ 2,00 (dois reais) por mês, por aluno matriculado no estabelecimento, conforme censo escolar do ano anterior.

§ 1º O valor estipulado no caput do Art. 7º poderá ser reajustado diretamente por Decreto do Poder Executivo.

§ 2º Os repasses dos recursos, referidos no Art. 7º, serão realizados a cada bimestre, especificamente até o quinto dia útil dos meses de Fevereiro, Abril, Junho, Agosto, Outubro e Dezembro, mediante previsão de disponibilidade orçamentária e financeira e aprovação da prestação de contas.

§ 3º Excetuam-se, quando à utilização dos dados de matrículas de que trata o Art. 7º, as Unidades Executoras que necessitam da revisão dos cálculos nas seguintes situações:

I – acréscimo de matrícula acima de 50 (cinquenta) alunos no exercício vigente;

II – decréscimo de matrícula acima de 50 (cinquenta) alunos no exercício vigente.

§ 4º Cada escola deve apresentar em PAAE para subsequente, até 10 de Dezembro do ano em curso, podendo este ser alterado no segundo semestre (julho), desde que apresente justificativa e seja aprovada pela SEMEC.

Art. 8º Os recursos destinados ao pagamento de águas, energia elétrica, internet e telefone serão efetuados através de repasses diretos e mensalmente, até o quinto dia útil de

cada mês, conforme estimativa mensal baseada no consumo anual do exercício anterior, calculadas pela SEMEC,podendo ser alterada mediante justificativa de consumo real.

Art. 9º Os recursos emergências e os destinados a pequena construção, a reformas, ampliações, aquisição de mobiliários, equipamentos e contratação de prestadores de serviços, serão repassados diretamente, mediante apresentação de projeto da escola, previamente aprovados pela SEMEC, sob forma de contribuição em conta especifica para este fim.

§ 1º Cada escola deve apresentar os projetos destinados a pequenas construções, reformas, ampliações, aquisição de mobiliários e equipamentos para o ano subsequente até o dia 10 de Dezembro do ano em curso, exceto nos casos emergenciais.

§ 2º Uma vez definidos os valores relativos a cada fonte de recursos, será elaborada a planilha de desembolso pela SEMEC e encaminhada para Secretaria Municipal de Fazenda.

§ 3º No primeiro ano de aplicação desta Lei, as Unidades Escolares poderão apresentar os projetos definidos no Art. 9º, até o dia 01 de Março de 2014.

Art. 10 O Chefe do Poder Executivo poderá, mediante Decreto, definir critérios complementares relativos aos repasses às unidades executoras.

Art. 11 As unidades escolares da Rede Municipal de Ensino somente serão beneficiadas se depuserem de Unidades Executoras próprias, as quais serão responsáveis pelo recebimento e aplicações dos recursos financeiros a elas destinados.

§ 1º Os recursos serão repassados a cada Unidade Executora, mediante depósito direto em contas correntes aberta especificamente para esse fim, sendo responsáveis por sua movimentação os representantes legais constituídos na forma da lei e dos estatutos.

§ 2º As escolas que ainda não possuem Unidades Executoras próprias ou que não estejam aptas para a percepção dos recursos, continuarão sendo atendidas diretamente pela SEMEC.

SEÇÃO II

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 12 As prestações de Contas deverão ser encaminhadas através de ofícios à Controladoria Geral do Município, que em 15 (quinze) dias fará auditoria e aprovará ou não a gestão dos recursos conveniados.

§ 2º O prazo para execução dos valores repassados será de 30 (trinta) dias, após o recebimento em conta corrente do Convenente, já o prazo de prestação de contas será de 10 (dez) dias, junto ao Concedente.

§ 3º Em caso de reprovação da prestação de contas, o saldo apurado deverá ser devolvido aos cofres do Concedente, com a devida correção monetária, juros e multas.

§ 4º É vedado novo repasse para a Unidade Executora inadimplente, a Secretaria Municipal de Educação reassumirá as expensas da Unidade Escolar.

§ 5º Em caso de inadimplência por culpa exclusiva dos Gestores, será apurada e indicada a responsabilidade individual dos Gestores dos recursos, e promovido todos os procedimentos legais para retomar o equilíbrio dos cofres públicos, aplicando todos os dispositivos legais a improbidade administrativa.

§ 6º Os formulários exigíveis para promover a Prestação de Contas, serão indicados pela Controladoria Geral, que promoverá treinamento de qualificação aos Gestores das Unidades Executoras para assentar os procedimentos exigíveis na prestação de contas.

§ 7º Todas e quaisquer dúvidas ou complementações que subsidiará a prestação de contas será definida por Decreto do Poder Executivo.

SEÇÃO III

DA DEVOLUÇÃO DOS RECURSOS

Art. 13 Apurada as responsabilidades dos Gestores dos Conselhos Escolares da Rede Municipal, a devolução dos valores corrigidos monetariamente, com juros e multa devida, será depositada em conta corrente indicada pela Controladoria Geral.

Art. 14 O Programa que trata esta lei, será planejado orçamentária e financeiramente no Plano Plurianual de 2014 à 2017, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual.

Art. 15 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 16 Publique-se na forma da Lei.

SANCIONADA

EM: 18/09/2013

SERGIO DOS SANTOS
Prefeito do Município de Urupá-RO

Prefeitura do Município de Urupá
PUBLICADO
De: 18 / 09 / 2013 à 25 / 09 / 2013

Câmara do Município de Urupá
PUBLICADO
De: 18 / 09 / 2013 à 25 / 09 / 2013

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO NO QUADRO DE AVISOS
Conforme Art. 088 da Lei Orgânica Municipal
Data: 24-01-2020
Rio Crespo RO

LEI N 875 DE 24 DE JANEIRO DE 2020.

"DISPOE SOBRE A CRIAÇÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO FINANCEIRA ESCOLAR - PROGFE, E ORIENTA A SUA IMPLANTAÇÃO, BEM COMO REVOGA A LEI MUNICIPAL Nº 795 DE 26 DE FEVEREIRO DE 2018 E OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

EVANDRO EPIFÂNIO DE FARIA, Prefeito de Rio Crespo, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Rio Crespo/RO, aprovou e ele sanciona a seguinte,

LEI:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica instituído no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer (SECDEL) o Programa de Gestão Financeira Escolar - PROGFE, das unidades escolares da rede municipal de ensino de Rio Crespo/RO, cujo objetivo é dar suporte apoio à manutenção e desenvolvimento do ensino, bem como proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização de suas atividades.

Art. 2º - O PROGFE, instituído pela presente Lei, constitui mecanismo de apoio financeiro será executado através repasse direto de recursos orçamentários da Secretaria Municipal de Educação ás instituições municipais de ensino das zonas urbana e rural, através de suas unidades executoras.

I- contribuição: transferência corrente ou de capital concedida em virtude de lei, destinada a pessoas de direito público ou privado sem finalidade lucrativa e sem exigência de contraprestação direta em bens ou serviços.

Paragrafo Único – O PROGFE, será implementado de acordo com o disposto, nas leis educacionais vigentes.

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 261

Art. 3º Entende-se por Unidade Executora, para os fins do disposto nesta Lei, a entidade de direito privado, devidamente constituída, com personalidade jurídica própria, sem fins lucrativos, representativa da unidade de ensino, composta de pessoas da comunidade escolar, pais, alunos, professores e demais servidores do respectivo estabelecimento, obedecida a legislação específica.

CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS
SEÇÃO I
DA ORIGEM, DESTINAÇÃO E REPASSE DOS RECURSOS.

Art. 4º O PROGFE, terá como fonte de recursos:

I - aqueles oriundos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica – FUNDEB;

II - aqueles oriundos do Tesouro da União, do Estado e do Município.

Parágrafo único. Os recursos de que tratam os incisos I e II será repassado direto ás unidades Executoras alcançadas pelo PROGFE, observadas as dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Lazer.

Art. 5º - Os recursos serão repassados de forma direta para as Unidades Executoras, Contribuições, observando-se, o número de alunos constatado através do Censo Escolar do exercício anterior, fornecido pelo INEP e os Projetos encaminhados pela devidamente regularizadas, através de Subvenções Sociais e escola com parecer favorável da SECDEL.

Parágrafo Único. Para fins desta Lei, entende-se como:

I - subvenção social: transferência que independe de lei especifica, a instituições públicas ou privadas, de caráter assistencial ou cultural, sem finalidade lucrativa, com o objetivo de cobrir despesas de custeio;

II – contribuição: transferência corrente ou de capital concedida em virtude de lei, destinada a pessoas de direito público ou privado sem finalidade lucrativa e sem exigência de contraprestação direta em bens ou serviços.

Anexo - Leis Municipais (0595511)
SEI 007498/2023 / pg. 262

Art. 6º - Os recursos relativos ao PROGFE poderão ser destinados à manutenção e desenvolvimento de ensino, inclusive nas seguintes atividades:

I - aquisição, manutenção, construção e conservação de instalações e equipamentos necessários ao ensino;

II - uso e manutenção de bens e serviços vinculados ao ensino:

III – levantamentos estatísticos, estudos e pesquisas visando precipuamente ao aprimoramento da qualidade e à expansão do ensino;

IV - realização de atividades-meio necessárias ao funcionamento do sistema de ensino:

V - contratação de prestadores de serviços, pessoa física ou jurídica;

VI - aquisição de material didático - escolar.

Parágrafo único. As despesas descritas nos incisos deste artigo, quando executadas com os recursos transferidos, mesmo tratando-se de entidade privada, sujeitam-se às disposições dia Lei Federal n 8.666 de 21 de junho de 1993.

Art. 7º - Os recursos destinados à manutenção de equipamentos, mobiliários, conservação do prédio, materiais de expediente, limpeza, utensílios e materiais esportivos, didáticos e pedagógicos serão repassados de forma direta a cada Unidade Executora das escolas da Rede Municipal de Ensino, mediante apresentação do Plano Aplicação Anual Escolar- PAAE, calculados à ordem de no mínimo R$ 2,00 (dois reais) por mês por aluno matriculado no estabelecimento, conforme censo escolar do ano anterior.

§ 1º - O valor estipulado no caput do artigo 7º poderá ser reajustado, diretamente por decreto do executivo.

§ 2º - Os repasses dos recursos, referidos no artigo 7º, serão realizados a cada bimestre, especificamente até o quinto dia útil dos meses de Fevereiro, Abril, Junho, Agosto, Outubro e Dezembro.

§ 3º Excetuam-se, quanto à utilização dos dados de matricula de que trata o artigo 7º, as Unidades Executoras que necessitem da revisão dos cálculos nas seguintes situações:

I - acréscimo de matricula acima de 50 (cinquenta) alunos no exercício vigente;

Anexo - Leis Municipais (0595511)
SEI 007498/2023 / pg. 263

II- decréscimo de matricula acima de 50 (cinquenta) alunos no exercício vigente.

§ 4º - Cada escola deve apresentar um PAAE para o ano subsequente, até 10 de Dezembro do ano em curso, podendo estes ser alterado no segundo semestre (julho), desde que apresente justificativa e seja aprovada pela SECDEL.

Art. 8º - Os recursos emergenciais e os destinados a reformas, ampliações, aquisição de mobiliários, equipamentos e contratação de prestadores de serviços, serão repassados diretamente, mediante apresentação de projeto da escola, previamente aprovado pela SECDEL, sob forma de contribuição em conta específica para este fim.

§ 1º Cada escola deve apresentar os projetos destinados a reformas, ampliações, aquisição de mobiliários e equipamentos para o ano subsequente até o dia 10 de Dezembro do ano em curso, exceto nos casos emergenciais.

§ 2º Uma vez definidos os valores relativos a cada fonte de recursos, será elaborada a planilha de desembolso pela SECDEL e encaminhada para a Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças.

§ 3º No primeiro ano de aplicação desta Lei, as Unidades Escolares poderão apresentar os projetos definidos no artigo 9º, até o dia 30 de Março de 2020.

Art. 09º - O chefe do Poder Executivo poderá, mediante Decreto, definir critérios complementares relativos aos repasses às unidades executoras.

Art. 10º- As unidades escolares da Rede Municipal de Ensino somente serão beneficiadas só dispuserem da Unidades Executoras próprias, as quais serão responsáveis pelo recebimento e aplicação dos recursos financeiros a elas destinados.

§ 1º Os recursos serão repassados a cada Unidade Executora, mediante depósito direto em conta corrente aberta especificamente para esse fim, sendo responsáveis por sua movimentação os representantes legais constituídos na forma da lei e dos estatutos.

§ 2º As escolas que ainda não possuam Unidades Executoras próprias ou que não estejam aptas para a percepção dos recursos, continuarão sendo atendidas diretamente pela SECDEL.

SEÇÃO II
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 264

Art. 11 - As prestações de contas deverão ser encaminhadas através de ofício direcionado à SECDEL, e apresentadas em até 10 (dez) dias após o recebimento da parcela subsequente.

Parágrafo único. Nos casos previstos no artigo 9º, a prestação de contas deverá ser efetuada no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do término da obra, serviço ou aquisição.

Art. 12 - O atraso na prestação de contas compromete o repasse subsequente e poderá implicar em responsabilidade administrativa, civil e criminal dos responsáveis pela gestão dos recursos financeiros.

§ 1º Será suspenso os repasses de recursos, caso as Unidades Executoras não apresentem a respectiva prestação de contas a SECDEL, nos prazos estabelecidos, sem prejuízo das sansões expostas a seguir.

I - atraso na entrega de uma prestação de contas acarretara em advertência para Unidade Executara.

II - o atraso na entrega de duas prestações subsequentes acarretará na interrupção do repasse até a devida regularização;

III - a não regularização das pendências mencionadas nos incisos anteriores implicara na suspensão do repasse, com apuração da responsabilidade administrativa, civil e criminal dos responsáveis pela gestão dos recursos financeiros.

Art. 13º - A prestação de contas da aplicação dos recursos financeiros referidos nessa lei será feita pela Unidade Executara e apresentada à SECDEL que após exame preliminar ira encaminhara à Controladoria Geral - CG, onde será apreciada para emissão de parecer acerca da liberação de cada parcela.

§1º - A prestação de contas de cada repasse constituir-se à dos seguintes demonstrativos:

I - ofício de encaminhamento;

II - relatório de execução físico - financeira;

III - execução receita despesa;

IV – relação de pagamentos;

V - relação de bens;

VI - conciliação bancária;

VII - extrato bancário de toda movimentação financeira do período da execução;

VIII - extrato bancário de aplicação financeira;

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 265

IX - portaria de comissão de compras;

X- portaria de comissão de recebimento;

XI – parecer do conselho fiscal:

XII - documentos comprobatórios de realização de despesas, a saber:

a) comprovantes originais de ressarcimento as restituições, quando for o caso:

b) comprovante de pagamento através de cópia do cheque devidamente preenchido e ou transferência eletrônica com o indicativo do recebedor.

XIII - notas fiscais originais, totalmente preenchidas, em nome da Associação de Pais e Professores - APP indicando o PROGFE;

§ 2º - Os documentos comprobatórios de realização de despesas devem:

I - ser atestados por uma comissão de compras e outra de recebimento devidamente nomeada pelo presidente da Unidade Executora;

II - conter os dados da Unidade Executora (APP) e a identificação do PROGFE.

§ 3º - Os recursos deverão ser executados em conformidade com a normativa legal em vigor, prevista na Lei Federal nº 8.666/1993.

SEÇÃO II
DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROGFE

Art. 14º - O acompanhamento e o controle social sobre a unidade de ensino, a transferência e a aplicação dos recursos serão exercidos pelos conselhos escolares, com o assessoramento técnico da SECDEL e da CG, a quem compete a verificação dos aspectos financeiros, contábeis e orçamentários.

§ 1º - Todos os registros contábeis e os demonstrativos gerenciais, mensais e atualizados relativos aos recursos repassados, ficarão permanentemente à disposição dos órgãos federais e estaduais de controle externo, assim como dos órgãos municipais de controle interno e externo;

§ 2º A comunidade escolar e a sociedade civil poderão acompanhar a execução do PROGFE, podendo requisitar informações e formalizar denúncias á SECDEL e aos órgãos citados § 1º e no caput deste artigo.

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 266

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15º - Esta lei será regulamentada por Decreto do Poder Executivo no que couber, especialmente quanto à execução, controle, acompanhamento e prestação de contas dos recursos, observando a legislação pertinente.

Art. 16º - Cabe a SECDEL elaborar cartilhas informativas e promover capacitações com as orientações necessárias para o bom andamento do PROGFE, às Unidades Executoras, sobre esta Lei e as demais aplicáveis à espécie, sem prejuízo das orientações e diretrizes do Ministério da Educação.

Art. 17º – As despesas decorrentes desta Lei, no exercício financeiro de 2020, correrão à conta das dotações orçamentárias a seguir:

07.001.12.361.0020.2030 - GESTÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO (MDE)

3.3.50.43.00 – Subvenções Sociais.

Art. 18º - Esta Lei entra em viger na data de sua publicação, revogando as disposições que lhe forem contrárias e incompatíveis, em especial e expressamente a seguinte Lei municipal e nº 795 de 26 de fevereiro de 2018.

Rio Crespo/RO, 24 de janeiro de 2020.

EVANDRO EPIFANIO DE FARIA
Prefeito Municipal

PUBLICADO
24 / 01 / 2020

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 267

LEI N° 1686/2011

JOSÉ MÁRCIO LONDE RAPOSO, Prefeito do Município de Ariquemes, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais,

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal de Ariquemes aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, o Programa de Gestão Financeira Escolar – PROGFE, das unidades escolares da rede municipal de ensino de Ariquemes – RO, cujo objetivo é dar suporte e apoio à manutenção e desenvolvimento do ensino, bem como proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização de suas atividades.

Art. 2º O PROGFE, instituído pela presente Lei, constitui mecanismo de apoio financeiro e será executado através repasse direto de recursos orçamentários da Secretaria Municipal de Educação às instituições municipais de ensino das zonas urbana e rural, através de suas unidades executoras.

Parágrafo único. O PROGFE, será implementado de acordo com o disposto nas leis educacionais vigentes.

Art. 3º Entende-se por Unidade Executora, para os fins do disposto nesta Lei, a entidade de direito privado, devidamente constituída, com personalidade jurídica própria, sem fins lucrativos, representativa da unidade de ensino, composta de pessoas da comunidade escolar, pais, alunos,

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 268

professores e demais servidores do respectivo estabelecimento, obedecida a legislação específica.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

SEÇÃO I

DA ORIGEM, DESTINAÇÃO E REPASSE DOS RECURSOS.

Art. 4º O PROGFE, terá como fonte de recursos:

I – aqueles oriundos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica – FUNDEB;

II – aqueles oriundos do Tesouro da União, do Estado e do Município.

Parágrafo único. Os recursos de que tratam os incisos I e II serão repassados direto às Unidades Executoras alcançadas pelo PROGFE, observadas as dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal da Educação.

Art. 5º Os recursos serão repassados de forma direta para as Unidades Executoras, devidamente regularizadas, através de Subvenções Sociais e Contribuições, observando-se, o numero de alunos constatado através do Censo Escolar do exercício anterior, fornecido pelo INEP e os Projetos encaminhados pela escola com parecer favorável da SEMED.

Parágrafo Único. Para fins desta Lei, entende-se como:

I – subvenção social: transferência que independe de lei específica, a instituições públicas ou privadas, de caráter assistencial ou cultural, sem finalidade lucrativa, com o objetivo de cobrir despesas de custeio;

II – contribuição: transferência corrente ou de capital concedida em virtude de lei, destinada a pessoas de direito público ou privado sem finalidade lucrativa e sem exigência de contraprestação direta em bens ou serviços.

Art. 6º Os recursos relativos ao PROGFE poderão ser destinados a manutenção e desenvolvimento de ensino, inclusive nas seguintes atividades:

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 269

I – aquisição, manutenção, construção e conservação de instalações e equipamentos necessários ao ensino;

II – uso e manutenção de bens e serviços vinculados ao ensino;

III – levantamentos estatísticos, estudos e pesquisas visando precipuamente ao aprimoramento da qualidade e à expansão do ensino;

IV – realização de atividades-meio necessárias ao funcionamento do sistema de ensino;

V – contratação de prestadores de serviços, pessoa física ou jurídica;

VI – implementação de projetos pedagógicos;

VII – aquisição de material didático-escolar.

Parágrafo único. As despesas descritas nos incisos deste artigo, quando executadas com os recursos transferidos, mesmo tratando-se de entidade privada, sujeitam-se às disposições da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

Art. 7º Os recursos destinados à manutenção de equipamentos, mobiliários, conservação do prédio, materiais de expediente, limpeza, utensílios e materiais esportivos, didáticos e pedagógicos serão repassados de forma direto a cada Unidade Executora das escolas da Rede Municipal de Ensino, mediante apresentação do Plano de Aplicação Anual Escolar - PAAE, calculados à ordem de no mínimo R$ 2,00 (dois reais) por mês por aluno matriculado no estabelecimento, conforme censo escolar do ano anterior.

§ 1º O valor estipulado no caput do artigo 7º poderá ser reajustado, diretamente por Decreto do Poder Executivo.

§ 2º Os repasses dos recursos, referidos no artigo 7º, serão realizados a cada bimestre, especificamente até o quinto dia útil dos meses de Fevereiro, Abril, Junho, Agosto, Outubro e Dezembro.

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 270

§ 3º Excetuam-se, quanto à utilização dos dados de matrícula de que trata o artigo 7º, as Unidades Executoras que necessitem da revisão dos cálculos nas seguintes situações:

I – acréscimo de matrícula acima de 50 (cinquenta) alunos no exercício vigente;

II – decréscimo de matrícula acima de 50 (cinquenta) alunos no exercício vigente.

§ 4º Cada escola deve apresentar um PAAE para o ano subseqüente, até 10 de Dezembro do ano em curso, podendo este ser alterado no segundo semestre (julho), desde que apresente justificativa e seja aprovada pela SEMED.

Art. 8º Os recursos destinados ao pagamento de água, energia elétrica, internet e telefone serão efetuados através de repasses diretos e mensalmente, até o quinto dia útil de cada mês, conforme estimativa mensal baseada no consumo anual do exercício anterior, calculadas pela SEMED, podendo ser alterada mediante justificativa de consumo real.

Art. 9º Os recursos emergenciais e os destinados a reformas, ampliações, aquisição de mobiliários, equipamentos e contratação de prestadores de serviços, serão repassados diretamente, mediante apresentação de projeto da escola, previamente aprovado pela SEMED, sob forma de contribuição em conta específica para este fim.

§ 1º Cada escola deve apresentar os projetos destinados a reformas, ampliações, aquisição de mobiliários e equipamentos para o ano subseqüente até o dia 10 de Dezembro do ano em curso, exceto nos casos emergenciais.

§ 2º Uma vez definidos os valores relativos a cada fonte de recursos, será elaborada a planilha de desembolso pela SEMED e encaminhada para a Secretaria Municipal de Fazenda.

§ 3º No primeiro ano de aplicação desta Lei, as Unidades Escolares poderão apresentar os projetos definidos no artigo 9º, até o dia 30 de Março de 2012.

Art. 10 O chefe do Poder Executivo poderá, mediante Decreto, definir critérios complementares relativos aos repasses às unidades executoras.

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 271

Art. 11 As unidades escolares da Rede Municipal de Ensino somente serão beneficiadas se dispuserem de Unidades Executoras próprias, as quais serão responsáveis pelo recebimento e aplicação dos recursos financeiros a elas destinados.

§ 1º Os recursos serão repassados a cada Unidade Executora, mediante depósito direto em conta corrente aberta especificamente para esse fim, sendo responsáveis por sua movimentação os representantes legais constituídos na forma da lei e dos estatutos.

§ 2º As escolas que ainda não possuam Unidades Executoras próprias ou que não estejam aptas para a percepção dos recursos, continuarão sendo atendidas diretamente pela SEMED.

SEÇÃO II

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 12 As prestações de contas deverão ser encaminhadas através de ofício direcionado à SEMED, e apresentadas em até 10 (dez) dias após o recebimento da parcela subseqüente.

Parágrafo único. Nos casos previstos no artigo 9º, a prestação de contas deverá ser efetuada no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do término da obra, serviço ou aquisição.

Art. 13 O atraso na prestação de contas compromete o repasse subseqüente e poderá implicar em responsabilidade administrativa, civil e criminal dos responsáveis pela gestão dos recursos financeiros.

§ 1º Serão suspensos os repasses de recursos, caso as Unidades Executoras não apresentem a respectiva prestação de contas à SEMED, nos prazos estabelecidos, sem prejuízo das sanções expostas a seguir:

I – o atraso na entrega de uma prestação de contas acarretará em advertência para Unidade Executora;

II – o atraso na entrega de duas prestações subseqüentes acarretará a interrupção do repasse até a devida regularização;

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 272

III – a não regularização das pendências mencionadas nos incisos anteriores, implicará na suspensão do repasse, com apuração da responsabilidade administrativa, civil e criminal dos responsáveis pela gestão dos recursos financeiros.

Art. 14 A prestação de contas da aplicação dos recursos financeiros referidos nesta lei será feita pela Unidade Executora e apresentada à SEMED que após exame preliminar, irá encaminhar à Controladoria Geral do Municipal - CGM, onde será apreciada, para emissão de parecer acerca da liberação de cada parcela.

§ 1º A prestação de contas de cada repasse constituir-se-á dos seguintes demonstrativos:

I – ofício de encaminhamento;

II – relatório de execução físico-financeira;

III – execução receita despesa;

IV – relação de pagamentos;

V – relação de bens;

VI – conciliação bancária;

VII – extrato bancário de toda movimentação financeira do período da execução;

VIII – extrato bancário de aplicação financeira;

IX – portaria de comissão de compras;

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 273

X – portaria de comissão de recebimento;

XI – parecer do conselho fiscal;

XII – documentos comprobatórios de realização de despesas, a saber:

a) comprovantes originais de ressarcimento ou restituições, quando for o caso;

b) comprovante de pagamento através de cópia do cheque devidamente preenchido e ou transferência eletrônica com o indicativo do recebedor;

XIII – notas fiscais originais, totalmente preenchidas, em nome da APP, indicando o PROGFE;

§ 2º Os documentos comprobatórios de realização de despesas devem:

I – ser atestados por uma comissão de compras e outra de recebimento devidamente nomeada pelo presidente da Unidade Executora;

II – conter os dados da Unidade Executora (APP) e a identificação do PROGFE.

§ 3º Os recursos deverão ser executados em conformidade com a normativa legal em vigor, prevista na Lei Federal nº 8.666/1993.

SEÇÃO III

DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROGFE

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 274

Art. 15 O acompanhamento e o controle social sobre a unidade de ensino, a transferência e a aplicação dos recursos serão exercidos pelos conselhos escolares e FUNDEB, com o assessoramento técnico da SEMED e da CGM, a quem compete a verificação dos aspectos financeiros, contábeis e orçamentários.

§ 1º Todos os registros contábeis e os demonstrativos gerenciais, mensais e atualizados relativos aos recursos repassados, ficarão permanentemente à disposição dos órgãos federais e estaduais de controle externo, assim como dos órgãos municipais de controle interno e externo;

§ 2º A comunidade escolar e a sociedade civil poderão acompanhar a execução do PROGFE, podendo requisitar informações e formalizar denúncias à SEMED e aos órgãos citados § 1º e no caput deste artigo.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16 Esta lei será regulamentada por Decreto do Poder Executivo no que couber, especialmente quanto à execução, controle, acompanhamento e prestação de contas dos recursos, observando a legislação pertinente.

Art. 17 Cabe a SEMED elaborar cartilhas informativas e promover capacitações com as orientações necessárias para o bom andamento do PROGFE, às Unidades Executoras, sobre esta Lei e as demais aplicáveis à espécie, sem prejuízo das orientações e diretrizes do Ministério da Educação.

Art. 18 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições que lhe forem contrárias e incompatíveis, em especial e expressamente as seguintes Leis Municipais ?º 1.012 de 11 de Agosto de 2.003, nº 1.100 de 29 de Abril de 2.005, nº 1.530 de 16 de Março de 2.010.

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 275

Ariquemes, 21 de Dezembro de 2011.

JOSÉ MÁRCIO LONDE RAPOSO

Prefeito Municipal

Autor: Executivo Municipal – Projeto de Lei nº 2099/11.

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 276

LEI MUNICIPAL Nº 323/GP/PMVA/05
DE 12 DE DEZEMBRO DE 2005.

CRIA O PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO ÀS UNIDADES ESCOLARES URBANAS E RURAIS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL, ORIENTA SUA IMPLANTAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, no uso das atribuições que lhe confere a Legislação, com o escopo de tomar mais ágil a aplicação dos recursos financeiros da Educação, institui o Programa de Apoio Financeiro as Unidades Escolares Urbanas e Rurais da Rede Pública Municipal.

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Vale do Anari aprovou, e eu sanciono a seguinte

L E I

Art. 1º Fica, a Prefeitura Municipal, autorizada a proceder a transferência automática dos recursos financeiros oriundos do Programa de Apoio Financeiro, em favor das unidades executoras, instituídas nas escolas de sua rede, conforme adiante estabelecido:

I – para a unidade escolar que oferece a Educação Infantil e o Ensino Fundamental, na zona urbana, o custo/aluno/mês, à base de R$ 4,00 (Quatro Reais), para cada aluno matriculado; e para as escolas que oferecem ensino fundamental na zona rural, R$ 3,00 (Três) Reais;

Parágrafo único – A transferência dos recursos financeiros será feita mediante depósito em conta corrente específica, destinada exclusivamente ao atendimento do programa.

Art. 2º Para o recebimento dos recursos financeiros, é indispensável que a unidade executora mantenha atualizado o seu cadastro junto à Prefeitura municipal, com o comprovante de sua inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

Art. 3º Os processos administrativos correspondentes ao repasse dos recursos financeiros às unidades executoras, serão instruídas com os documentos mencionados no artigo terceiro e com a prova da aplicação dos recursos quando da prestação de contas, não podendo contrariar o disposto na Legislação Federal na Medida Provisória nº 1979-18, de 04 de maio de 2000, suas reedições, na Resolução nº 008, de 08 de março de 2000, do Conselho Deliberativo do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação e demais normas editadas pelo Ministério da Educação.

Art. 4º Para cada repasse dos recursos financeiros providenciará a Prefeitura Municipal, incontinenti, a publicação do ato pela imprensa oficial, da qual constará, pelo menos, os seguintes elementos:

I - número do processo;
II – identificação da escola e da unidade executora;
III – número de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes – CGC, da unidade executora;
IV – valor do repasse;
V – identificação do Programa a que se refere o repasse dos recursos financeiros.

Art. 5º A Prefeitura Municipal expedirá instruções disciplinando a aplicação desta Lei, seguindo as orientações e diretrizes do Ministério da Educação a respeito do assunto.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e cessará seus efeitos automaticamente, caso a medida provisória mencionada não seja reeditada.

Art. 7º Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VALE DO ANARI, AOS DOZE DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2005.

JOÃO ALVES FERNANDES
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado no Mural de Editais no Átrio da Câmara Municipal no Dia 23/06/14
Conforme Art.87 Da Lei Orgânica
Adriana Bolgenhagen
Dir. Geral de Adm. Legislativa

Publicado no mural de editais no Átrio da Prefeitura Municipal no dia 23/06/14
Conforme Art. 87 da Lei Orgânica.
Leila dos Santos Inácio
Administradora

LEI Nº 660, DE 23 DE JUNHO DE 2014

Dispõe sobre o Programa de Suporte Financeiro - PROSFIN destinado às unidades escolares urbanas e rurais da Rede Pública Municipal de Ensino, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA: faço saber que a Câmara Municipal Decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído o Programa de Suporte Financeiro - PROSFIN da Secretaria Municipal de Educação- SEMEC, que tem como objetivo prestar assistência financeira, em caráter suplementar, dar suporte e apoio à manutenção e desenvolvimento do ensino e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização das atividades educacionais, às unidades escolares urbanas e rurais da Rede Pública Municipal, abrangendo suas extensões, aqui denominadas como Unidades Executoras.

§ 1º Para os fins desta Lei, considera-se como Unidade Executora a entidade de direito privado, devidamente constituída e com personalidade jurídica própria, sem fins lucrativos, representativa da unidade de ensino e composta por pessoas da comunidade escolar: pais, alunos, professores e demais servidores da respectiva unidade escolar, obedecida a legislação específica.

§ 2º Fica permitido o repasse de recursos financeiros do PROSFIN às instituições públicas de ensino sem fins lucrativos que atendem alunos da rede municipal de ensino, devidamente comprovado mediante dados extraídos do Censo Escolar.

Art. 2º A SEMEC, através do Programa de Suporte Financeiro, fica autorizada a proceder à transferência de recursos financeiros às Unidades Executoras, mediante crédito automático em conta única e específica, sem a necessidade da formalização de convênio, termo de cooperação, acordo, contrato, ajuste ou outro instrumento congênere, sendo responsáveis pelo recebimento, movimentação e aplicação destes recursos os representantes legais constituídos na forma da lei e dos estatutos próprios.

Autor do Projeto: Executivo Municipal

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 279

§ 1º As unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino somente serão beneficiadas se dispuserem de Unidades Executoras próprias - UEX, sendo responsáveis pelo recebimento e aplicação dos recursos financeiros do PROSFIN.

§ 2º As escolas que ainda não tenham Unidades Executoras próprias continuarão sendo atendidas diretamente pela SEMEC.

Art. 3º A assistência financeira a ser concedida a cada Unidade Executora será definida, anualmente, e terá como base o número de alunos matriculados na unidade, de acordo com os dados extraídos do censo escolar realizado pela Escola no exercício anterior, calculados na ordem de até R$ 8,00 (oito reais) por mês e por aluno, podendo este valor ser reajustado mediante decreto do Chefe do Poder Executivo.

Art. 4º A SEMEC poderá, conforme disponibilidade orçamentária, repassar valores diferenciados e/ou parcelas adicionais para todas as Unidades Executoras, de acordo com Planilha Orçamentária e Laudo, devidamente assinado por profissional da área, apresentado pela Unidade e aprovado pela SEMEC.

Art. 5º O repasse dos recursos financeiros do PROSFIN será transferido em 04 (quatro) parcelas, trimestralmente, compreendidos, para efeito de pagamento das parcelas, os trimestres: janeiro/fevereiro/março, abril/maio/junho, julho/agosto/setembro e outubro/novembro/dezembro.

Art. 6º Para o repasse dos recursos do PROSFIN, as Unidades Executoras apresentarão à Secretaria Municipal de Educação, no início de janeiro de cada ano, os seguintes documentos:

I - ofício assinado pelo presidente da Unidade Executora ou da instituição equivalente, solicitando a participação no PROSFIN;

II - ata de Fundação do Conselho Escolar, ou entidade equivalente, para escolas recém-constituídas;

III - ata da última eleição do Conselho Escolar, ou entidade equivalente;

Av. Tancredo Neves, 2454 – Setor 02
CEP.76.887.970 - Campo Novo de Rondônia - RO
Fone: 69 3239-2240
www.camponovo.ro.gov.br

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 280

IV - estatuto do Conselho Escolar, ou entidade equivalente registrado em cartório;

V - documentos pessoais (RG e CPF) do (a) presidente do Conselho Escolar, ou entidade equivalente;

VI - documentos pessoais (RG e CPF) do (a) presidente do Diretor da escola;

VII - comprovante da abertura da conta bancária específica para crédito dos valores a serem repassados pelo PROSFIN;

VIII - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

IX - Certidão Negativa de Débito com o INSS - CND;

X - Certidão Negativa de Débito de Tributos Federais;

XI - Certidão Negativa de Débito de Tributos Estaduais;

XII-Certidão Negativa de Débito de Tributos Municipais.

Art. 7º O PROSFIN terá como fonte de recursos, os oriundos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica - FUNDEB e do Tesouro da União e do Município.

Art. 8º Os recursos do PROSFIN deverão ser destinados à manutenção e ao desenvolvimento do ensino, conforme prevê o artigo 70 da Lei nº 9.394, de 96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação, em especial:

I - aquisição e manutenção de equipamentos e mobiliários;

II - aquisição de materiais de expediente, limpeza e utensílios;

III - aquisição de materiais didáticos, pedagógicos e esportivos;

IV - manutenção, conservação e adequação das instalações e espaço físico do prédio da escola (pequenos reparos);

V - pagamento de despesas de água, energia elétrica, internet, telefone e locação de bens móveis e imóveis;

VI - contratação de prestadores de serviços, pessoa física ou jurídica, como por exemplo, de professores temporários, oficineiros, técnicos de manutenção predial, dentre outros, desde que seja de forma eventual e devidamente autorizado pelo titular da SEMEC e pelo setor de lotação que deverá avaliar a necessidade de cada contratação;

VII - custas e emolumentos de serviços prestados por cartório de registro de pessoa jurídica e de notas, emissão de certificado digital da Unidade Executora.

Av. Tancredo Neves, 2454 – Setor 02
CEP 76.887.970 - Campo Novo de Rondônia - RO
Fone: 69 3239-2240
www.camponovo.ro.gov.br

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 281

§ 1º Os equipamentos e mobiliários adquiridos por meio do PROSFIN deverão ser no máximo de 30% do montante trimestral do repasse e deverão ser tombados e relacionados como integrantes do patrimônio do Município.

§ 2º As despesas descritas nos incisos deste artigo, mesmo que realizadas pelas entidades privadas sem fins lucrativos, sujeitam-se, quando da execução de despesas com os recursos transferidos por meio do PROSFIN, às disposições da Lei nº 8.666, de 1993.

Art. 9º As execuções de despesas previstas nos incisos I, II, III, IV, VI e VII do caput deste artigo somente poderão ser efetuadas, mediante apresentação de Plano de Aplicação Anual Escolar - PAAE, devidamente aprovado pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único - Cada unidade escolar deve apresentar o PAAE para o ano subsequente até 15 de dezembro do ano em curso, podendo este ser alterado para adequação do número de alunos no segundo semestre, até julho, desde que seja apresentada justificativa e esta seja aprovada pela SEMEC, exceto os casos emergenciais.

Art. 10 Os recursos destinados à cobertura de despesas de aluguel, água, energia elétrica, internet e telefone serão efetuados por repasses diretos e mensalmente, até o quinto dia útil de cada mês, conforme estimativa mensal baseada no consumo anual do exercício anterior calculados pela SEMEC, sendo o pagamento do excedente dessa estimativa de inteira responsabilidade da Unidade Executora.

Art. 11 Nos casos de prestação de serviços de mão-de-obra por pessoa física ou jurídica, a Unidade Executora será responsável pela retenção e o recolhimento da contribuição social, de acordo com a legislação vigente.

Art. 12 Os gastos para manutenção da regularidade fiscal das Unidades Executoras ou equivalente, previsto no inciso VIII do artigo 8º, ficam limitados a R$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais) por ano base, tendo por finalidade manter a escrituração contábil regular e as obrigações fiscais e acessórias.

Autor do Projeto: Executivo Municipal

Art. 13 Não poderá ser pago com os recursos do PROSFIN qualquer tipo de multa, juros de mora ou encargos em pagamento de qualquer espécie de despesas, inclusive por infração por descumprimento de obrigação acessória ou principal.

Art. 14 A aplicação dos recursos financeiros e implementação pelas Unidades Executoras do Programa de Suporte Financeiro - PROSFIN obedecerão ao disposto nas leis educacionais vigentes, em especial a Lei nº 9.394, de 96 e a Lei Federal nº 8.666, de 93.

Art. 15 A Secretaria de Municipal de Educação expedirá as normas relativas aos critérios de alocação dos recursos, caracterização das Unidades Executoras e entidades privadas sem fins lucrativos e instruções necessárias à execução do PROSFIN de que trata esta Lei.

Art. 16 Para o recebimento dos recursos financeiros do PROSFIN é indispensável que a Unidade Executora mantenha atualizado o seu cadastro junto à Secretaria de Municipal de Educação, com o comprovante de sua inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

Art. 17 Para cada repasse dos recursos financeiros do PROSFIN, a Secretaria Municipal de Educação providenciará a publicação do ato pela imprensa oficial, do qual constarão, no mínimo, os seguintes elementos:

I - número do processo;

II - identificação da escola, da Unidade Executora, recebedores dos recursos financeiros;

III - número de inscrição no CNPJ, quando se tratar de Unidade Executora;

IV - valor do repasse; e

V - identificação do Programa a que se refere ao repasse dos recursos financeiros.

Art. 18 O prazo estabelecido às Unidades Executoras para a aplicação e execução dos recursos do PROSFIN, ao término de cada parcela executada, será de até 60 (sessenta) dias.

Autor do Projeto: Executivo Municipal

Art. 19 As prestações de contas deverão ser apresentadas a cada parcela recebida à Secretaria Municipal de Educação, por meio de Ofício, até 10 (dez) dias após o prazo final para a aplicação e execução dos recursos referente à última parcela recebida, conforme previsto no artigo anterior.

Art. 20 A prestação de contas de cada repasse constituir-se-á dos seguintes documentos:

I - ofício de encaminhamento da prestação de constas ao Secretário Municipal de Educação, informando o valor de cada parcela e os dados da Unidade Executora;

II - relatório de execução físico-financeira;

III - demonstrativo da execução da receita e da despesa;

IV - relação dos pagamentos realizados, por ordem de datas;

V - relação de bens e serviços adquiridos, produzidos ou construídos com os recursos recebidos;

VI - conciliação bancária, especificando o período do recebimento da parcela;

VII - extrato bancário de toda movimentação financeira do período da execução;

VIII - extrato bancário de aplicação financeira;

IX - portaria de comissão de compras;

X - portaria de comissão de recebimento;

XI - parecer do Conselho Fiscal;

XII - documentos comprobatórios de realização de despesas, a saber:

XIII - comprovantes originais de ressarcimento/restituições, quando for o caso;

XIV - comprovante de pagamento através de cópia do cheque devidamente preenchido e/ou transferência eletrônica com o indicativo do recebedor;

XV - notas fiscais originais, totalmente preenchidas, em nome da Unidade Executora indicando o PROSFIN, observado as leis e normas vigentes; e

XVI - termo de doação das aquisições de equipamentos e mobiliários.

Parágrafo Único - Os documentos comprobatórios de realização de despesas devem ser atestados por uma comissão de compras e outra de comissão de recebimento, devidamente nomeada pelo Presidente da Unidade Executora, sendo cada comissão composta de no mínimo 3 (três) membros: 1 (um) professor, 1 (um) técnico administrativo e 1 (um) pessoal de apoio.

Autor do Projeto: Executivo Municipal

Art. 21 A Secretaria Municipal de Educação procederá à análise da prestação de contas da Unidade Executora e, se for o caso, diligenciará para a correção das falhas detectadas, encaminhando-a posteriormente, para apreciação e manifestação da Gerência de Controle Interno da Prefeitura, conforme o valor, e devida aprovação e homologação das contas pelo titular da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 22 Caso as Unidades Executoras apresentem com atraso a prestação de contas, não apresentem a respectiva prestação de contas ou apresente prestação de contas irregular à Secretaria de Municipal de Educação serão impostas as sanções a seguir:

I - o atraso na entrega da prestação de constas acarretará o atraso no envio da parcela subsequente e aplicação de advertência;

II - a não apresentação de prestação de contas acarretará a suspensão do repasse das próximas parcelas até a devida regularização; e

III - após análise do Controle Interno da SEMEC ou da Controladoria-Geral da Prefeitura, e em caso de não haver regularização pela Unidade Executora, ocorrerá a interrupção dos repasses, implicando a apuração da responsabilidade administrativa, civil e criminal dos responsáveis pela gestão dos recursos financeiros e a instauração imediata de Tomada de Contas Especial, que após o devido relatório e certificado da Controladoria-Geral da Prefeitura será encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado e, concomitantemente, se for o caso, ao Ministério Público para a adoção das providências cabíveis.

Parágrafo Único - Caso a Unidade Executora praticar reiteradamente a conduta de entregar em atraso a prestação de contas, sendo aplicadas duas ou mais advertências, a Secretaria Municipal de Educação adotará medidas administrativas com a finalidade de apurar a responsabilidade administrativa dos gestores e rever a constituição dos representantes das Unidades Executoras.

Art. 23 Os saldos financeiros existentes em conta corrente das Unidades Executoras para o uso no trimestre e/ou ao término de cada exercício poderão ser reprogramados para o uso no trimestre ou exercício posterior, e, se a previsão de uso do recurso for superior ou igual há um mês, deverão ser aplicados em caderneta de poupança de instituição financeira oficial ou se a utilização ocorrer em prazo menor de um mês em fundo de aplicação financeira de curto prazo, devendo ser justificados os procedimentos adotados em prestação de contas.

Av. Tancredo Neves, 2454 – Setor 02
CEP 76.887.970 - Campo Novo de Rondônia - RO
Fone: 69 3239-2240
www.camponovo.ro.gov.br

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 285

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Educação delegará a competência de acompanhamento, controle social e verificação in loco, conforme o caput deste artigo, aos Técnicos responsáveis dentro da SEMEC.

Art. 24 As unidades escolares deverão divulgar todos os recursos financeiros recebidos pelo PROSFIN e sua prestação de contas em locais públicos, tais como murais das escolas, igrejas, postos de saúde, rádios locais, jornais comunitários e no site oficial da SEMEC.

Art. 25 Todos os registros contábeis e os demonstrativos gerenciais, mensais e atualizados relativos aos recursos repassados, ficarão permanentemente à disposição dos órgãos federais e estaduais de controle externo, assim como dos órgãos municipais de controle interno e externo.

Art. 26 A comunidade escolar e a sociedade civil poderão acompanhar a execução do PROSFIN, podendo requisitar informações e formalizar denúncias à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 27 O representante legal da Unidade Executora responderá administrativa, civil e criminalmente pelos atos que praticar em desacordo com esta Lei e que causem danos ao Erário.

Art. 28 As orientações e condições gerais para a aplicação dos recursos do PROSFIN por fonte e elemento de despesa estão descritas na Portaria nº 448, de 13 de setembro de 2002, do Ministério da Fazenda - Secretaria do Tesouro Nacional.

Art. 29 Compete à Secretaria Municipal de Educação elaborar para as Unidades Executoras cartilhas informativas e promover capacitações para as orientações e instruções necessárias à boa administração e execução do PROSFIN de que trata esta Lei e as demais correlatas, sem prejuízo das orientações e diretrizes do Ministério da Educação.

Art. 30 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Oscimar Aparecido Ferreira
Prefeito

Autor do Projeto: Executivo Municipal

LEI MUNICIPAL Nº 666/2018

PUBLICADO
Em 26/09/2018
Maria Elizangela Silva do Carmo
Chefe de Gabinete
PREFEITURA GABINETE/RO

INSTITUI O PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO ÀS ESCOLAS PÚBLICAS MUNICIPAIS DE ITAPUA DO OESTE - PROAFEM, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE**, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, observando a Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal de Itapuã do Oeste aprovou e eu sanciono a seguinte

LEI:

Art. 1º Fica instituído, na forma desta Lei, o Programa de Apoio Financeiro às Escolas Municipais - PROAFEM, constituindo-se num mecanismo de suprimento de recursos financeiros às escolas da rede pública municipal de Itapuã do Oeste.

Parágrafo Único - Os recursos de que trata o caput deste artigo, serão disponibilizados ao Conselho Escolar de cada estabelecimento de ensino, que através da diretoria os administrarão com prerrogativas e responsabilidades de ordenador de despesa.

Art. 2º A Secretaria Municipal de Educação – SEMECE, fica autorizada a proceder ao suprimento de recursos financeiros por meio do Programa de Apoio Financeiro em favor dos estabelecimentos de ensino, via Conselho Escolar.

Parágrafo Único - O conselho escolar deverá estar com sua situação fiscal regular.

Art. 3º A aplicação dos recursos de cada estabelecimento de ensino dependerá de prévia aprovação do plano de aplicação pelo Conselho Escolar e da SEMECE.

Parágrafo Único - Poderão ser disponibilizados mediante solicitação expressa pelo diretor e após deliberação do conselho escolar, outros valores específicos para cobrir outras despesas de interesse da escola, desde que haja necessidade eminente, cuja prestação de contas deverá ser específica, de acordo com plano de ação aprovado.

Art. 4º O suprimento de recursos financeiros às escolas no âmbito do PROAFEM será de forma automática, sem necessidade de convênio, ajuste, acordo, contrato ou instrumento congênere, e destina-se à cobertura de despesas de custeio e manutenção de pronto pagamento, de forma a contribuir, supletivamente, para a melhoria física e pedagógica dos estabelecimentos de ensino beneficiários, devendo ser empregados:

I - no suprimento das necessidades básicas das unidades escolares;

II - na avaliação de aprendizagem;

III - na implementação do projeto pedagógico;

IV - no desenvolvimento de atividades educacionais;

V - Na implementação do Plano de Desenvolvimento da Escola;

VI - na promoção da Educação Integral, caso venha instituir;

Art. 5º Consideram-se necessidades básicas das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino:

§ 1º Despesas de Custeio:

I - Material de limpeza, conservação e higiene;

II - Material de apoio didático-pedagógico;

III - Material de expediente e informática;

IV - Material de construção para reparos;

V - Material elétrico, de telefonia e lógica;

VI - Utensílios para cozinha;

VII - Material hidráulico e elétrico;

VIII - Manutenção do conselho escolar (regularidade fiscal, contábil financeira)

IX - Outros materiais de consumo necessário ao funcionamento da escola.

§ 2º Serviços de Terceiros - pessoa física ou jurídica:

I - Assinatura de jornais e revistas;

II - Serviços de comunicação (telefone e correio);

III - Taxas, tarifas e impostos bancários;

IV - Locação de equipamento;

V - Reparos e conservação de bens móveis e imóveis;

VI - Serviços de divulgação, impressão, reprodução, encadernação;

VII - Pagamento de locação de espaços para realização de encontros cursos e seminários pedagógicos;

VIII - Outros serviços necessários ao funcionamento da escola;

XI – Encargos tributários e fiscais

Art. 6º Os recursos do PROAFEM são repassados ao conselho escolar em até duas (02) parcelas anuais.

§ 1º O repasse terá por base o Censo Escolar do ano imediatamente anterior;

§ 2º O montante de recursos em cada parcela será definido de acordo com a tabela de "Referencial de Cálculo de Valores" abaixo:

I - Valor Base: parcela mínima a ser destinada à instituição de ensino com base nos alunos matriculados, segundo o censo escolar. Serão repassadas (02) duas parcelas por ano, sendo 01 parcelas no 1º semestre e 01 parcelas no segundo semestre. O valor a ser destinado será de R$ 20,00 (vinte reais)/aluno matriculado ano.

II – Valor adicional: Parcela adicional suplementar a ser destinada a instituição com base no tamanho da escola.

Tipologia	Valor (R$)
01	9.000,00
02	6.000,00
03	4.000,00

§ 3º O valor base pela tipologia e o valor adicional por aluno, serão estabelecidos anualmente por instrução normativa expedida pela Secretaria Municipal de

Educação, de acordo com os limites orçamentários, garantida a progressividade do valor.

§ 4º Do valor por parcela serão destinados a cobrir as despesas relacionadas no artigo 3º e 4º.

Art. 7º Serão beneficiadas com o programa as escolas públicas municipais com mais de 20 (vinte) alunos matriculados na educação infantil, no ensino fundamental, através do conselho escolar.

Art. 8º Os recursos são creditados, mantidos e gerados em conta bancária específica aberta em nome do Conselho Escolar da Escola, em agência bancária pública definida pelo Executivo, devendo os pagamentos ser realizados mediante cheques nominativos aos respectivos credores, ou transferência bancária em nome do credor, somente para pagamento de despesa relacionada com o objeto do Programa.

§ 1º Os saldos financeiros por conta do suplemento de recursos às escolas, enquanto não empregados na sua finalidade, deverão ser aplicados automaticamente pelo banco no mercado financeiro, se a previsão de seu uso for superior a 90 (noventa) dias.

§ 2º As receitas obtidas em função de aplicação financeira serão obrigatoriamente computadas a crédito do objeto e destinadas, exclusivamente, a uma finalidade, devendo constar dos documentos e demonstrativos que integram a prestação de contas.

§ 3º Os saldos dos recursos financeiros recebidos à conta do PROAFEM existentes em 31 de dezembro devem ser remanejados para aplicação no exercício seguinte.

Art. 9º A gestão dos recursos do Programa pelas escolas obedecerá, sequencialmente, os seguintes procedimentos:

I - Elaboração do Plano de Aplicação Financeira com ampla participação dos membros do conselho escolar, com base nas diretrizes pedagógicas da escola e nas orientações da Secretaria Municipal de Educação;

II - Execução dos recursos de acordo com o Plano de Aplicação Financeira; e
III - Prestação de contas na forma e nos prazos estabelecidos em regulamento, e obrigatoriamente divulgados no interior da escola e na comunidade escolar, sob forma de relatório resumido.

Parágrafo Único - O Plano de Aplicação Financeira, depois de elaborado, deve ser aprovado pelo Conselho Escolar em reunião específica para esse fim.

Art. 10 Nas despesas decorrentes da aplicação dos recursos do PROAFEM a Unidade Escolar deve realizar orçamento discriminado da despesa a ser realizada de no mínimo (3) três fornecedores que estejam devidamente estabelecidos e em situação regular para o fornecimento de bens, mercadoria, e/ou realização do serviço a ser contratado.
§ 1º As despesas realizadas na execução do PROAFEM serão comprovadas mediante documentos fiscais originais, emitidos em nome do Conselho escolar.
§ 2º Nos documentos comprobatórios deve constar à inscrição: "PROAFEM", acrescido do Nome da Escola.
§ 3º Todo documento fiscal deve estar assinado pelo presidente do conselho escolar como comprovação do recebimento do bem ou serviço, ou a quem este delegar, em especial comissão de compras e recebimento.

Art. 11 A prestação de contas deverá ser encaminhada à Secretaria Municipal de Educação no prazo de (15) quinze dias úteis após o encerramento do semestre e conterá os seguintes documentos:
I - Plano de aplicação Financeira;
II - Ata da Reunião do Conselho Escolar que aprovou o Plano de Aplicação Financeira;
III - Comprovantes de pagamento das despesas em ordem cronológica;
IV - Extratos bancários mensais demonstrando a movimentação financeira;
V - Relação de pagamentos efetuados;
VI - Parecer conclusivo do Conselho Escolar Fiscal, de aprovação ou não das contas.

§ 1º O Diretor da escola encaminhará a prestação de contas ao Conselho Escolar até cinco dias úteis após o encerramento do semestre, reservando-se mais cinco dias úteis para a análise e emissão do parecer conclusivo pelo Conselho Fiscal, devendo, após a prestação de contas ser submetida à apreciação da Secretaria Municipal de Educação e controle Interno do Município.

§ 2º A Secretaria Municipal de Educação procederá na análise da prestação de contas da Escola emitindo parecer de homologação ou rejeição, indicando as providências a serem adotadas em relação às pendências quando houver.

§ 3º Considerada não regular a prestação de contas, esta fica em diligência para que o presidente do conselho escolar responsável proceda a regularização das pendências no prazo máximo de 15 dias.

§ 4º Os valores eventualmente glosados deverão ser restituídos pelo responsável ao conselho escolar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação.

§ 5º Os valores mencionados no §4º deste artigo, não recolhidos, serão encaminhados para providências legais de ressarcimento por aquele que deu causa mediante comunicação da Secretaria Municipal de Educação à Secretaria Municipal da Administração.

Art. 12 A Secretaria Municipal de Educação, após emitir parecer de homologação da prestação de contas, comunicará à Secretaria Municipal da Fazenda para os encaminhamentos finais de registros contábeis, se necessário.

Art. 13 O não atendimento das diligências, a não prestação de contas, assim como a aplicação irregular de recurso, sujeitará o presidente do conselho escolar às penalidades previstas no Estatuto do Servidor Público, inclusive destituição da função.

Art. 14 Fica a Secretaria Municipal de Educação autorizada a deixar de efetuar o repasse dos recursos para as unidades de ensino que não cumprirem com os seguintes procedimentos:

I - Não executarem a aplicação dos recursos de acordo com esta Lei;

II - não apresentarem a prestação de contas na forma e nos prazos estabelecidos nesta Lei.

§ 1º A escola com repasse suspenso por irregularidade, terá o restabelecimento na participação do programa, logo que for sanada a irregularidade restritiva.

§ 2º A autoridade responsável pela prestação de contas que inserir ou fizer inserir documento ou declaração falsa ou diversa da que deveria ser inscrita, com o fim de alterar a verdade sobre o fato, será responsabilizada civil, penal e administrativamente.

Art. 15 A fiscalização dos recursos é de competência da Secretaria Municipal de Educação e dos órgãos municipais de Controle Interno, sendo efetivada mediante a realização de auditorias, inspeções e análises dos procedimentos que originarem as respectivas prestações de contas.

Art. 16 Fica assegurado o direito a qualquer pessoa física ou jurídica, de encaminhar denúncia à Secretaria Municipal de Educação ou aos órgãos de Controle Interno do Poder Executivo, referente a qualquer irregularidade que tenha conhecimento quanto a aplicação dos recursos do programa.

Art. 17 Em caso de vacância da função de Diretor, o novo diretor dará sequência as atividades, após empossado pelo conselho escolar.

Parágrafo Único - Em casos excepcionais de impedimento do Diretor da escola poderá ser designado para gerir os recursos do Programa um membro efetivo lotado na escola, por ato da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 18 As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Educação, consignadas no orçamento do ano em exercício.

Parágrafo Único: Os recursos destinados a Educação Infantil e ao Ensino Fundamental compõem despesas de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino.

Art. 19 Fica o (a) Secretário (a) Municipal de Educação autorizado (a) a editar as instruções necessárias ao fiel cumprimento desta Lei, através de Resoluções específicas.

Art. 20 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Itapuã do Oeste - RO, 26 de Setembro de 2018.

MOISÉS GARCIA CAVALHEIRO
Prefeito

LEI MUNICIPAL Nº 811/GAB/2017
DE 20 DE DEZEMBRO DE 2017

PUBLICADO
No Mural em 20/12/17
Conforme art. 44 e 45
da Lei Orgânica
Marilene Cristian da Luz
Chefe de Gabinete
Port. 702/GAB/2017

"Dispõe sobre o Programa de Suporte Financeiro - PROSFIN, destinado às unidades escolares urbanas e rurais da rede pública municipal de ensino, e dá outras providências".

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte:

L E I

Art. 1°. Fica instituído o Programa de Suporte Financeiro – PROSFIN da Secretaria Municipal de Gestão em Educação – SEMED, que tem como objetivo prestar assistência financeira, em caráter suplementar, dar suporte e apoio à manutenção e desenvolvimento do ensino e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização das atividades educacionais, ás unidades escolares urbanas e rurais da Rede Pública Municipal, abrangendo suas extensões, aqui denominadas como Unidades Executoras.

§1°- Para os fins desta Lei, considera-se como Unidade Executora a entidade de direito privado, devidamente constituída e com personalidade jurídica própria, sem fins lucrativos, representativa da Unidade de Ensino e composta por pessoas da comunidade escolar: pais, alunos, professores e demais servidores da respectiva unidade escolar, obedecida a legislação específica.

§2° - fica permitido o repasse de recursos financeiros do PROSFIN às instituições públicas de ensino sem fins lucrativos que atendem alunos da rede municipal de ensino, devidamente comprovado mediante dados extraídos do Censo Escolar.

Art. 2° - A SEMED, através do Programa de Suporte Financeiro, fica autorizada a proceder à transferência de recursos financeiros às Unidades Executoras, mediante crédito automático em conta única e específica, sem a necessidade da formalização de convênio, termo de cooperação, acordo, contrato, ajuste ou outro meio instrumento congênere, sendo responsáveis pelo recebimento, movimentação a aplicação destes recursos os representantes legais constituídos na forma da lei e dos estatutos próprios.

§1° - As Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino somente serão beneficiadas se dispuserem de Unidade Executoras próprias – UEX, sendo responsáveis pelo recebimento e aplicação dos recursos financeiros do PROSFIN.

§2° - As escolas que ainda não tenham Unidades Executoras próprias continuarão sendo atendidas diretamente pela SEMED.

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 295

Art. 3° - A assistência financeira a ser concedida a cada Unidade Executora será definida, valor fixo por cada escola e creche por trimestre, sendo:

I - Creche Municipal São Francisco de Assis - R$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais);

II - Escola Municipal de Ensino Fundamental Maria de Abreu Bianco - R$ 5.000,00 (cinco mil reais);

III - Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental 22 de Abril - R$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais);

IV - Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Justino Luiz Ronconi - R$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais);

V - Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Mário Palmério - R$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais);

VI - Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Santa Lúcia - R$ 2.000,00 (dois mil reais);

Parágrafo Único. Os valores dispostos neste artigo poderão ser reajustados mediante decreto do Chefe do Poder Executivo.

Art. 4° - A SEMED poderá, conforme disponibilidade orçamentária, repassar valores diferenciados e/ou parcelas adicionais para todas as Unidades Executoras, de acordo com Planilha Orçamentária Laudo, devidamente assinado por profissional da área, apresentado pela Unidade e aprovado pela SEMED.

Art. 5° - O repasse dos recursos financeiros do PROSFIN será transferido em 04 (quatro) parcelas, trimestralmente, compreendidos, para efeito de pagamentos das parcelas, os trimestres: janeiro/fevereiro/março, abril/maio/junho julho/agosto/setembro, e outubro/novembro/dezembro.

Art. 6° - Para o repasse dos recursos do PROSFIN, as Unidades Executoras apresentarão à Secretaria Municipal de Educação, no início de janeiro de cada ano, os seguintes documentos:

I – ofício assinado pelo presidente da Unidade Executora ou da instituição equivalente, solicitando a participação no PROSFIN;

II – ata de Fundação do Conselho Escolar, ou Associação de pais e professores ou entidade equivalente para escolas recém-construídas;

III – ata da última eleição do Conselho Escolar, ou Associação de pais e professores ou entidade equivalente;

IV – Estatuto do conselho Escolar, ou entidade equivalente (APP) registrado em cartório;

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 296

V – documentos pessoais (RG e CPF) SO (a) presidente Conselho Escolar, ou entidade equivalente;

VI – documentos pessoais (RG e CPF) do diretor da escola;

VII – comprovante da abertura da conta bancária específica para crédito dos valores a serem repassados pelo PROSFIN;

VIII – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - (CNPJ);

IX – Certidão Negativa de Débito com o INSS – CND;

X – Certidão Negativa de Débito de Tributos Federais;

XI – Certidão Negativa de Débito de Tributos Estaduais;

XII – Certidão Negativa de Débito de Tributos Municipais.

Art. 7º - O PROSFIN terá como fonte de recursos, os oriundos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica – FUNDEB e do Tesouro da União e do Município.

Art. 8º - Os recursos do PROSFIN deverão ser destinados à manutenção e ao desenvolvimento do ensino, conforme prevê o artigo 70 da Lei nº 9.394, de 96 – lei de Diretrizes e Bases da Educação, em especial:

I – manutenção de equipamentos e mobiliários;

II – aquisição de materiais de expediente, limpeza e utensílios;

III – aquisição de materiais didáticos, pedagógicos e utensílios;

IV – manutenção, conservação e adequação das instalações e espaço físico do prédio da escola (pequenos reparos);

V – pagamento de internet, telefone e locação de bens móveis e imóveis;

VI – contratação de prestadores de serviços, pessoas física ou jurídica, como por exemplo: pedreiro, técnicos de manutenção predial, dentre outros, desde que seja de forma eventual e devidamente autorizado pelo titular da SEMED.

VII – custas e emolumentos de serviços prestados por cartório de registro de pessoa jurídica e de notas, emissão de certificado digital da Unidade Executora.

Art. 9º - As execuções de despesas previstas nos incisos I, II, III, IV, V, VI, VII do caput deste artigo somente poderão ser efetuadas, mediante apresentação de Plano de Aplicação trimestral Escolar – PATE, devidamente aprovado pela Secretaria Municipal de Educação.

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 297

Art. 10 - Nos casos de prestação de serviços de mão-de-obra por pessoa física ou jurídica, a Unidade Executora será responsável pela retenção e o recolhimento da contribuição social, de acordo com a legislação vigente.

Art. 11 - Os gastos para manutenção da regularidade fiscal das Unidades Executoras ou equivalente, previsto no inciso VIII do artigo 8º, ficam limitados a R$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais) por ano base, tendo por finalidade manter a escrituração contábil regular e as obrigações fiscais e acessórias.

Art. 12 - Não poderá ser pago com os recursos do PROSFIN qualquer tipo de multa, juros de mora ou encargos em pagamento de qualquer espécie de despesas, inclusive por infração por descumprimento de obrigação acessória ou principal.

Art. 13 - A aplicação dos recursos financeiros e implementação pelas Unidades Executoras do Programa de Suporte Financeiro – PROSFIN obedecerão ao disposto nas leis educacionais vigentes, em especial a Lei nº 9.9394, de 96 e a Lei Federal nº 8.666, de 93.

Art. 14 - A Secretaria Municipal de Educação expedirá as normas relativas aos critérios de alocação dos recursos, caracterização das Unidades Executoras e entidades privadas sem fins lucrativos e instruções necessárias à execução do PROSFIN de que trata esta Lei.

Art. 15 - Para o recebimento dos recursos financeiros do PROSFIN é indispensável que a Unidade Executora mantenha atualizado o seu cadastro junto à Secretaria Municipal de Educação, com o comprovante de sua inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

Art. 16 - Para cada repasse dos recursos financeiros do PROSFIN, a Secretaria Municipal de Educação providenciará a publicação do ato pela imprensa oficial, do qual constarão, no mínimo, os seguintes elementos:

I - número do processo;

II - identificação da escola, da Unidade Executora, recebedores dos recursos financeiros;

III – número de inscrição no CNPJ, quando se tratar de Unidade Executora;

IV – valor do repasse;

V – identificação do Programa a que se refere ao repasse dos recursos financeiros.

Art. 17 - O prazo estabelecido às Unidades Executoras para a aplicação e execução dos recursos do PROSFIN, ao término de cada parcela executada, será de até 60 (sessenta) dias.

Art. 18 - As prestações de contas deverão ser apresentadas à cada parcela recebida à Secretaria Municipal de Educação, por meio de ofício, até 10 (dez) dias após o prazo final para a aplicação e execução dos recursos referentes à última parcela recebida, conforme previsto no artigo anterior.

Art. 19 - A prestação de contas de cada repasse constituir-se-á dos seguintes documentos:

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 298

I- Ofício de encaminhamento da prestação de contas ao Secretário municipal de Educação, informando o valor de cada parcela e os dados da Unidade Executora;

II- Relatório de execução físico-financeira;

III- Demonstrativo da execução da receita e da despesa;

IV- Relação dos pagamentos realizados, por ordem de datas;

V- Relação de bens e serviços adquiridos, produzidos ou construídos com os recursos recebidos;

VI- Conciliação bancária, especificando o período do recebimento da parcela;

VII- extrato bancário de toda movimentação financeira do período da execução;

VIII- extrato bancário de aplicação financeira;

IX- portaria da comissão de compras;

X- portaria da comissão de recebimentos;

XI- parecer do conselho fiscal;

XII- documentos comprobatórios da realização de despesas à saber:

XIII- comprovantes originais de ressarcimento/restituição , quando for o caso;

XIV- comprovante de pagamento através de cópia de cheque devidamente preenchido e/ou transferência eletrônica com o indicativo do recebedor;

XV- notas fiscais originais, totalmente preenchidas em nome da Unidade Executora indicando o PROSFIN, observado as leis e normas vigentes.

Parágrafo Único. Os documentos comprobatórios de realização de despesas devem ser atestados por uma comissão de compras e outra de comissão de recebimento, devidamente nomeada pelo Presidente da Unidade Executora, sendo cada comissão composta de no mínimo 3 (três) membros: 1 (um) professor, 1 (um) técnico administrativo e 1 (um) pessoal de apoio.

Art. 20 - A Secretaria Municipal de Educação procederá à análise da prestação de contas da Unidade Executora e, se for o caso, diligenciará para a correção das falhas detectadas, encaminhando-a posteriormente, para apreciação e manifestação da Gerência de Controle Interno da Prefeitura, conforme o valor, e devida aprovação e homologação das contas pelo titular da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 21 - Caso as Unidades Executoras apresentem com atraso a prestação de contas, não apresentem a respectiva prestação de contas ou apresente prestação de contas irregular à Secretaria Municipal de Educação serão impostas as sanções a seguir:

I - o atraso na entrega da prestação de contas acarretará o atraso no envio da parcela subseqüente e aplicação de advertência;

II – a não apresentação de prestação de contas acarretará a suspensão do repasse das próximas parcelas até a devida regularização; e

III – após análise do setor de prestação de contas da SEMED ou da Controladoria Geral da Prefeitura, e em caso de não haver regularização pela Unidade Executora, ocorrerá a interrupção dos repasses, implicando a apuração da responsabilidade administrativa, civil e criminal dos responsáveis pela gestão dos recursos financeiros e a instauração imediata de Tomada de Contas Especial, que após o devido relatório e certificado da Controladoria Geral da Prefeitura será encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado e, concomitantemente, se for o caso, ao Ministério Público para a adoção das providências cabíveis.

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 299

Parágrafo Único. Caso a Unidade Executora praticar reiteradamente a conduta de entregar em atraso a prestação de contas, sendo aplicadas duas ou mais advertências, a Secretaria Municipal de Educação adotará medidas administrativas com a finalidade de apurar a responsabilidade administrativa dos gestores e rever a constituição dos representantes das Unidades Executoras.

Art. 22 - Os saldos financeiros existentes em conta corrente das Unidades Executoras para o uso no trimestre e/ou ao término de cada exercício, poderão ser reprogramadas para o uso no trimestre ou exercício posterior, e, se a previsão de uso do recurso for superior ou igual à um mês, deverão ser aplicados em caderneta de poupança de instituição financeira oficial ou se a utilização ocorrer em prazo menor de um mês em fundo de aplicação financeira de curto prazo, devendo ser justificados os procedimentos adotados em prestação de contas.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Educação delegará a competência de acompanhamento, controle social e verificação in loco, conforme o caput deste artigo, aos técnicos responsáveis dentro da SEMED.

Art. 23 - As unidades escolares deverão divulgar todos os recursos financeiros recebidos pelo PROSFIN e sua prestação de contas em locais públicos tais como murais das escolas, prefeitura e portal da transparência.

Art. 24 - Todos os registros contábeis e os demonstrativos gerenciais, mensais e atualizados relativos aos recursos repassados, ficarão permanentemente à disposição dos órgãos federais e estaduais de controle externo, assim como dos órgãos municipais de controle interno e externo.

Art. 25 - A comunidade escolar e a sociedade civil poderão acompanhar a execução do PROSFIN, podendo requisitar informações e formalizar denúncias à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 26 - O representante legal da Unidade Executora responderá administrativa, civil e criminalmente pelos atos que praticar em desacordo com esta Lei e que causem danos ao Erário.

Art. 27 - As orientações e condições gerais para a aplicação dos recursos do PROSFIN por fonte e elemento de despesa estão descritas na Portaria nº 448, de 13 de setembro de 2002, do Ministério da Fazenda – Secretaria do Tesouro Nacional.

Art. 28 - Compete à Secretaria Municipal de Educação elaborar para as Unidades Executoras cartilhas informativas e promover capacitações para as orientações e instruções necessárias à boa administração e execução do PROSFIN de que trata esta Lei e as demais correlatas, sem prejuízo das orientações e diretrizes do Ministério da Educação.

Art. 29 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando eventuais disposições em contrário.

MICELE ALBANO MORAES
Prefeita em Exercício

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 300

Poder Executivo
Prefeitura Municipal de Cujubim
Gabinete do Prefeito

Lei Municipal nº 1.128/2018

Cujubim, RO, 12 de dezembro de 2018.

"DISPÕE SOBRE A **CRIAÇÃO DO PROGRAMA DE AUTONOMIA DA GESTÃO FINANCEIRA DAS ESCOLAS URBANAS E RURAIS DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO - PROAGFE**, BEM COMO **REVOGA AS LEIS MUNICIPAIS Nº 796 DE 16 DE SETEMBRO DE 2014 E Nº 1.010 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2017** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CUJUBIM, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 65, IV, da Lei Orgânica do Município.

Faz Saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte

LEI

CAPÍTULO I

Art. 1º. Fica instituído no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, Cultura Desporto o PROGRAMA DE AUTONOMIA DA GESTÃO FINANCEIRA ESCOLAR – PROAGFE, destinado às necessidades escolares do Sistema Municipal de Ensino de Cujubim, com objetivo de dar suporte e apoio à manutenção e ao desenvolvimento do ensino e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização de suas atividades.

Art. 2º. O PROAGFE, instituído pela presente Lei, constitui-se em um mecanismo de apoio financeiro e será executado através de repasse direto de

Ginara Rosa Florintin
Assessora Procuradoria
Port. 40/2017

CÂMARA MUNICIPAL DE CUJUBIM
18/12/18

Câmara Municipal de Cujubim
Diretoria Legislativa

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 301

recursos orçamentários da Secretaria Municipal de Educação às instituições de ensino municipais, das zonas urbana e rural, através de suas Unidades Executoras.

Parágrafo único. O PROAGFE será implementado de acordo com o disposto nas leis educacionais vigentes.

Art. 3º. Entende-se por Unidade Executora, para fins do disposto nesta Lei, a entidade devidamente constituída, com personalidade jurídica própria, sem fins lucrativos, representativa da unidade de ensino, composta de pessoas da comunidade escolar, pais, alunos professores e demais servidores do respectivo estabelecimento, obedecida a legislação vigente.

CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

SEÇÃO I
DA ORIGEM, DESTINAÇÃO E REPASSE DOS RECURSOS

Art. 4º. O PROAFE terá como fonte de recursos:

I - aqueles oriundos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica – FUNDEB;

II - aqueles oriundos do Tesouro da União, Estados e Município.

Parágrafo único. Os recursos de que tratam os incisos I e II serão repassados direto às Unidades Executoras alcançadas pelo PROAGFE, observadas as dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

Art. 5º. Serão destinados bimestralmente a cada Unidade Executora, devidamente regularizada, recursos na ordem de, no mínimo, R$ 3,00 (três reais) por mês para cada aluno, observando o Censo Escolar do exercício anterior.

CÂMARA ... CUJUBIM
PUB...
18/12/18
Câmara Municipal de Cujubim
Dina Maia Prudêncio

§1º. Os repasses dos recursos referidos no caput deste artigo poderão ser reajustados diretamente por Decreto do Poder Executivo.

§2º. Os repasses dos recursos do PROAGFE serão realizados a cada bimestre, especificamente até o quinto dia útil dos meses de janeiro (janeiro/fevereiro), março (março/abril), maio (maio/junho), julho (julho/agosto) setembro (setembro/outubro) e novembro (/novembro/dezembro).

Art. 6º. As unidades escolares do Sistema Municipal de Ensino somente serão beneficiadas, se dispuserem de Unidades Executoras próprias, que serão responsáveis pelo recebimento e aplicação dos recursos financeiros a elas destinados.

Art. 7º. Os recursos serão repassados a cada Unidade Executora, em conta corrente específica para esse fim, sendo responsáveis pela movimentação os representantes legais constituídos na forma da lei e dos estatutos.

Art. 8º. Os recursos relativos ao PROAGFE poderão ser destinados à manutenção e desenvolvimento do ensino, inclusive nas seguintes atividades:

I – manutenção e conservação do prédio, mobiliário e equipamentos da escola.

II – aquisição, manutenção e conservação de instalações e equipamentos necessários ao ensino.

III - capacitação e aperfeiçoamento e formação dos profissionais da educação.

IV – implementação de projetos pedagógicos.

V – aquisição de material didático e pedagógico.

VI - contratação de prestadores de serviços de pessoa física ou jurídica.

VII - avaliação da aprendizagem.

VIII - pagamento de serviços contábeis e de registro civil das pessoas jurídicas relativas ao funcionamento da Unidade Executora.

Parágrafo único. As despesas descritas nos incisos deste artigo, quando executadas com recursos transferidos, sujeitam-se às disposições da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

CÂMARA MUNICIPAL DE CUJUBIM
18/12/18

Cintya Rosa Florintino
Assessora Procuradora
Port. 40/2017

Prefeitura Mun. de Cujubim
18/12/18

Câmara Municipal de Cujubim
Dina Maria Prudêncio

Art. 9º. As Escolas que ainda não possuam Unidades Executoras próprias ou que não estejam aptas para a percepção dos recursos, continuarão sendo atendidas diretamente pela Secretaria Municipal de Educação.

SEÇÃO II
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 10. As prestações de contas deverão ser encaminhadas através de ofício à Secretaria Municipal de Educação, até 30 (trinta) dias após o encerramento do bimestre em que foi realizado o repasse.

Art. 11. O atraso na prestação de contas compromete o repasse subseqüente e poderá implicar em responsabilidade administrativa, civil e criminal dos responsáveis pela gestão dos recursos financeiros.

Parágrafo único. Serão suspensos os repasses de recursos, caso as Unidades Executoras não apresentem a respectiva prestação de contas à SEMED, nos prazos estabelecidos, sem prejuízo das sanções expostas a seguir:

I - o atraso na entrega de uma prestação de contas acarretará em advertência para Unidade Executora;

II - o atraso na entrega de duas prestações subseqüentes acarretará a interrupção do repasse até a devida regularização;

III - a não regularização das pendências mencionadas nos incisos anteriores, implicará na suspensão do repasse, com apuração da responsabilidade administrativa, civil e criminal dos responsáveis pela gestão dos recursos financeiros.

Art. 12. A prestação de contas da aplicação dos recursos financeiros referidos nesta Lei será feita pela Unidade Executora e apresentada à SEMECD, que após exame preliminar, irá encaminhar à Controladoria Geral do Município – CGM, onde será apreciada para emissão de parecer acerca da liberação de cada parcela.

§ 1º. A prestação de contas de cada repasse constituir-se-á dos seguintes demonstrativos:

I - ofício de encaminhamento;

CÂMARA ... CUJUBIM
PUBLIC...
18 / 12 / 18
Câmara Municipal de Cujubim
Diretoria Protocolo
PROTOCOLO

II – relatório de execução físico-financeira;
III – execução receita despesa;
IV – relação de pagamentos;
V – relação de bens;
VI - conciliação bancária;
VII - extrato bancário de toda movimentação financeira do período de execução;
VIII - extrato bancário de aplicação financeira;
IX - Portaria da Comissão de Compras e Recebimento;
X - parecer do Conselho Fiscal;
XI - documentos comprobatórios da realização das despesas, a saber:

a) Comprovantes originais de ressarcimento ou restituição, quando for o caso;
b) Comprovante de pagamento através da cópia do cheque devidamente preenchido e/ou transferência eletrônica com indicativo do recebedor.
XIII - notas fiscais originais, totalmente preenchidas, em nome da Associação de Pais e Professores - APP, indicando o PROAGFE.

§ 2º. Os documentos comprobatórios de realização de despesas devem:

I – ser atestados pela Comissão de Compras e Recebimento devidamente nomeada pelo presidente da Unidade Executora;
II – conter os dados da Unidade Executora (Associação de Pais e Professores - APP) e a indicação do PROAGFE.

§ 3º. Os recursos deverão ser executados em conformidade com a normativa legal em vigor, prevista na Lei Federal nº 8.666/1993.

SEÇÃO III
DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROAGFE

Art. 13. O acompanhamento e o controle social sobre a Unidade de Ensino, assim como a transferência e a aplicação dos recursos serão exercidos pelas Associações de Pais e Professores – APPs e do Conselho do FUNDEB, com o

Gina Rosa Florintin
Assessora Procuradoria
Port. 10/2017

Prefeitura Mun. de Cujubim
18/12/18

CÂMARA MUNICIPAL DE CUJUBIM
FL.
18/12/18

Câmara Municipal de Cujubim
Dina Maria Prudêncio

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 305

assessoramento técnico da SEMED e da CGM, a quem compete a verificação dos aspectos financeiros, contábeis e orçamentários.

§ 1º. Todos os registros contábeis e os demonstrativos gerenciais e atualizados relativos aos recursos repassados ficarão permanentemente à disposição dos Órgãos Federais e Estaduais de Controle Externo, assim como dos Órgãos Municipais de Controle Interno e Externo.

§ 2º. A comunidade escolar e a sociedade civil poderão acompanhar a execução do PROAGFE, podendo requisitar informações e formalizar denúncias à SEMECD e aos Órgãos citados no § 1º e no caput deste artigo.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. Esta Lei será regulamentada por Decreto do Poder Executivo no que couber, especialmente quanto à execução, controle, acompanhamento e prestação de contas dos recursos, observando a legislação pertinente.

Art. 15. Normas procedimentais de funcionamento da autonomia financeira das escolas, desde as relativas às Unidades Executoras como as pertinentes à prestação de contas, deverão ser melhor definidas pela Secretaria Municipal de Educação, que deverá promover capacitações com as orientações necessárias para o bom andamento do PROAGFE, sobre esta Lei e as demais aplicáveis à espécie, sem prejuízo das orientações e diretrizes do Ministério da Educação.

Art. 16. Esta Lei entre em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições que lhe forem contrárias e incompatíveis, em especial as Leis Municipais nº 796 de 16 de setembro de 2014 e nº 1.10 de 23 de fevereiro de 2017.

CAMARA ... CUJUBIM
Fls.
18/12/18

PEDRO MARCELO FERNANDES PEREIRA
Prefeito

Câmara Municipal de Cujubim
Dina Clara Prudencio
PROTOCOLO

Ginara Rosa Florintino
Assessora Procuradoria
P.Gc. 40/2017

Câmara Mun. de Cujubim
Publicado
18/12/18

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 306

LEI MUNICIPAL N°. 1302/2017

"CRIA O PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO – PROAFEM, PARA ATENDER AS UNIDADES ESCOLARES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O Prefeito do Município de Nova Brasilândia D'Oeste/RO, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte:

L E I

Art. 1.º - Fica instituído, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação o Programa de Apoio Financeiro das Escolas municipais - PROAFEM, para atender as unidades escolares municipais que atendam acima de 100 (cem) alunos da Rede Pública municipal de ensino, com o objetivo de oferecer suporte e apoio à manutenção e desenvolvimento do ensino e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização de suas atividades.

§ 1.° - O Programa de Apoio Financeiro – PROAFEM, de que trata essa Lei, constitui-se em um mecanismo de apoio financeiro, a ser executado através da tranferência mensal por intermédio de convênio de recursos da Secretaria Municipal de Educação e , às instituições de ensino da rede municipal, observada as legislações pertinentes e as normas estabelecidas nesta Lei.

§ 2° - O órgão de intermediação do Programa de Apoio Financeiro- PROAFEM, é a Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

Art. 2.° - O Programa de Apoio Financeiro – PROAFEM terá fonte de recursos dentro do Orçamento próprio do Município.

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 307

Parágrafo Único - Os recursos de que trata o cáput do artigo, serão repassados às instituições escolares abrangidas pelo PROAFEM, observadas as dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3.° - O repasse dos recurços financeiros do PROAFEM será transferido em **4** (quatro) parcelas durante o exercicio financeiro, ou seja, trimestralmente

I – Estabelecimentos de ensino com mais de 100 (cem) alunos serão repassados R$ **2,00** (dois reais) **por mês por aluno** matriculado.

Art. 4.° - A assistencia financeira a ser concedida a cada Unidade Executora será definidada, anualmente, e terá como base o número de alunos matriculados na unidade, de acordado com os dados do censo escolar realizado pela SEMED, no exercicio anterior, calculados na ordem de até 2,00 (dois reais) por mês e por aluno, podendo este valor ser reajustado mediante decreto do chefe do Poder Executivo.

Art. 5.° - As unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, somente serão beneficiadas, se dispuserem de unidades executoras próprias, constituídas de Associação de Pais e Professores, entidade de direito privado, sem fins lucrativos e representativa da comunidade escolar, que será responsável junto a administração da unidade escolar pelo recebimento, aplicação e prestação de contas dos recursos financeiros oriundos do PROAFEM.

Art. 6.º - Os recursos serão repassados à Unidade Executora da Escola ou Conselho Escolar em conta corrente especificamente aberta para este fim, sendo responsáveis pela movimentação da mesma, os representantes legais constituídos na forma da Lei.

Art. 7.° - Os recursos do Programa de Apoio financeiro – PROAFEM, destinam-se à cobertura de despesas com:

I – manutenção e conservação do prédio, mobiliário e equipamentos da escola abrangidos pelo programa;

II – aquisição de material de consumo em geral necessário ao funcionamento do estabelecimento de ensino;

III – capacitação e aperfeiçoamento de profissionais da educação;

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 308

IV – avaliação da aprendizagem;

V – implementação de projeto pedagógico;

VI – aquisição de material didático pedagógico;

VII – desenvolvimento de atividades educacionais diversas;

Art. 8.° - O repasse dos recurços financeiros do PROAFEM será transferido em 4 (quatro) parcelas, trimestralmente, compreendidos, para efeitos de pagamentos das parcelas, os trimestres: janeiro/fevereiro/marco, abril/maio/junho, julho/agosto/setembro e outubro/novembro/dezembro.

Parágrafo Único - O atraso na prestação de contas no prazo previsto, irá comprometer o repasse subsequente, e implicará em responsabilidade administrativa aos responsáveis pela gestão dos recursos.

Art. 9º. - A Secretaria Municipal de Educação elaborará e encaminhará as Unidades Executoras, instrução normativa detalhando a documentação necessária para a formalização do Convênio bem como sobre a Aplicação e a forma de Prestação de Contas dos recursos recebidos.

Parágrafo Único - De acordo com a disponibilidade financeira da Administração Municipal os valores estabelecidos no art. 3º desta Lei poderão ser corrigidos a partir do ano de 2.019.

Art. 10 - O acompanhamento e o controle sobre a unidade escolar, a transferência e a aplicação dos recursos do programa serão exercidas pela Secretaria Municipal de Educação, sendo que os registros e demosntrativos relativos aos pagamentos com recursos repassados ficarão 05 anos arquivados a disposição dos órgãos de controle interno e externo.

Parágrafo Único - A comunidade escolar e a sociedade civil poderão suplementarmente, acompanhar a execução do Programa, devendo formalizar denúncias a Secretaria Municipal de Educação sobre qualquer irregularidade identificada.

Art. 11 - Compete a Secretaria Municipal de Educação - SEMED criar manual de orientações do PROAFEM em conformidade com a lei 8.666/93 e Portaria nº448, de 13 de Setembro de 2002.

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 309

Art. 12 - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, devendo ser colocada em prática a partir do mês de janeiro de 2018, revogando-se as disposições em contrário.

Nova Brasilândia D'Oeste, 13 de novembro de 2017.

HÉLIO DA SILVA
Prefeito Municipal

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 310

Parágrafo Único – O Brasão de que trata o caput deste artigo tem a seguinte interpretação:

I – Brasão predominantemente amarelo dourado, com três faixas azul-marinho contendo as inscrições em amarelo:

a) GUARDA CIVIL;
b) MUNICIPAL;
c) SERVIR E PROTEGER.

II – No centro o Brasão do Município de Candeias do Jamari.
III - Acima do brasão do município de Candeias do Jamari a citação da lei que dispõe sobre o Estatuto Geral das Guardas Municipais: 13022/2014.
IV - Abaixo do brasão a identificação do Município de Candeias do Jamari – RO.
V – Na lateral esquerda e Lateral direita, respectivamente: Lei-1.254 e 10/2011, em referência à Lei municipal 1.254 de Outubro de 2021 que dispõe sobre a Criação da Guarda Civil Municipal do Município de Candeias do Jamari.

Art. 12 - O Brasão da Guarda Civil Municipal, criado por esta Lei é de uso exclusivo da Guarda Civil Municipal de Candeias do Jamari, e somente poderá ser utilizado por outros órgãos municipais ou por qualquer outra pessoa jurídica ou física mediante autorização do Prefeito do Município.

Art. 13 - O Brasão será utilizado obrigatoriamente:

I - No uniforme da GCM de Candeias do Jamari;
II - Nos veículos oficiais de uso da GCM de Candeias do Jamari;
III - Nos documentos oficiais.

Art. 14 - É vedado o uso do Brasão de forma irregular, inclusive a veiculação por qualquer meio ou em qualquer lugar, fora do previsto nesta Lei.

TÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15 - O descumprimento das condutas do Título II configurará transgressão disciplinar, conforme dispuser o código de conduta dos Guadas Municipais.

Art. 16 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

VALTEIR GERALDO GOMES DE QUEIROZ
Prefeito do Município de Candeias do Jamari.

Publicado por:
Elma Ferreira dos Santos
Código Identificador:D3BE3493

GABINETE DO PREFEITO-GP
LEI Nº 1.346 DE 26 DE MAIO DE 2022.

Institui o Programa de Apoio Financeiro às Escolas Municipais – PROAFIN, pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino – órgão de atuação intermediária e coligada da Secretaria Municipal de Educação, orienta sua implantação e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI, no uso de sua atribuição que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Candeias do Jamari e, FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI:

Art. 1º. Fica instituído, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, o PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO ÀS ESCOLAS MUNICIPAIS – PROAFIN, com o objetivo de apoiar financeiramente as escolas públicas municipais de Candeias do Jamari/RO de forma complementar os recursos para custeio escolar.

Art. 2º. A Secretaria Municipal de Educação fica autorizada a proceder à transferência dos recursos financeiros provenientes do Programa de Apoio Financeiro às Escolas Municipais – PROAFIN, em favor das Unidades Executoras, instituídas nas escolas da Rede Pública Municipal de Ensino.

§ 1º. Os recursos financeiros serão destinados às unidades escolares que oferecem a Educação Infantil, Ensino Fundamental – Regular e Educação de Jovens e Adultos - EJA.

§ 2º. São consideradas Unidades Executoras para os fins deste artigo:

I – Conselhos Escolares.

Art. 3º. O Programa de Apoio Financeiro às Escolas Municipais – PROAFIN, de que trata esta Lei, constitui-se num mecanismo de apoio financeiro, a ser executado, através de transferência de recursos financeiros da Secretaria Municipal de Educação, às Unidades Executoras, objetivando as execuções descentralizadas, sendo efetivada mediante apresentação do Plano de Aplicação, sem necessidade de convênio, acordo ou contrato, mediante depósito em conta corrente específica.

§1º. Os recursos de que trata o caput deste artigo, deverão ser programados anualmente no orçamento do município.

§2º. Os saldos dos recursos financeiros recebidos à conta do PROAFIN existentes até 31 de dezembro deverão ser reprogramados para o exercício subsequente, sendo sua utilização condicionada à apresentação de um novo Plano de Aplicação do saldo em conta.

§3º. Fica limitado a reprogramação de recursos para o exercício seguinte, até o montante de 20% (vinte por cento) dos recursos recebido no corrente ano, sob pena do valor que exceder a esse percentual ser descontado do repasse no exercício seguinte.

§4º. Será suspenso o repasse dos Recursos do PROAFIN às Unidades Executoras quando não houver comprovação da correta aplicação das parcelas anteriormente recebidas na forma da legislação aplicável, inclusive mediante procedimentos de fiscalização in loco, e não apresentarem a prestação de contas dentro dos prazos e forma estabelecidos.

§5º. Logo sejam sanadas as irregularidades, será estabelecida a participação da Unidade Executora no Programa, sendo os recursos financeiros do exercício corrente creditado na respectiva conta.

Art. 4º. Os repasses dos recursos financeiros do PROAFIN serão transferidos em 2 (duas) parcelas semestrais, sendo que a primeira compreende os meses de janeiro a junho e a segunda os meses de julho a dezembro.

§1º. O primeiro repasse ocorrerá até o décimo dia útil do mês de março, correspondendo às parcelas dos meses de janeiro a junho.

§2º. O segundo repasse ocorrerá até o décimo dia útil do mês de setembro, correspondendo às parcelas dos meses de julho a dezembro
.
§3º. Em troca de mandato do Presidente do Conselho Escolar até que estabeleça a documentação em Cartório da Unidade Escolar, poderá ser repassado os recursos no prazo estabelecido acima, devidamente autorizado a solicitação pelo Ordenador da Secretaria Municipal de Educação, para que não haja atrasos nas atividades da Unidade Escolar, ficando a Secretaria Municipal de Educação através da CPL incumbida a realizar o certame licitatório.

Art. 5º. Os prazos para as prestações de contas dos recursos recebidos do PROAFIN serão de:

I – até 15 de agosto, para o primeiro semestre;
II – até 15 de fevereiro, para o segundo semestre;

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 311

§1º - A não apresentação das prestações de contas no prazo estabelecido, além de impedir os futuros repasses, acarretará a formalização de denúncias das Unidades Executoras inadimplentes à Procuradoria Geral do Município e, concomitantemente, instauração de tomada de contas especial para apuração de responsabilidades e, se for o caso, com o decorrente encaminhamento dos resultados ao Ministério Público, para as providências cabíveis.

§2º. Caso venha ocorrer atraso por algum fato fortuito, deverá dar conhecimento ao gestor da Secretaria Municipal de Educação com a respectiva justificativa para fins de análise e decisão quanto à aceitação.

Art. 6º. Os critérios para o repasse dos recursos terão por base:

I – O Censo Escolar do ano imediatamente anterior, por modalidade e nível de ensino;

II – A existência da Unidade Executora (Conselho Escolar).

Art. 7º. O custo/aluno será calculado da seguinte forma, de acordo com o censo do ano anterior:
R$ 15,00 (quinze reais) mensais, para cada aluno matriculado na Creche;

R$ 12,00 (doze reais) mensais, para cada aluno matriculado na Pré-escola;

R$ 10,00 (dez reais) mensais, para cada aluno matriculado na escola de Ensino Fundamental – Regular e EJA;

Art. 8º.Para o repasse dos recursos do PROAFIN, as Unidades Executoras apresentarão à Secretaria Municipal de Educação, os seguintes documentos:

I – Ofício assinado pelo presidente da Unidade Executora ou da instituição equivalente, solicitando a participação no PROAFIN;
II - Ata da última eleição do Conselho Escolar;
III - Estatuto do Conselho Escolar, registrado em Cartório;
IV - Documentos pessoais (RG e CPF) do Presidente do Conselho Escolar;
V - Comprovante da abertura da conta bancária específica para crédito dos valores a serem repassados pelo PROAFIN;
VI – Ata do Conselho Escolar ratificando o Plano de Aplicação do ano em curso e do saldo reprogramado (se houver);
VII – Plano de Aplicação do Saldo Reprogramado (se houver);
VIII – Plano de Aplicação Anual;
IX – Extrato bancário com saldo em conta bancária em 31 de Dezembro do ano anterior;
X - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
XI - Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, com autenticação;
XII - Certidão Negativa de Débito de Tributos Estaduais, com autenticação;
XIII - Certidão Negativa de Débito de Tributos Municipais, com autenticação.

Art. 9º. A Secretaria Municipal de Educação, para atender necessidades excepcionais ou de interesse público e à realização de despesas não contempladas no PROAFIN regular poderá repassar parcelas adicionais de recursos a todas as Unidades Executoras, contratar serviços de terceiros, inclusive de engenharia, adquirir bens, realizar manutenção, construção e conservação de instalação e equipamentos cujo valor total do objeto, incluídas todas as suas parcelas, não ultrapasse a 100% (cem por cento) por ano do valor fixado na alínea "a", do inciso "I", do artigo 23, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, ou a que vier substituir, desde que haja disponibilidade orçamentária e seu pedido seja aprovado pelo Titular da Secretaria Municipal de Educação.

Paragrafo Único.As solicitações referentes ao PROAFIN adicional só serão recebidas pela Secretaria Municipal de Educação a sua execução, no exercício em curso.

Art. 10. O PROAFIN terá como fontes de recursos, os oriundos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica – FUNDEB, do Tesouro da União, do Município e da Quota Salário Educação.

Art. 11. A transferência dos recursos financeiros será feita mediante depósito em conta corrente específica, destinada exclusivamente ao atendimento do Programa PROAFIN.

Art. 12. Os pagamentos de despesas previstas no Plano de Aplicação, aprovado pela Secretaria Municipal de Educação, ocorrerão somente por transferência bancária ao credor.

Art. 13. Os processos administrativos correspondentes ao repasse dos recursos financeiros às Unidades Executoras serão instruídos de acordo com o disposto na Legislação pertinente.

Art. 14. Para o repasse no exercício financeiro, a Secretaria Municipal de Educação, providenciará a publicação do ato pela imprensa oficial após Parecer do Controle Interno, da qual constará, pelo menos, os seguintes elementos:

I – Número do processo;
II – Identificação da escola, da Unidade Executora e o Município/Distrito onde se situem;
III - Número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica – CNPJ;
IV – Valor do repasse;
V – Identificação do Programa e Natureza da Despesa a que se refere o repasse dos recursos financeiros.

Art. 15. Os recursos do PROAFIN serão destinados à cobertura de despesas de custeio (material de consumo e serviços) e de capital (material permanente), das unidades escolares e suas extensões, e deverão ser destinados à manutenção e desenvolvimento do ensino, conforme prevê o artigo 70, da Lei nº 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação, em especial:

I - aquisição de material permanente e serviços;
II - realização de pequenos reparos, adequações e serviços necessários à manutenção, conservação e melhoria da estrutura física da unidade escolar;
III – aquisição de material de consumo (didáticos, pedagógicos, esportivos, expediente, limpeza e utensílios, etc.);
IV - serviços de manutenção e conservação de equipamentos necessários ao ensino;
V - serviços de fornecimento de água, energia elétrica, internet, telefonia e locação de bens móveis e imóveis;
VI - serviços bancários; e
VII - no desenvolvimento de atividades educacionais;
VIII - serviços prestados por Cartórios;
IX – contratação de prestadores de serviços, pessoa física ou jurídica.

§ 1º. Os equipamentos e mobiliários adquiridos por meio do PROAFIN deverão ser tombados e relacionados como integrantes do patrimônio do Município.

§ 2º. As despesas descritas nos incisos deste artigo, mesmo que realizadas pelas entidades privadas sem fins lucrativos, sujeitam-se, quando da execução de despesas com os recursos transferidos por meio do PROAFIN, análoga a Lei de Licitação 8666/93 ou a que vier substituir, Resolução nº: 15/2021, do FNDE ou a que vier substituir, referente aos recursos do PDDE.

§ 3º. Não será permitida horas extras e qualquer outra forma de remuneração de servidores, por se constituírem em Despesa com Pessoal.

§ 4º. A utilização dos Recursos Financeiros do PROAFIN em despesas correntes fica vinculados a apresentação prévia do Plano de Aplicação.

§ 5º. Para fins de caracterização do serviço descrito no inciso II, considera-se serviço de manutenção àquele realizado para adequação

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 312

mediante substituição ou não de louças, metais, lâmpadas, vidros, esquadrias, pintura e outros.

§ 6º. Os bens permanentes serão tombados e relacionados como integrantes do patrimônio do Município, cujo controle patrimonial deverá ser realizado pela Gerência de Almoxarifado e Patrimônio da SEMEG.

§ 7º. A aquisição de materiais permanentes com o recurso do PROAFIN, fica limitada a 30% (trinta por cento) do valor total do repasse anual.

§ 8º. Caso o Gestor exceda ao percentual acima mencionado no § 7º, do presente artigo, o mesmo fica ciente que deverá fazer a devolução do valor que exceder ao percentual permitido, sob pena de reprovação da prestação de contas.

Art. 16. As execuções de despesas previstas nos incisos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII do artigo 15, somente poderão ser efetuadas mediante apresentação do Plano de Aplicação - PA, devidamente aprovado pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 17. Os gastos para manutenção da regularidade fiscal das Unidades Executoras ou equivalente, previsto no inciso VI do artigo 15, ficam limitados a tabela de Honorários Contábeis, com a apresentação mensal do Recibo pelo Contador de quais serviços foram prestados.

Art. 18. Não poderá ser pago com os recursos do PROAFIN qualquer tipo de multa, juros de mora ou encargos em pagamento de qualquer espécie de despesas, inclusive por infração por descumprimento de obrigação acessória ou principal.

Art. 19. As prestações de contas deverão ser apresentadas à Secretaria Municipal de Educação através do Núcleo de Prestação de Contas, a cada parcela recebida, por meio físico ou eletrônico, preferencialmente por meio eletrônico conforme regulamento.

Art. 20. A prestação de contas de cada repasse constituir-se-á dos seguintes documentos:

I - ofício de encaminhamento da prestação de contas ao Secretário (a) Municipal de Educação, informando o valor de cada parcela e os dados da Unidade Executora;

II - relatório de execução físico-financeira;
III - demonstrativo da execução da receita e da despesa;
IV - relação dos pagamentos realizados, por ordem de datas;
V - relação de bens permanentes adquiridos;
VI – conciliação bancária, especificando o período do recebimento da parcela;
VII – extrato bancário de toda movimentação financeira do período da execução;
VIII – extrato bancário de aplicação financeira;
IX - portaria de comissão de compras e licitação;
X – portaria de comissão de recebimento;
XI – parecer do Conselho Fiscal;
XII - cópias de documentos comprobatórios de execução das despesas, como: Termos de Referência ou Projeto Básico, Instrumentos de Convocação, Editais e anexos, Atas dos certames, Termo de Adjudicação e Homologação, Carta-Contrato ou instrumento equivalente; (no caso de Carta Convite);
XIII - pesquisa prévia de preços com base nas licitações do Município, Estado ou outro órgão da administração pública, podendo ser via telefone, e-mail; site de compras públicas para aceitação do menor preço proposto na cotação de preço.
XIV - cotações de preços com indicação do “menor preço” que engloba, além de ser o mais vantajoso economicamente, também seja o mais vantajoso em termos de qualidade, bem como da sua durabilidade, Verificação de Menor Preço, Aviso de Dispensa de Licitação, Ordem de Fornecimento ou Serviço, Contrato (se houver) de todas as aquisições ou contratações realizadas (no caso de Contratação Direta);
XIV - certidões de regularidade fiscal dos contratados, com as suas respectivas autenticações, a saber:
Certidão Negativa de Débitos Federal
Certidão Negativa de Débitos Estadual
Certidão Negativa de Débitos Municipal
Certidão Negativa de Débitos do FGTS
Certidão Negativa de Débitos Trabalhista
XV - notas fiscais originais certificadas e preenchidas de acordo com legislação específica, expedidas em nome da Unidade Executora com a indicação do PROAFIN;
XVI - cópias de comprovantes de pagamento realizados por meio de transferência eletrônica com o indicativo do recebedor;
XVII - Termo de Doação das aquisições de equipamentos e mobiliários;
XVIII - comprovantes originais de restituições, quando for o caso; e

§1º. A Unidade Executora responderá sob pena de responsabilidade solidária de seus membros junto à Prefeitura do Município de Candeias do Jamari através da Secretaria Municipal de Educação possíveis desvios das finalidades e irregularidades na utilização dos recursos destinados a execução do PROAFIN.

§2º. A não apresentação da prestação de contas nos prazos estabelecidos ou a não apresentação de justificativa plausível relatando o fato gerador, devidamente aprovada pelo Núcleo de Prestação de Contas em conjunto com o Secretário da SEMED, além de impedir os futuros repasses, acarretará a formalização de denúncias das Unidades Executoras inadimplentes à Procuradoria Geral do Município e concomitantemente, a instauração de tomada de contas especial para apuração de responsabilidades e se for o caso, com o decorrente encaminhamento dos resultados ao Ministério Público, para as providências cabíveis.

Art. 21. A Secretaria Municipal de Educação – SEMED constituirá uma Comissão composta por técnicos de seus respectivos Departamentos, para monitorar e fiscalizar a aplicação dos recursos repassados para fins de aprovação da Prestação de Contas.

Art. 22. Caberá a Controladoria Geral do Município por intermédio do representante de Controle Interno junto a SEMED, emitir pareceres prévios ao repasse dos recursos e posterior apresentação da Prestação de Contas para fins de homologação.

Art. 23. A comunidade escolar e sociedade civil poderão suplementarmente, acompanhar a execução do Programa, devendo formalizar denúncias quando se fizer necessário.

Art. 24. Os saldos financeiros existentes em conta corrente das Unidades Executoras para o uso no semestre e/ou ao término de cada exercício poderão ser reprogramados para o uso no semestre ou exercício posterior, e, se a previsão de uso do recurso for superior ou igual a um mês, deverão ser aplicados em caderneta de poupança de instituição financeira oficial ou se a utilização ocorrer em prazo menor de um mês em fundo de aplicação financeira de curto prazo, devendo ser justificados os procedimentos adotados em prestação de contas.

Art. 25. As unidades escolares deverão divulgar todos os recursos financeiros recebidos pelo PROAFIN e sua prestação de contas em locais públicos, tais como murais das escolas, igrejas, postos de saúde, rádios locais, jornais comunitários e site da Prefeitura.

Art. 26. Todos os registros contábeis e os demonstrativos gerenciais, mensais e atualizados relativos aos recursos repassados, ficarão permanentemente à disposição dos órgãos federais e estaduais de controle externo, assim como dos órgãos municipais de controle interno.

Art. 27. O representante legal da Unidade Executora responderá administrativa, civil e criminalmente pelos atos que praticar em desacordo com esta Lei e que causem danos ao Erário.

Art. 28. As orientações e condições gerais para a aplicação dos recursos do PROAFIN por fonte e elemento de despesa estão descritas

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 313

na Portaria nº 448, de 13 de setembro de 2002, do Ministério da Fazenda - Secretaria do Tesouro Nacional.

Art. 29. Compete à Secretaria Municipal de Educação, elaborar para as Unidades Executoras cartilhas informativas e promover capacitações para as orientações e instruções necessárias à boa administração e execução do PROAFIN de que trata esta Lei e as demais correlatas, sem prejuízo das orientações e diretrizes do Ministério da Educação.

Art. 30. Cabe ao Poder Executivo Municipal regulamentar a presente lei na forma necessária a sua fiel execução.

Art. 31. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 32. Revoga-se a Lei 862 de 05 de Setembro de 2017 e suas alterações posteriores.

Art. 33. Revogam-se as disposições em contrário.

VALTEIR GERALDO GOMES DE QUEIROZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elma Ferreira dos Santos
Código Identificador:CEDDE165

GABINETE DO PREFEITO-GP
LEI ORDINÁRIA Nº 1.347 DE 26 DE MAIO DE 2022.

"REVOGA A LEI ORDINÁRIA Nº 1.336, DE 12 DE ABRIL DE 2022 E ESTABELECE NOVO PISO SALARIAL PARA OS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE E AGENTES DE COMBATE ÀS ENDEMIAS DO MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI, COM BASE NA EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 120 DE 05 DE MAIO DE 2022".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI, no uso de suas atribuições legais,
FAZ SABER que a Câmara Municipal de Candeias do Jamari, aprovou e eu sanciono a seguinte:
LEI.
Art. 1º - Estabelece novo piso salarial para os Agentes Comunitários de Saúde - ACS e Agentes de Combate às Endemias - ACE do Município de Candeias do Jamari, conforme disposto pela Lei Federal nº 13.708, de 14 de agosto de 2018 em consonância com a Emenda Constitucional Nº 120, de 5 de maio de 2022, que será, no mínimo, equivalente a dois salários mínimos vigentes no ano corrente.

Art. 2º - Na execução desta Lei observar-se-ão as disposições da Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006 e suas modificações.

Art. 3º - As despesas decorrentes desta Lei serão atendidas por conta de dotações orçamentárias específicas repassadas pela União aos Municípios.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 5º de maio de 2022.

VALTEIR GERALDO GOMES DE QUEIROZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elma Ferreira dos Santos
Código Identificador:F86DB65A

GABINETE DO PREFEITO-GP
DECRETO Nº 6.902 DE 25 DE MAIO DE 2022.

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA PROVIMENTO DE CARGO EM COMISSÃO".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Constituição Federal, e com fundamento especial no Artigo 87, Inciso XVI da Lei Orgânica do Município.

DECRETA

Art. 1º- Fica NOMEADA a contar de 19 de maio de 2022, **MARIZETE BRITO DOS SANTOS,** para exercer o Cargo Comissionado de Assistente Administrativo, **CDA-03**,pertencente à Secretaria Municipal de Assistência Social e Família, desta Prefeitura de Candeias do Jamari.
Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

VALTEIR GERALDO GOMES DE QUEIROZ
Prefeito

Publicado por:
Maiara Mendonça Miranda de Queiroz
Código Identificador:92C9F9CD

GABINETE DO PREFEITO-GP
DECRETO Nº 6.901 DE 25 DE MAIO DE 2022.

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA PROVIMENTO DE CARGO EM COMISSÃO".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Constituição Federal, e com fundamento especial no Artigo 87, Inciso XVI da Lei Orgânica do Município.

DECRETA

Art. 1º- Fica NOMEADA a partir de 02 de maio de 2022, **RENATA DA SILVA MELO,**para exercer o Cargo Comissionado Assessor Técnico de Captação de Recursos**, CDA-08,** pertencente ao Gabinete do Prefeito-GP, desta Prefeitura de Candeias do Jamari.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

VALTEIR GERALDO GOMES DE QUEIROZ
Prefeito

Publicado por:
Maiara Mendonça Miranda de Queiroz
Código Identificador:D64F2673

GABINETE DO PREFEITO-GP
ERRATA DO DECRETO Nº 6.898 DE 24 DE MAIO DE 2022.

AONDE LÊ :

Art. 1º- Fica NOMEADO a contar de 02 de maio de 2022, **JAIME ALMEIDA TAVARES,**para exercer o Cargo Comissionado Assistente Administrativo**, CDA-03,** pertencente ao Gabinete do Prefeito-GP, desta Prefeitura de Candeias do Jamari.

LEIA-SE:

Art. 1º- Fica NOMEADO a contar de 02 de maio de 2022, **JAIME ALMEIDA TAVARES,**para exercer o Cargo Comissionado Assistente Administrativo**, CDA-03,** pertencente à Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito-SEMSET, desta Prefeitura de Candeias do Jamari.

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 314

LEI ORDINÁRIA Nº 1420/2017 DE 31 DE MARÇO DE 2017

Dispõe sobre o Programa de Apoio Financeiro as Escolas da Rede Municipal ☐ PROAFEM com destino as unidades escolares urbanas e rurais da Rede Publica Municipal de Ensino e dá outras providencias.

LEI N.º 1.420/2017

Dispõe sobre o Programa de Apoio Financeiro as Escolas da Rede Municipal ☐ PROAFEM com destino as unidades escolares urbanas e rurais da Rede Publica Municipal de Ensino e dá outras providencias.

A Prefeita Municipal de São Francisco do Guaporé-RO, no uso das atribuições lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **FAÇO SABER** que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e Eu sanciono e promulgo a seguinte,

L E I

Art. 1° Fica instituído o Programa de Apoio Financeiro as Escolas da Rede Municipal ☐ PROAFEM da Secretaria Municipal de Educação- SEMECELT, que tem como objetivo prestar assistência financeira, em caráter suplementar, dar suporte e apoio a manutenção e desenvolvimento do ensino e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização das atividades educacionais, as unidades escolares urbanas e rurais da Rede Publica Municipal, abrangendo suas extensões aqui denominadas como Unidades Executoras.

§ 1° Para os fins desta lei, considera-se como Unidade Executora a entidade de direito privado, devidamente constituída e com personalidade jurídica própria, sem fins lucrativos, representativa da unidade de ensino e composta por pessoas da comunidade escolar: pais, alunos, professores e demais servidores da respectiva unidade escolar. Obedecida à legislação especifica.

§ 2° A SEMECELT, através do programa de Apoio Financeiro as Escolas da Rede Municipal as Unidades Executoras, mediante crédito automático em conta Única e especifica, sem a necessidade da formalização de convênio, termo de cooperação, acordo, contrato, ajuste ou outro instrumento congênere, sendo responsáveis pelo recebimento, movimentação e aplicação destes recursos os representantes legais constituídos na forma da lei e dos estatutos próprios.

§ 3° As unidades escolares da Rede Publica Municipal de Ensino somente serão beneficiadas se dispuserem de Unidades Executoras próprias- UEx, sendo responsáveis pelo recebimento e aplicação dos recursos financeiros do PROAFEM.

§ 4° As escolas que ainda não tenham Unidades Executoras próprias continuaram sendo atendidas diretamente pela SEMECELT.

Art. 2° ~~A assistência a ser concedida a cada Unidade Executora será definida, anualmente, e terá como base o numero de alunos matriculados na unidade, e acordo com os dados extraídos do censo escolar realizado pela SEMECELT, no exercício anterior, calculados na ordem de até R$ 11,00 (onze reais) por mês e por aluno, podendo este valor ser reajustado mediante Decreto da Chefe do Poder Executivo.~~

Paragrafo Único. ~~O Centro Municipal de Educação Especial poderá receber o valor trimestral inicial de até R$ 9.000,00 (nove mil reais), podendo ser reajustado, anualmente, por meio de ato da Chefe do Poder Executivo.~~

Art. 3° A SEMECELT, poderá conforme disponibilidade orçamentaria, repassar valores diferenciados e/ou parcelas adicionais para todas as Unidades Executoras, de acordo com Planilha Orçamentaria e Laudo, devidamente assinado por profissional da área, apresentado pela Unidade e aprovada pela **SEMECELT.**

Art. 4° ~~O repasse dos recursos financeiros do PROAFEM será transferido em 4 (quatro) parcelas, trimestralmente, compreendidos, para efeito de pagamento das parcelas, aos trimestres: janeiro/fevereiro/março/abril/junho/julho/agosto/setembro/outubro/novembro e dezembro.~~

Art. 5° Para o repasse dos recursos do PROAFEM, as Unidades Executoras apresentarão a Secretaria Municipal de Educação, no inicio de janeiro de cada ano, os seguintes documentos:

I - oficio assinado pelo presidente da Unidade Executora ou da instituição equivalente solicitando a participação no PROAFEM;

II - ata de fundação do Conselho Escolar, APP ou entidade equivalente, para escolas recém-constituídas;

III - ata da ultima eleição do Conselho Escolar, APP ou entidade equivalente;

IV - estatuto do Conselho Escolar, APP ou entidade equivalente registrado em cartório;

V - documentos pessoais (RG e CPF) do (a) presidente do Conselho Escolar, APP Ou entidade equivalente:

VI - documentos pessoais (RG e CPF) do (a) presidente do Diretor da escola:

VII - comprovante da abertura da conta bancaria especifica para crédito dos valores a serem repassados pelo PROAFEM;

VIII - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica ☐ CNPJ;

IX - Certidão Negativa de Débito com INSS ☐ CND;

X - Certidão Negativa de Débito de Tributos Federais;

XI - Certidão Negativa de Débito de Tributos Estaduais; e

XII - Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais.

Art. 6° ~~O PROAFEM terá como fonte de recursos, os oriundos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica – FUNDEB e do tesouro da União e do Município.~~

Art. 7° Os recursos do PROAFEM deverão ser destinados à manutenção de desenvolvimento do ensino, conforme prevê o Art. 70 da Lei n° 9.394, de 96 - Lei de Diretrizes e Base da Educação, em especial:

I - aquisição e manutenção de equipamentos e mobiliários;

II - aquisição de materiais de expediente, limpeza e utensílios;

III - aquisição de materiais didáticos, pedagógicos e esportivos;

IV - manutenção, conservação e adequação das instalações e espaço físico do prédio da escola (pequenos reparos);

V - pagamento de despesas de agua, energia elétrica, internet, telefone e locação de bens móveis e imóveis;

VI - contratação de prestadores de serviços, pessoa física ou jurídica, como por exemplo, de monitores de ônibus escolar, oficineiros, técnicos de manutenção predial, dentre outros, desde que seja de forma eventual e devidamente autorizado pelo titular da SEMED e pelo setor de lotação eu devera avaliar a necessidade de cada contratação; e

VII - custas e emolumentos de serviços prestados por cartório de registro de pessoa jurídica e de notas, emissão de certificados digital da Unidade Executora.

§ 1° Os equipamentos e mobiliários adquiridos por meio do PROAFEM deverão ser tombados e relacionados como integrantes do patrimônio do Município.

§ 2° As despesas descritas nos incisos deste Art., mesmo que realizados pelas entidades privadas sem fins lucrativos, sujeitam-se, quando da execução de despesas com os recursos transferidos por meio do PROAFEM, as disposições da Lei n° 8.666, de 1993.

§ 3° As despesas com aquisições de materiais permanentes pelas Unidades Executoras podem ser realizadas a qualquer tempo, desde que seja apresentado um Plano de Aplicação pela Unidade Executora e este seja aprovado pela titular da Secretaria Municipal de Educação. (Paragrafo acrescentado pela Lei N° 3455 DE 05/11/2014)

Art. 8° As execuções de despesas previstas nos incisos, I, II, III, V, IV, e VII do caput desde Art. somente poderão ser efetuadas, mediante apresentação de Plano de Aplicação Anual Escolar - PAAE, devidamente aprovado pela Secretaria Municipal de Educação.

Paragrafo único. Cada unidade escolar deve apresentar o PAAE para o ano subsequente até 15 de dezembro do ano em curso, podendo este ser alterado para adequação do numero de alunos no segundo semestre pela SEMED, exceto os casos emergenciais.

Art. 9º. Os recursos destinados à cobertura de despesas de aluguel, agua, energia elétrica, internet e telefone serão efetuados por repasses diretos e mensalmente, até o quinto dia útil de cada mês, conforme estimativa mensal baseada no consumo anual do exercício anterior calculados pela SEMECELT, sendo o pagamento do excedente dessa estimativa de inteira responsabilidade da Unidade Executora.

Art. 10º. Nos casos de prestação de serviços de mão-de-obra por pessoa física ou jurídica, a Unidade Executora será responsável pela retenção e o recolhimento da contribuição social, de acordo com a legislação vigente.

Art. 11º. Os gastos para manutenção da regularidade fiscal das Unidades Executoras ou equivalente, previsto no inciso VIII do Art. 8°, ficam limitados a R$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais) por ano base, tendo por finalidade manter a escrituração contábil regular e as obrigações fiscais e acessórias.

Art. 12º. Não poderá ser pago com recursos do PROAFEM qualquer tipo de multa, juros de mora ou encargos em pagamento de qualquer espécie de despesas, inclusive por infração por descumprimento de obrigação acessória ou principal.

Art. 13º. A aplicação dos recursos financeiros e implementação pelas Unidades Executoras do Programa de Apoio Financeiro as Escolas da Rede Municipal - PROAFEM obedecerão ao disposto nas leis educacionais vigentes, em especial a Lei n° 9.394, de 96 e a Lei Federal n° 8.666, de 93.

Art. 14º. A Secretaria Municipal de Educação expedirá as normas relativas aos critérios de alocação dos recursos, caracterização das Unidades Executoras e entidades privadas sem fins lucrativos e instruções necessárias a executoras e entidades privadas sem fins lucrativos e instruções necessárias a execução do PROAFEM de que trata esta Lei.

Art. 15º. Para o recebimento dos recursos financeiros do PROAFEM é indispensável que a Unidade Executara mantenha atualizado o seu cadastro junto a Secretaria Municipal de Educação, com o comprovante de sua inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

Art. 16º. Para cada repasse dos recursos financeiros do PROAFEM, a Secretaria Municipal de Educação providenciará a Publicação do ato pela empresa oficial, do qual constarão, no mínimo, os seguintes elementos:

I - numero do processo;

II - identificação da escola, da Unidade Executora, do Conselho Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Educação, recebedores dos recursos financeiros, e o respectivo Município que se situem;

III - numero de inscrição no CNPJ, quando se tratar de Unidade financeira.

Art. 17º. O prazo estabelecido as Unidades Executaras para aplicação e execução dos recursos do PROAFEM, ao termino de cada parcela executora, será de ate 60 (sessenta) dias.

Art. 18º. As prestações de contas deverão ser apresentadas a cada parcela recebida, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo por meio de Oficio, até 10 (dez) dias após o prazo final para a aplicação e execução dos recursos referente a ultima parcela recebida, conforme previsto no Art. anterior.

Art. 19º. A prestação de contas de cada repasse constituir-se-á dos seguintes documentos:

I - oficio de encaminhamento da prestação de contas ao Secretário Municipal de Educação, informando o valor de cada parcela e os dados da Unidade Executora;

II - relatório de execução físico-financeira;

III - demonstrativo da execução da receita e da despesa;

IV - relação dos pagamentos realizados, por ordem de datas;

V - relação de bens e serviços adquiridos, produzidos ou construídos com os recursos recebidos;

VI - conciliação bancaria, especificando o período do recebimento da parcela;

VII - extrato bancário de toda movimentação financeira do período da execução;

VIII - extrato bancário de aplicação financeira;

IX - portaria de comissão de compras;

X - portaria de comissão de recebimento;

XI - parecer do Conselho Fiscal;

XII - documentos comprobatórios de realização de despesas, a saber:

XIII - comprovantes originais de ressarcimento/restituições, quando for o caso;

XIV - comprovantes de pagamento através de copia do cheque devidamente preenchido e/ou transferência eletrônico com o indicativo do recebedor;

XV - termo de doação das aquisições de equipamentos e mobiliários.

XVI - termo de doação das aquisições de equipamentos e mobiliários.

Paragrafo único. Os documentos comprobatórios de realização de despesas devem ser atestados por uma comissão de comprar e outra de comissão de recebimento, devidamente nomeada pelo Presidente da Unidade Executora, sendo cada comissão composta de no mínimo 3(três) membros: 1 (um) professor, 1 (um) técnico administrativo e 1 (um) pessoal de apoio.

Art. 20º. A **Secretaria Municipal de Educação Cultura, Esporte, Lazer e Turismo** receberá as prestações de contas das Unidades Executoras e encaminhará para analise do Comitê Financeiro CF/SEMED, que diligenciara para correção das falhas eventualmente detectadas e, posteriormente, encaminhará para manifestação da Gerencia de Controle Interno/PREFEITURA, conforme o caso, e finalmente para a devida aprovação e homologação das contas pelo titular da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 21º. Caso as Unidades Executoras apresentem com atraso a prestação de contas, não apresentem a respectiva prestação de contas ou apresente prestação de contas irregular a **Secretaria Municipal de Educação Cultura, Esporte, Lazer e Turismo** serão impostas as sanções a seguir:

I - O atraso na entrega da prestação de contas acarretará o atraso no envio da parcela subsequente e aplicação de advertência;

II - a não apresentação de prestação de contas acarretara a suspenção do repasse das próximas parcelas até a devida regularização; e

III - após analise do Controle Interno da PREFEITURA, e em caso de não haver regularização pela Unidade Executora, ocorrerá a interrupção dos repasses, implicado a apuração da responsabilidade administrativa, civil e criminal dos responsáveis pela gestão dos recursos financeiros e a instauração imediata de Tomada de Contas Especial, que apões o devido relatório e certificado do Controle Interno da PREFEITURA será encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado e concomitantemente, se for o caso, ao Ministério Publico para a adoção das providencias cabíveis.

Paragrafo único. Caso a Unidade Executora pratica reiteradamente a conduta de entregar em atraso a prestação de contas, sendo aplicadas duas ou mais advertências, a Secretaria Municipal de Educação adotara medidas administrativas com a finalidade de representantes das Unidades Executoras.

Art. 22º. Os saldos financeiros existentes em conta corrente das Unidades Executoras para uso no trimestre e/ou ao termino de cada exercício poderão ser reprogramados para uso no trimestre ou exercício posterior, e, se a previsão de uso do recurso for superior ou igual a um mês, deverão ser aplicados em caderneta de poupança de instituição financeira de curto prazo, devendo ser justificados os procedimentos adotados em prestação de contas.

Paragrafo único. A **Secretaria Municipal de Educação Cultura, Esporte, Lazer e Turismo** poderá delegar a sua competência de acompanhamento e verificação in loco, conforme dispõe o caput deste Art., as unidades gestoras de Educação em se tratando de Unidade de Ensino, Centros Municipais de Ensino Especial, em cada jurisdição.

Art. 23º. As unidades escolares deverão divulgar todos os recursos financeiros recebidos pelo PROAFEM e sua prestação de contas em locais públicos, tais como murais das escolas, igrejas, postos de saúde, rádios locais, jornais comunitários e no site oficial da PREFEITURA, com o controle da divulgação pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 24º. Todos os registros contábeis e os demonstrativos gerenciais, mensais e atualizadas relativos aos recursos repassados, ficarão permanentemente a disposição dos órgãos federais, assim como dos órgãos municipais de controle interno.

Art. 25º. A comunidade escolar e a sociedade civil poderão acompanhar a execução do PROAFEM, podendo requisitar informações e formalizar denuncias a Secretaria Municipal de Educação, através da Ouvidoria Municipal, e aos órgãos citados no § 1° e no caput deste Art..

Art. 26º. O representante legal da Unidade Executora responderá administrativamente, civil e criminalmente pelos atos que praticar em desacordo com esta Lei e que causem danos ao Erário.

Art. 27º. As orientações e condições gerais para a aplicação dos recursos do PROAFEM por fonte e elemento de despesa estão descritas na Portaria nº 448, de 13 de setembro de 2002, do ministério da Fazenda □ Secretaria do Tesouro Nacional.

Art. 28º. Compete a Secretaria Municipal de Educação, elaborar para Unidades Executoras cartilhas informativas e promover capacitações para as orientações e instruções necessárias a boa administração e execução do PROAFEM de que trata esta Lei e as demais correlatadas, sem prejuízo das orientações e diretrizes do Ministério da Educação.

Art. 29º. Esta Lei entra em vigor na da de sua publicação.

Edifício-Sede do Poder Executivo Municipal de São Francisco do Guaporé, RO, **31 de Março de 2017.**

_____

Gislaine Clemente

Prefeita Municipal

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 64CA6CA375
Acesse o site: https://legislacao.saofrancisco.ro.gov.br ou https://legislacao.saofrancisco.ro.gov.br/ver/64CA6CA375

Texto Original

Nº	Título	Anexado em
1º	LEI 1.420/2017	Anexado em 09/05/2018 às 11:09:26 por: THIAGO HENRIQUE RODRIGUES ADÃO - M8131

Documento Gerado pelo Portal da Legislação. Em 06 de outubro de 2023 às 13:40:52

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO RO
Proc. 23/09
Folha 015
Assinatura

LEI Nº 1459 DE 08 DE julho DE 2009.

"CRIA O PROGRAMA DE AGILIZAÇÃO DAS ATIVIDADES ESCOLARES – PAE, PARA ATENDIMENTO ÀS UNIDADES ESCOLARES URBANAS E RURAIS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL, ORIENTA SUA IMPLANTAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

O Prefeito do Município de Ouro Preto do Oeste,
Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criado o Programa de Agilização das Atividades Escolares - PAE, autorizando o Poder Executivo a proceder em caráter facultativo à transferência automática dos recursos financeiros vinculados ao referido Programa em favor das unidades executoras, Associações de Pais e Professores - APP's, instituídas nas escolas de sua rede, que oferecem as Escolas do Sistema Municipal de Ensino, na zona urbana e rural, ao custo/aluno/mês, à base de até R$ 5,00 (cinco reais), para cada aluno matriculado;

Parágrafo único – A transferência dos recursos financeiros será feita mediante depósito em contas corrente específicas, destinadas exclusivamente ao atendimento do programa.

Art. 2º Para o recebimento dos recursos financeiros, é indispensável que as unidades executoras APP's, mantenham atualizados os seus cadastros junto à Prefeitura Municipal, com o comprovante de sua inscrição no Cadastro Geral de Contribuinte – CGC.

Art. 3º Os processos administrativos correspondentes ao repasse dos recursos financeiros às unidades executoras APP's, serão instruídas com os documentos mencionados no artigo 4º e com a prova da aplicação dos recursos quando da prestação de contas, não podendo contrair o disposto na legislação pertinente.

Art. 4º Para cada repasse dos recursos financeiros providenciará a Prefeitura Municipal, incontinenti, a publicação do ato pela imprensa oficial, da qual constarão, pelo menos, os seguintes elementos:

I - número do processo;
II – identificação da escola e da unidade executora;
III – número de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes – CGC, da unidade executora;

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO RO
Proc. 230/09
Folha 016
Assinatura

IV – valor do repasse;
V – identificação do Programa a que se refere o repasse dos recursos financeiros.

Art. 5º - Os recursos do Programa de Agilização das Atividades Escolares-PAE, destinam-se à cobertura de despesas com:

I – serviços de manutenção e conservação dos prédios escolares;
II – serviços de recuperação de mobiliários escolares;
III – serviços de recuperação e manutenção de equipamentos escolares, (freezer's, geladeiras, ventiladores, aparelhos de ar condicionado, fogões, etc)
IV – serviços de capacitação e aperfeiçoamento de pessoal docente e administrativo;
V- serviços de telefonia e internet;
VI-limpeza e recuperação de fossas sépticas;
VII-serviços de esquadrias e vidraçaria;
VIII- serviços de recarga toner e cartuchos;
IX- serviços de manutenção em informática;
X-recarga de gás de cozinha;

Parágrafo único - Não será permitida a aquisição de equipamentos e materiais permanentes com os recursos do PAE, por se constituírem em Despesas de Capital, e nem diárias e qualquer remuneração de servidores por se constituir em Despesas com Pessoal.

Art. 6º O Poder Executivo Municipal poderá expedir decretos ou instruções que disciplinará a aplicação desta Lei, seguindo as orientações e diretrizes do Ministério da Educação a respeito do assunto.

Art. 7º As despesas decorrentes desta lei correrão à conta dos recursos vinculados a Manutenção e Desenvolvimento do Ensino, no que tange aos 40% do FUNDEB.

I-Manutenção do Ensino Fundamental - Programação: 12.3610017.2.026000;
II-Manutenção da Educação Infantil - Programação: 12.3650015.2.028000;

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

JUAN ALEX TESTONI
PREFEITO

LEI Nº 1.532/2011

Dispõe sobre a autonomia financeira das unidades escolares urbanas e rurais da rede pública municipal de Ensino, orienta sua implantação, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ESPIGÃO DO OESTE**, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso IV do artigo 60 da Lei Orgânica do Município, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, o "Programa Financeiro de Manutenção Escolar - PROFMAE", destinado às necessidades escolares da Rede Pública de Espigão do Oeste, RO, com o objetivo dar suporte financeiro ao desenvolvimento do ensino e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização de suas atividades.

Art. 2°. A autonomia financeira das escolas, instituída pela presente lei, constitui-se em um mecanismo de apoio financeiro e será executado através da transferência Trimestral de recursos orçamentários da Secretaria Municipal de Educação às instituições municipais de ensino das zonas urbana e rural através de suas unidades executoras.

§ 1°. A autonomia será implementada de acordo com o disposto nas leis federais 9.394/96 e 10.172/01, que, tratam, respectivamente, das Diretrizes e Bases da Educação, do Plano Nacional de Educação Financiamento e Gestão e da Lei Municipal nº 1.514/10 que instituiu o Plano Municipal Decenal da Educação – 2011 a 2020.

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 321

§ 2°. Para a viabilidade orçamentária, o Poder Executivo Municipal poderá criar, mediante decreto, crédito adicional no Orçamento de 2011, visando atender as despesas previstas nesta lei, sem prejuízo das previsões nas leis orçamentárias seguintes.

Art. 3°. Entende-se por unidade executora, para os fins do que dispõe esta lei, a entidade de direito privado, devidamente constituída e com personalidade jurídica própria, sem fins lucrativos, representativa da unidade de ensino, composta de pessoas da comunidade escolar, representando pais, alunos, professores e demais servidores do respectivo estabelecimento, obedecida a legislação específica.

CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS
Seção I
Da origem, repasse e destinação dos recursos

Art. 4°. O sistema de manutenção financeira das escolas terá como fontes de recursos:

I - Os oriundos dos repasses do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE;

II - Os oriundos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização do Magistério - FUNDEB;

III - Recursos de orçamento próprio do Município.

§ 1°. Os recursos do FNDE de que trata o inciso I deste artigo somente serão repassados às unidades executoras das escolas que não estejam recebendo recursos diretamente do Programa de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental PMDEF/ FNDE (Dinheiro Direto na Escola), observada a legislação específica.

§ 2°. Os recursos do FUNDEB serão repassados tomando por referência a clientela atendida na Educação Infantil e Ensino Fundamental regular, observada a legislação específica.

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 322

§ 3°. Os recursos de que trata o inciso II serão repassados às unidades executoras alcançadas pela autonomia financeira das escolas, observadas as dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal da Educação.

Art. 5°. Serão destinados conforme disposto nº artigo 8°, a cada unidade executora das escolas que oferecem Educação Infantil e Ensino Fundamental Regular, recursos calculados à ordem de R$ 3,00 (três reais) mensais, por aluno matriculado no estabelecimento.

§ 1°. Quando as escolas referidas no caput deste artigo oferecerem também o Ensino Supletivo Presencial com avaliação no processo, serão computados os alunos desta modalidade de ensino para fins do recebimento dos recursos pela unidade executora, observados os critérios específicos a serem definidos pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º. O total de recursos a ser repassado a cada unidade executora proveniente de cada uma das fontes de recursos de que trata o art. 4° desta lei, e por elemento de despesa, será estabelecido de acordo com levantamento a ser procedido pela Secretaria Municipal de Educação, considerando o censo escolar vigente.

§ 3°. Uma vez definidos os valores relativos a cada fonte de recursos, será a planilha de desembolso elaborada pela Secretaria Municipal de Educação encaminhada para a Secretaria Municipal de Fazenda.

§ 4°. O chefe do Poder Executivo poderá, mediante decreto, autorizar a Secretaria Municipal de Educação a definição de critérios complementares relativos aos repasses às unidades executoras.

Art. 6°. As unidades escolares da rede municipal de Ensino somente serão beneficiadas se dispuserem de unidades executoras próprias, as quais serão responsáveis pelo recebimento e aplicação dos recursos financeiros a elas destinados.

§ 1°. Os recursos serão repassados a cada unidade executora mediante depósito direto em conta corrente aberta especificamente para esse fim, sendo

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 323

responsáveis por sua movimentação os representantes legais constituídos na forma da lei e dos estatutos.

§ 2°. As escolas que ainda não tenham unidades executoras próprias ou que as tais não estejam aptas para a percepção dos recursos continuarão sendo atendidas diretamente pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 7°. Os recursos relativos à autonomia financeira das escolas poderão ser destinados para a cobertura das seguintes despesas:

I - manutenção e conservação do prédio, mobiliário e equipamentos da escola;

II - aquisição dos materiais necessários ao funcionamento da escola;

III - capacitação e aperfeiçoamento de profissionais da educação;

IV - avaliação da aprendizagem;

V - implementação de projeto pedagógico;

VI - aquisição de material didático e pedagógico;

VII - desenvolvimento de atividades educacionais diversas;

VIII - taxas de água, luz, telefone e provedor de Internet e outros.

Art. 8°. Os repasses de recursos serão feitos em (4) quatro parcelas compreendendo os períodos de janeiro a março, abril a junho, julho a setembro e outubro a dezembro.

Parágrafo único: Os repasses deverão ser feitos na primeira quinzena do trimestre.

Art. 9°. As despesas para custeio do sistema de autonomia financeira das escolas correrão por conta das dotações orçamentárias que serão definidas por ocasião da abertura dos créditos adicionais, no caso do exercício de 2011, e das dotações previstas nas leis orçamentárias seguintes nos próximos exercícios.

Seção II
Da prestação de contas

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 324

Art. 10. O prazo para a aplicação dos recursos e as normas para a prestação de contas e recebimento de novas parcelas serão estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único. O atraso na prestação de contas compromete o repasse subsequente e poderá implicar em responsabilidade administrativa, civil e criminal dos responsáveis pela gestão dos recursos financeiros.

Art. 11. A prestação de contas da aplicação dos recursos financeiros referidos nesta lei será feita pela unidade executora e apresentada à Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único. Compete à Secretaria Municipal de Educação, após exame preliminar da prestação de contas, encaminhá-la à Secretaria Municipal de Fazenda, onde será apreciada pelo setor competente.

Art. 12. O acompanhamento e o controle social sobre a unidade de ensino, a transferência e a aplicação dos recursos serão exercidos pela Secretaria Municipal de Educação e pelos conselhos competentes, com o assessoramento técnico da Secretaria Municipal de Fazenda, a quem compete a verificação dos aspectos financeiro, contábil e orçamentário.

§ 1°. Todos os registros contábeis e os demonstrativos gerenciais, mensais e atualizados, relativos aos recursos repassados ficarão, permanentemente, à disposição dos órgãos federais e estaduais de controle externo, assim como da Câmara Municipal e dos órgãos municipais de controle interno.

§ 2°. A comunidade escolar e a sociedade civil poderão acompanhar a execução da autonomia financeira, podendo requisitar informações e formalizar denúncias à Secretaria Municipal de Educação e aos órgãos citados § 1º e caput deste artigo.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 325

Art. 13. Esta lei será regulamentada por decreto pelo chefe do Poder Executivo no que couber, especialmente quanto à execução, controle, acompanhamento e prestação de contas dos recursos, observando a legislação pertinente.

Art. 14. Normas procedimentais de funcionamento da autonomia financeira das escolas, desde as relativas às unidades executoras como as pertinentes à prestação de contas, deverão ser melhor definidas pela Secretaria Municipal de Educação, que deverá elaborar cartilha com todas as orientações necessárias para o seu bom andamento, sempre observando esta lei e as demais aplicáveis à espécie, sem prejuízo das orientações e diretrizes do Ministério da Educação.

Art. 15. Para fins de padronização e divulgação das ações relativas à instituição da autonomia financeira das escolas, a Secretaria Municipal de Educação poderá criar nomenclatura ou denominação própria da atividade.

Art. 16. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Espigão do Oeste, 01 de abril de 2011.

Célio Renato da Silveira
Prefeito Municipal

Helena Donini da Costa
Secretaria Municipal de Educação

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 326

LEI N° 1.600 -GP/2020
Em, 08 de maio de 2020

"Revoga a Lei nº 502/GP/2006, que Dispõe sobre o Programa Municipal de Assistência Financeira às Escolas – PMAFE nas unidades Escolares Urbanas e Rurais da Rede Pública Municipal de Ensino e dá outras providências".

O Prefeito do Município de Nova Mamoré, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte:

L E I

Art. 1º. O Programa Municipal de Assistência Financeira as Escolas - PMAFE da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, tem como objetivo prestar assistência financeira, em caráter suplementar, dar suporte e apoio à manutenção e desenvolvimento do ensino e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização das atividades educacionais, às unidades escolares urbanas e rurais da Rede Pública Municipal, abrangendo suas extensões, aqui denominadas como Unidades Executoras.

Art. 2º. A SEMED - Secretaria Municipal de Educação, através do Programa Municipal de Assistência Financeira, fica autorizada a proceder a transferência de recursos financeiros solicitados pelas Unidades Executoras, mediante crédito automático em conta única e específica, sem a necessidade da formalização de convênio, termo de cooperação, acordo, contrato, ajuste ou outro instrumento congênere, sendo responsáveis pelo recebimento, movimentação e aplicação destes recursos os representantes legais constituídos na forma da lei e dos estatutos próprios.

§ 1º Para ser contemplada com o recurso objeto desta lei, a unidade escolar da Rede Pública Municipal de Ensino, deverá compor Conselho Escolar próprio, que irá administrar e prestar contas.

§ 2º As escolas que ainda não tenham Conselho Escolar próprio, serão atendidas e administradas diretamente pela SEMED - Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º. A assistência financeira concedida será definida anualmente, e terá por base o número de alunos matriculados no ano letivo, de acordo com os dados extraídos do Censo Escolar do exercício anterior, realizado pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED, na ordem de até R$3,00 (Três reais) por aluno.

Parágrafo único - Os valores descritos no caput deste artigo poderão ser reajustados mediante Decreto do Chefe do Poder Executivo.

Art. 4º. O repasse dos recursos financeiros será transferido em 04 (quatro) parcelas trimestrais, compreendidos, para efeito de pagamento os trimestres de: janeiro, fevereiro e março; abril, maio e junho, julho, agosto e setembro, outubro, novembro e dezembro, devendo as Unidades apresentarem os seguintes documentos:

I - Ofício do Presidente do Conselho Escolar da Instituição solicitando o recurso;
II - Plano de aplicação, conforme anexo I desta Lei.
III - Cópia simples da ata da fundação do Conselho Escolar registrada em cartório;
IV - Cópia simples da Ata da última eleição registrada em cartório;
V - Cópia simples do Estatuto do Conselho registrado em cartório;
VI - Cópia simples dos documentos pessoais do presidente do Conselho Escolar e Tesoureiro (Identidade, CPF ou, CNH ou CTPS);
VII - Comprovante de abertura de conta bancária específica para crédito dos valores;
VIII - Cadastro nacional de pessoa jurídica (CNPJ);
IX - Certidão negativa de débitos trabalhistas;
X - Certidão negativa de débitos de tributos federais;
XI - Certidão negativa de débitos de tributos estaduais;
XII - Certidão negativa de débitos de tributos municipais;
XII - Certidão de regularidade de situação CRS – FGTS;

Art. 5º. O PMAFE terá como fonte de recursos, os oriundos de orçamento próprio do município.

Art. 6º. Os recursos do PMAFE serão destinados à cobertura de despesas de custeio e capital:

I - aquisição de bens e/ou serviços;

II - aquisição de materiais didáticos, pedagógicos e esportivos;

III - aquisição de material de expediente;

IV - serviço de manutenção e conservação do prédio, mobiliários e equipamentos da escola;

V - serviços de fornecimento de água, energia elétrica, internet, telefonia e locação de bens móveis e imóveis;

VI -serviços e taxas de cartório.

Parágrafo único – Todos os bens permanentes adquiridos, deverão ser informados ao Setor de **Patrimônio Municipal, que irá tombar e fazer o controle dos mesmos.**

Art. 7º. Os pagamentos de prestação de serviços de mão-de-obra executado por pessoa física, somente poderão ocorrer, após comprovação do pagamento dos impostos/encargos legais incidentes.

Art. 8º. A prestação de contas deverá ser apresentada à Secretaria Municipal de Educação - SEMED, por meio físico, pelas Unidades Executoras UE, em até 30(trinta) dias após o encerramento de cada trimestre.

Parágrafo único. Esgotado o prazo de que trata o caput deste artigo, será notificada a respectiva unidade, com efeito de advertência e prazo improrrogável de 10(dez) dias, para prestar as contas, em atraso ou irregular, sob pena de ser declarada inadimplente, com bloqueio de novos repasses e responsabilização pessoal do gestor, administrativamente, cível ou penal, inclusive, com inscrição em dívida ativa, em órgãos de restrição ao crédito, a depender do caso.

Art. 9º. A prestação de contas de cada repasse constituir-se-á dos seguintes documentos:

I - memorando de encaminhamento da prestação de constas ao Secretário Municipal de Educação, informando o valor de cada parcela, os rendimentos, valor gasto e os dados da Unidade Executora;

II - relatório de execução físico-financeira;

III - demonstrativo da execução da receita e despesa;

IV - relação dos pagamentos realizados, por ordem de datas;

V - relação de bens permanentes adquiridos e seus respectivos tombamentos;

VI- conciliação bancária;

VII - extrato bancário de toda movimentação financeira do período da execução;

VIII - extrato bancário de aplicação financeira;

IX - parecer do Conselho Fiscal;

X - documentos comprobatórios de execução das despesas, tais como:

a) cotação de preços de todas as aquisições ou contratações realizadas;

b) certidões de regularidade fiscal dos contratados;

c) notas fiscais originais certificadas e preenchidas de acordo com legislação específica, expedidas em nome da Unidade Executora com a indicação do PMAFE;

d) cópias de comprovantes de pagamento realizados por meio de cheque devidamente preenchido e/ou transferência eletrônica com o indicativo do recebedor;

e) comprovantes de eventuais restituições, quando for o caso;

f) relatório de acompanhamento e fiscalização.

Art. 10. A Secretaria Municipal de Educação – SEMED procederá à análise da prestação de contas das Unidades Executoras e, se for o caso, diligenciará para a correção de eventuais falhas.

Parágrafo único: A Unidade Executora e o gestor são responsáveis pela manutenção de toda documentação referente aos recursos financeiros repassados,

devendo manter permanentemente, por meio físico e eletrônico, cópia integral do procedimento que deu origem ao pagamento da respectiva despesa realizada, em arquivo próprio, à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

Art. 11. Eventuais saldos financeiros, deverão ser imediatamente reprogramados para uso no trimestre posterior, e, destinados a aplicação financeira de curto prazo com resgate automático, e justificado em prestação de contas;

Art. 12. As unidades escolares deverão divulgar todos os recursos financeiros recebidos pelo PMAFE e sua prestação de contas em locais públicos, tais como murais das respectivas escolas e Prefeitura Municipal e no site oficial da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré

Art. 13. A comunidade escolar e a sociedade civil poderão acompanhar a execução do PMAFE, podendo requisitar informações e formalizar denúncias à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 14. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Lei Municipal nº 502, de 15 de julho de 2020.

Palácio 21 de Julho, em 29 de abril de 2020.

CLAUDIONOR LEME DA ROCHA
Prefeito Municipal

ANEXO I

LEI Nº 1.600-GP/2020

PLANO DE APLICAÇÃO SEMESTRAL

Conselho Escolar: _____

_____ CNPJ: _____

Responsável pela Unidade Executora: _____

_____ CPF: _____

Programa: _____ Conta: _____

Agência: _____ Banco: _____ Valor: _____

Elemento de Despesa	Prioridades da Aplicação	Discriminação	VALOR R$

CLAUDIONOR LEME DA ROCHA
Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL Nº 1.651/2016

Em, 12 de julho de 2016.

"DISPÕE SOBRE O PROGRAMA DE 'APOIO FINANCEIO ÀS ESCOLAS - PAFEM DESTINADO ÀS UNIDADES ESCOLARES URBANAS E RURAIS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER** que o Plenário da Câmara Municipal aprovou, e sanciona a seguinte:

L E I

Art.1º Fica instituído o *Programa de Apoio Financeiro ás Escolas Municipais- PAFEM,* da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, que tem como objetivo prestar assistência financeira, em caráter suplementar, dar suporte e apoio à manutenção e desenvolvimento do ensino e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização das atividades educacionais, às unidades escolares urbanas e rurais da Rede Pública Municipal, abrangendo suas extensões, aqui denominadas como Unidades Executoras.

Parágrafo Único. Para os fins desta Lei, considera-se como Unidade Executora a entidade de direito privado, devidamente constituída e com personalidade jurídica própria, sem fins lucrativos, representativa da unidade de ensino e composta por pessoas da comunidade escolar: pais, alunos, professores e demais servidores da respectiva unidade escolar, obedecida a legislação específica.

Art.2º A SEMED- Secretaria Municipal de Educação, através do Programa de Apoio Financeiro às Escolas Municipais, fica autorizada a proceder à transferência de recursos financeiros às Unidades Executoras, mediante crédito automático em conta única e específica, sem a necessidade da formalização de convênio, termo de cooperação, acordo, contrato, ajuste ou outro instrumento congênere, sendo responsáveis pelo recebimento, movimentação e aplicação destes recursos os representantes legais constituídos na forma da lei e dos estatutos próprios.

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 333

§ 1º As unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino somente serão beneficiadas se dispuserem de Unidades Executoras próprias - UEx, sendo responsáveis pelo recebimento e aplicação dos recursos financeiros do PAFEM.

§ 2º As escolas que ainda não tenham Unidades Executoras próprias continuarão sendo atendidas diretamente pela SEMED.

Art.3º A assistência financeira a ser concedida a cada Unidade Executora será definida, anualmente, e terá como base o número de alunos matriculados na unidade, de acordo com os dados extraídos do censo escolar realizado pela SEMED no exercício anterior, calculados na ordem R$ 5,00 (cinco reais) por mês e por aluno, podendo este valor ser reajustado mediante decreto do Chefe do Poder Executivo.

Art.4º A SEMED – Secretaria Municipal de Educação poderá, conforme disponibilidade orçamentária, atender necessidades físico-estruturais das instituições de ensino, desde que comprovada através de projeto, com Planilha Orçamentária, devidamente assinada por profissional da área, repassar valores visando a execução dos mesmos.

Art.5º O repasse dos recursos financeiros do PAFEM,será transferido em 04 (quatro) parcelas, trimestralmente, compreendidos, para efeito de pagamento das parcelas, os trimestres: janeiro/fevereiro/março, abril/maio/junho, julho/agosto/setembro e outubro/novembro/dezembro.

Art.6º Para o repasse dos recursos do PAFEM, as Unidades Executoras apresentarão à Secretaria Municipal de Educação, os seguintes documentos:

I - ofício assinado pelo presidente da Unidade Executora ou da instituição equivalente, solicitando a participação no PAFEM;

II - ata de Fundação do Conselho Escolar, APP ou entidade equivalente, para escolas recém-constituídas;

III - ata da última eleição do Conselho Escolar, APP ou entidade equivalente;

IV - estatuto do Conselho Escolar, APP ou entidade equivalente registrado em cartório;

V - documentos pessoais (RG e CPF) do(a) presidente da APP ou entidade equivalente;

VI - documentos pessoais (RG e CPF) do(a) presidente do Conselho Escolar - Diretor da escola;

VII - comprovante da abertura da conta bancária específica para crédito dos valores a serem repassados pelo PAFEM;

VIII - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

IX - Certidão Negativa de Débito com o INSS - CND;

X - Certidão Negativa de Débito de Tributos Federais;

XI - Certidão Negativa de Débito de Tributos Estaduais; e

XII - Certidão Negativa de Débito de Tributos Municipais.

Art.7º O PAFEM terá como fonte de recursos, os oriundos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica - FUNDEB e das Contas do Tesouro do Município.

Art.8º Os recursos do PAFEM deverão ser destinados à manutenção e ao desenvolvimento do ensino, conforme prevê o artigo 70 da Lei nº 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação, em especial:

I - aquisição e manutenção de equipamentos e mobiliários;

II - aquisição de materiais de expediente, limpeza, higiene e utensílios;

III - aquisição de materiais didáticos, pedagógicos e esportivos (não permanentes);

IV - manutenção, conservação e adequação das instalações e espaço físico do prédio da escola (pequenos reparos);

V - contratação de prestadores de serviços, pessoa física ou jurídica, como por exemplo, oficineiros, técnicos de manutenção predial, dentre outros, desde que seja de forma eventual e devidamente autorizado pelo titular da SEMED que deverá avaliar a necessidade de cada contratação; e

VI - custas e emolumentos de serviços prestados por cartório de registro de pessoa jurídica e de notas, emissão de certificado digital da Unidade Executora.

§ 1º Os equipamentos e mobiliários adquiridos por meio do PAFEM deverão ser tombados e relacionados como integrantes do patrimônio do Município;

§ 2º As despesas com aquisições de materiais permanentes pelas Unidades Executoras podem ser realizadas a qualquer tempo, desde que seja apresentado um Plano de Aplicação pela Unidade Executora e este seja aprovado pelos membros do Conselho e Comunidade, lavrado em ata.

§ 3º As despesas com manutenções e ou adequações, podem ser realizadas, desde que apresentado no Plano de Ação da Unidade de Ensino, submetido à aprovação do titular da Secretaria de Municipal de Educação.

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 335

Art. 9º Cada unidade escolar deve apresentar o PAAE – Plano de Ação Anual Escolar para o ano subsequente até 15 de dezembro do ano em curso, podendo este ser alterado para adequação do número de alunos no segundo semestre, até julho, desde que seja apresentada justificativa e esta seja aprovada pela SEMED, exceto os casos emergenciais.

Art.10. Nos casos de prestação de serviços de mão-de-obra por pessoa física ou jurídica, esta será responsável pela retenção e o recolhimento da contribuição social e ISS, de acordo com a legislação vigente.

Art.11. Não poderá ser pago com os recursos do PAFEM qualquer tipo de multa, juros de mora ou encargos em pagamento de qualquer espécie de despesas, inclusive por infração por descumprimento de obrigação acessória ou principal.

Art.12. A aplicação dos recursos financeiros e implementação pelas Unidades Executoras do Programa de Apoio Financeiro às Escolas Municipais – PAFEM, obedecerão ao disposto nas leis educacionais vigentes, em especial a Lei nº 9.394, de 96 e a Lei Federal nº 8.666, de 93.

Art.13. A Secretaria Municipal de Educação expedirá as normas relativas aos critérios de alocação dos recursos, caracterização das Unidades Executoras e instruções necessárias à execução do PAFEM de que trata esta Lei.

Art.14. Para o recebimento dos recursos financeiros do PAFEM é indispensável que a Unidade Executora mantenha atualizado o seu cadastro junto à Secretaria Municipal de Educação, com o comprovante de sua inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

Art.15. Para cada repasse dos recursos financeiros do PAFEM, a Secretaria Municipal de Educação providenciará a publicação do ato no Portal da Transparência, do qual constarão, no mínimo, os seguintes elementos:

I - número do processo;

II - identificação da escola, da Unidade Executora, recebedora dos recursos financeiros;

III - número de inscrição no CNPJ, da Unidade Executora;

IV - valor do repasse; e

V - identificação do Programa a que se refere ao repasse dos recursos financeiros.

Art.16. O prazo estabelecido às Unidades Executoras para a aplicação e execução dos recursos do PAFEM, ao término de cada parcela executada, será de até 60 (sessenta) dias.

Art.17. As prestações de contas deverão ser apresentadas a cada parcela recebida, por meio de Ofício, NO Setor de Prestação de Contas da Secretaria de Educação, até 10 (dez) dias após o prazo final para a aplicação e execução dos recursos referente à última parcela recebida, conforme previsto no artigo anterior.

Art.18. A prestação de contas de cada repasse constituir-se-á dos seguintes documentos:

I - ofício de encaminhamento da prestação de constas ao Secretário Municipal Educação, informando o valor de cada parcela e os dados da Unidade Executora;

II - relatório de execução físico-financeira;

III - demonstrativo da execução da receita e da despesa;

IV - relação dos pagamentos realizados, por ordem de datas;

V - relação de bens e serviços adquiridos, produzidos ou construídos com os recursos recebidos;

VI - conciliação bancária, especificando o período do recebimento da parcela;

VII - extrato bancário de toda movimentação financeira do período da execução;

VIII - extrato bancário de aplicação financeira

IX - portaria de comissão de compras;

X - portaria de comissão de recebimento;

XI - parecer do Conselho Fiscal;

XII - documentos comprobatórios de realização de despesas, a saber:

XIII - comprovantes originais de ressarcimento/restituições, quando for o caso;

XIV - comprovante de pagamento através de cópia do cheque devidamente preenchido com o indicativo do recebedor;

XV - notas fiscais originais, totalmente preenchidas, em nome da Unidade Executora indicando o PAFEM, com data e ciência da Comissão de Recebimento, observado as leis e normas vigentes; e

XVI - termo de doação das aquisições de equipamentos e mobiliários.

Parágrafo único. Os documentos comprobatórios de realização de despesas devem ser atestados por uma comissão de compras e outra de comissão de recebimento, devidamente nomeada pelo Presidente da Unidade Executora, sendo cada comissão composta de no mínimo 3 (três) membros: 1 (um) professor, 1 (um) Representante da Comunidade e 1 (um) do pessoal de apoio.

Art.19. A Unidades de Ensino encaminharão as prestações de contas das Unidades Executoras e encaminharão para análise Setor de Prestação de Contas da SEMED, que diligenciará para a correção das falhas eventualmente detectadas e, posteriormente, encaminhará para o Setor Administrativo da Secretaria para ciência e programação do próximo repasse e finalmente encaminha para a devida homologação das contas pelo titular da Secretaria Municipal de Educação e arquivamento.

Art.20. Caso as Unidades Executoras apresentem com atraso a prestação de contas, não apresentem a respectiva prestação de contas ou apresente prestação de contas irregular à Secretaria de Estado da Educação serão impostas as sanções a seguir:

I - o atraso na entrega da prestação de constas acarretará o atraso no envio da parcela subsequente e aplicação de advertência;

II - a não apresentação de prestação de contas acarretará a suspensão do repasse das próximas parcelas até a devida regularização; e

III - após análise do Setor de Prestação de Contas, e em caso de não haver regularização pela Unidade Executora, ocorrerá a interrupção dos repasses, implicando a apuração da responsabilidade administrativa, civil e criminal dos responsáveis pela gestão dos recursos financeiros e a instauração imediata de Tomada de Contas Especial, que após o devido relatório e certificado da Controladoria-Geral do Município será encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado e, concomitantemente, se for o caso, ao Ministério Público para a adoção das providências cabíveis.

Parágrafo único. Caso a Unidade Executora praticar reiteradamente a conduta de

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 338

entregar em atraso a prestação de contas, sendo aplicadas duas ou mais advertências, a Secretaria Municipal de Educação adotará medidas administrativas com a finalidade de apurar a responsabilidade administrativa dos gestores e rever a constituição dos representantes das Unidades Executoras.

Art.21. Os saldos financeiros, desde que não ultrapasse 30% (trinta) do montante do total do repasse, existentes em conta corrente das Unidades Executoras para o uso no trimestre e/ou ao término de cada exercício poderão ser reprogramados para o uso no trimestre ou exercício posterior, e, se a previsão de uso do recurso for superior ou igual a um mês, deverão ser aplicados em caderneta de poupança de instituição financeira oficial ou se a utilização ocorrer em prazo menor de um mês em fundo de aplicação financeira de curto prazo, devendo ser justificados os procedimentos adotados em prestação de contas.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação poderá delegar, à sua competência, o acompanhamento e a verificação in loco dos serviços e bens adquiridos com os recursos.

Art.22. As unidades escolares deverão divulgar todos os recursos financeiros recebidos pelo PAFEM e sua prestação de contas em locais públicos, tais como murais das escolas, igrejas, postos de saúde, rádios locais, jornais comunitários e no site oficial da PREFEITURA.

Art.23. Todos os registros contábeis e os demonstrativos gerenciais, mensais e atualizados relativos aos recursos repassados, ficarão permanentemente à disposição dos órgãos federais e estaduais de controle externo, assim como dos órgãos municipais de controle interno e externo.

Art.24. A comunidade escolar e a sociedade civil poderão acompanhar a execução do PAFEM, podendo requisitar informações e formalizar denúncias à Secretaria Municipal de Educação.

Art.25. O representante legal da Unidade Executora responderá administrativa, civil e criminalmente pelos atos que praticar em desacordo com esta Lei e que causem danos ao Erário.

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 339

Art.26. As orientações e condições gerais para a aplicação dos recursos do PAFEM, por fonte e elemento de despesa estão descritas na Portaria nº 448, de 13 de setembro de 2002, do Ministério da Fazenda - Secretaria do Tesouro Nacional.

Art.27. Compete à Secretaria Municipal de Educação elaborar para as Unidades Executoras cartilhas informativas e promover capacitações para as orientações e instruções necessárias à boa administração e execução do PAFEM de que trata esta Lei e as demais correlatas, sem prejuízo das orientações e diretrizes do Ministério da Educação.

Art.28. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de São Miguel do Guaporé, 12 de julho de 2016.

APROVADO
EM 12/07/2016
Valmir Aparecido Pessoa
Presidente/CMSMG

PUBLICADO NO MURAL DA PREFEITURA
EM 12/07/16

SANCIONADO
Em 12/07/2016
Zenildo Pereira dos Santos
Prefeito Municipal

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 340

LEI MUNICIPAL Nº 1.739 DE 08 DE JUNHO 2018

Dispõe sobre o Programa PDDE Municipal às unidades escolares urbanas e rurais do sistema público municipal, regulamenta a implantação do programa e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Machadinho do Oeste, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas através da Lei Orgânica do Município e em especial o que dispõe a Lei Federal nº 4.320/1964, faz saber que a Câmara Municipal aprova a e ele sanciona a seguinte.

L E I

CAPÍTULO I
DO OBJETO

Art. 1°. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a implantar o Programa Dinheiro Direto na Escola Municipal (PDDEM) e proceder à transferência automática de recursos financeiros em favor das Unidades Escolares, instituídas nas escolas de sua sede que oferecem educação infantil e ensino fundamental, na zona urbana e rural,.

CAPÍTULO II
DA DEFINIÇÃO E DOS BENEFICIÁRIOS DO PDDEM

Art. 2°. O Programa Dinheiro Direto na Escola Municipal (PDDEM) consiste na destinação anual, pelo Município, de recursos financeiros, em caráter suplementar, às Escolas Públicas Municipais, com o propósito de contribuir para o provimento das necessidades prioritárias dos estabelecimentos educacionais beneficiários que concorram para a garantia de seu funcionamento e para a promoção de melhorias em sua infraestrutura física e pedagógica, bem como incentivar a autogestão escolar e a participação da comunidade no controle social.

Art. 3°. Os recursos financeiros do PDDEM destinam-se a beneficiar as Escolas Públicas Municipais.

CAPÍTULO III
DA DESTINAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 4°. Os recursos do programa destinam-se à cobertura de despesas de

custeio, manutenção e pequenos investimentos que concorram para a garantia do funcionamento e melhoria da infraestrutura física e pedagógica dos estabelecimentos de ensino beneficiários, devendo ser empregados:

I - na realização de pequenos reparos, adequações e serviços necessários à manutenção, conservação e melhoria da estrutura física da unidade escolar;

II - na aquisição de material de consumo;
III - na avaliação de aprendizagem;
IV - na implementação de projeto pedagógico;
V - no desenvolvimento de atividades educacionais.

§ 1°. É vedada à aplicação dos recursos do PDDEM em:
I - implementação de outras ações que estejam sendo objeto de financiamento por outros programas executados pelo Município;
II - gastos com pessoal para exercerem suas atividades diretamente na escola;
III - pagamento, a qualquer título, a:
a) Agente público da ativa por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados;
b) Pagamentos de multas, impostos, serviços de contador, aquisição de gêneros alimentícios, medicamentos, combustível, transporte, energia elétrica e taxas de qualquer natureza.
§ 2°. Os recursos do PDDEM serão liberados na categoria de custeio, podendo ser utilizados também, para cobrir despesas cartorárias decorrentes de alterações nos estatutos das Escolas, bem como as relativas às recomposições de seus membros, devendo tais desembolsos ser registrados nas correspondentes prestações de contas.
IV - cobertura de despesas com tarifas bancárias.

CAPÍTULO IV
DA TRANSFERÊNCIA E VALORES DOS RECURSOS

Art. 5°. A transferência de recursos financeiros do PDDEM será realizada sem a necessidade de celebração de convênio, acordo, contrato, ajuste ou instrumento congênere, nos termos facultados pela Lei n° 11.947, de 16 de junho de 2009, que trata do PDDE.

Art. 6°. Os recursos financeiros do PDDEM serão repassados, em 02 (duas) parcelas, mediante depósito em conta corrente do Conselho Escolar – C E.

§ 1°. O valor repassado em conta corrente aberta especificamente para essa finalidade.

§ 2°. A assistência financeira de que trata esta lei correrá por conta de dotação orçamentária própria, constante da Lei Orçamentária Anual da SEMED.

Art. 7°. Será repassado por semestre o valor per capita de R$ 5,00 (cinco reais) por aluno matriculado no Censo Escolar do ano anterior, para as Escolas Municipais, distribuídos na forma de Decreto, expedido pelo Prefeito Municipal.

§1° Serão beneficiadas pelo Programa PDDE Municipal as escolas que contarem, no censo escolar do ano anterior, o número igual ou superior a 100 (cem) alunos.

Art. 8°. Enquanto não utilizados, os recursos do PDDEM deverão ser, obrigatoriamente, aplicados:

I - em caderneta de poupança aberta especificamente para o Programa quando a previsão do seu uso for igual ou superior a um mês;

II - em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou em operação de mercado aberto, lastreada em títulos da dívida pública federal, caso seja mais rentável, quando sua utilização estiver prevista para prazo inferior a um mês.

~~III - a aplicação financeira de que trata o inciso anterior deverá estar vinculada à mesma conta corrente na qual os recursos financeiros foram creditados pelo FNDE, inclusive quando se tratar de caderneta de poupança, cuja aplicação poderá se dar mediante a vinculação do correspondente número de operação à conta já existente.~~

III - a aplicação financeira de que trata o inciso anterior deverá estar vinculada à mesma conta corrente na qual os recursos financeiros foram creditados pelo Município, inclusive quando se tratar de caderneta de poupança, cuja aplicação poderá se dar mediante a vinculação do correspondente número de operação à conta já existente (Redação dada pela lei 1.835/2019)

CAPÍTULO V
DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS AO RECEBIMENTO DOS RECURSOS

Art. 9°. Constituem condições para a efetivação dos repasses dos recursos do programa:

I - Para cada repasse dos recursos financeiros o Executivo Municipal providenciará a publicação do ato, nas formas estabelecidas na Lei Orgânica, da qual constará pelo menos, os seguintes elementos:

a) número do processo;

b) identificação da escola e da Unidade Executora;

c) número de inscrição no cadastro Nacional de Pessoa Jurídica da unidade Executora;

d) valor do repasse.

CAPÍTULO VI
DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

Art. 10. As prestações de contas dos recursos recebidos por intermédio do PDDEM deverão ser elaboradas de forma semelhante com normas específicas definidas pelo Conselho Deliberativo do FNDE, conforme orientativo e modelo de relatórios disponíveis na Secretaria Municipal de Educação.

§ 1°. O encaminhamento das prestações de contas do PDDEM à Secretaria Municipal de Educação deverá ser realizado até o dia 31 de dezembro do ano da efetivação do crédito nas correspondentes contas correntes.

CAPÍTULO VII
DA SUSPENSÃO E RESTABELECIMENTO DE REPASSES

Art. 11. Fica o Município autorizado a suspender o repasse dos recursos do PDDEM nas seguintes hipóteses:

I - omissão na prestação de contas;

II - irregularidade na prestação de contas; e

III - utilização dos recursos em desacordo com os critérios estabelecidos para a execução do PDDEM, conforme constatado por análise documental ou de auditoria.

Parágrafo único. Serão restabelecidas as condições para repasse dos recursos do PDDEM às Escolas, após a regularização das pendências referidas nos incisos I a III deste artigo.

CAPÍTULO VIII
DA DEVOLUÇÃO, ESTORNO OU BLOQUEIO DOS RECURSOS

Art. 12. O Município poderá exigir a devolução de recursos, mediante notificação direta à Escola, a qual constará os valores a serem restituídos, acrescidos, quando for o caso, de juros e correção monetária, nas seguintes hipóteses:

I - ocorrência de depósitos indevidos, na conta corrente do Programa;

II - paralisação das atividades ou extinção de escola;

III - determinação do Poder Judiciário;

IV - verificação de irregularidades na execução do programa.

CAPÍTULO IX
DA FISCALIZAÇÃO

Art. 13. A fiscalização da aplicação dos recursos financeiros, relativos ao PDDEM, é de competência do Município, da Controladoria Geral do Município, mediante a realização de auditorias, de inspeção e de análise das prestações de contas.

CAPÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. Os recursos serão transferidos somente para as Escolas que possuem Conselhos Escolares-CE legalmente constituídos.

Art. 15. Compete à Secretaria Municipal de Educação regulamentar as normas necessárias à aplicação, execução e prestação de contas do recurso financeiro transferido à conta da Unidade Executora, conforme legislação Vigente.

Art. 16. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta da dotação orçamentária própria consignada na Lei Orçamentária Anual.

Art. 17. Os recursos serão repassados após a sanção da presente Lei, a partir do exercício de 2018.

Art. 18. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 19. Revogam-se as disposições em contrário.

Eliomar Patrício
Prefeito Municipal

Data da realização da Consolidação pelo Departamento Legislativo da Câmara Municipal 11/04/2019
Nota: Este texto disponibilizado não substitui a Lei original publicada no Portal da Transparência da Câmara Municipal de Machadinho D´Oeste - RO

LEI Nº 2.937/PMC/2012

CRIA O PROGRAMA DE VALORIZAÇÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE CACOAL (PROVEMC) PARA ATENDER AS UNIDADES ESCOLARES URBANAS E RURAIS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO, ORIENTA SUA IMPLANTAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**.**

O PREFEITO MUNICIPAL. Faço Saber que o Poder Legislativo Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, o Programa de Valorização das Escolas Municipais de Cacoal (PROVEMC), com o objetivo de dar suporte e apoio à manutenção e desenvolvimento do ensino nas unidades escolares urbanas e rurais da rede pública de Cacoal-RO, proporcionando maior rapidez e eficácia na operacionalização de suas atividades.

Art. 2º O Programa de Valorização das Escolas Municipais de Cacoal (PROVEMC), instituído pela presente lei, constitui-se em um mecanismo de apoio financeiro e será executado através da transferência semestral de recursos orçamentários da Secretaria Municipal de Educação às instituições municipais de ensino das zonas urbana e rural por meio de suas unidades executoras.

§ 1º Para a viabilidade orçamentária, o Poder Executivo Municipal poderá criar, mediante decreto, crédito adicional no Orçamento de 2012, visando atender as despesas previstas nesta lei, sem prejuízo das previsões nas leis orçamentárias seguintes.

§ 2º Entende-se por unidade executora, para os fins do que dispõe esta lei, a entidade de direito privado, devidamente constituída e com personalidade jurídica própria, sem fins lucrativos, representativa da unidade de ensino, composta de pessoas da comunidade escolar, representando pais, alunos, professores e demais servidores do respectivo estabelecimento, obedecida a legislação específica.

Art. 3º O Programa de Valorização das Escolas Municipais de Cacoal (PROVEMC) terá como fontes de recursos os oriundos do Fundo de Manutenção e desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização do Magistério – FUNDEB.

Art. 4º O total de recursos a ser repassado a cada unidade executora proveniente da fonte de recursos de que trata o Art. 3º desta lei será estabelecido de acordo com levantamento a ser procedido pela Secretaria Municipal de Educação, considerando o censo escolar vigente.

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 346

§ 1º Uma vez definidos os valores relativos referidos no *caput* deste artigo, será a planilha de desembolso elaborada pela Secretaria Municipal de Educação encaminhada para a Secretaria Municipal de Planejamento.

§ 2º O Chefe do Poder Executivo poderá, mediante decreto, autorizar a Secretaria Municipal de Educação a definição de critérios complementares relativos aos repasses às unidades executoras.

Art. 5° Os recursos do Programa de Valorização das Escolas Municipais de Cacoal (PROVEMC) serão repassados aos estabelecimentos de ensino da rede municipal em 2 (duas) parcelas, tomando por base:

I – estabelecimentos de ensino com até 100 (cem) alunos – 7 UFC (Unidades Fiscais de Cacoal) por mês;

II – estabelecimentos de ensino de 101 (cem e um) a 250 (duzentos e cinquenta) alunos – 11 por mês;

III – estabelecimentos de ensino acima de 250 (duzentos e cinquenta) alunos – 0,05 UFC (Unidades Fiscais de Cacoal) por mês por aluno matriculado, por mês.

Parágrafo Único. De acordo com a disponibilidade financeira da Administração Municipal os valores estabelecidos no art. 3º desta Lei poderão ser corrigidos a partir do ano de 2.013, devendo a nova tabela ser divulgada em tempo hábil.

Art. 6º Os repasses de recursos serão realizados em duas parcelas, sendo a primeira no mês de fevereiro, compreendendo os meses de fevereiro a junho, e a segunda no mês de julho, compreendendo os meses de julho a novembro.

Parágrafo Único. Os repasses deverão ser realizados na primeira quinzena dos meses referidos no *caput* deste artigo.

Art. 7º As unidades escolares da rede municipal de ensino somente serão beneficiadas se dispuserem de unidades executoras próprias, as quais serão responsáveis pelo recebimento, aplicação e prestação de contas dos recursos financeiros a elas destinados.

§ 1º Os recursos serão repassados a cada unidade executora mediante depósito direto em conta corrente aberta especificamente para esse fim na Agência do Banco do Brasil, sendo responsáveis por sua movimentação os representantes legais constituídos na forma da lei e dos estatutos.

§ 2º As escolas que ainda não tenham unidade executora própria ou nas quais estas não estejam aptas para a percepção dos recursos continuarão sendo atendidas diretamente pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 8º A Secretaria Municipal de Educação, por meio de Comissão Especial, elaborará e encaminhará as Unidades Executoras, instrução normativa detalhando a documentação necessária para a formalização da adesão e habilitação ao Programa de Valorização das Escolas Municipais de Cacoal (PROVEMC) bem como sobre a aplicação e a forma de Prestação de Contas dos recursos recebidos.

Parágrafo Único. Caberá a Comissão Especial acompanhar a execução do Programa de Valorização das Escolas Municipais de Cacoal (PROVEMC), fiscalizar a aplicação dos recursos, analisar e emitir relatórios das Prestações de Contas.

Art. 9º Os recursos relativos ao Programa de Valorização das Escolas Municipais de Cacoal (PROVEMC) poderão ser destinados para a cobertura de despesas com material de consumo e contratação de pessoa jurídica e/ou física.

I - manutenção e conservação do prédio;

II - aquisição dos materiais de consumo necessários ao funcionamento da unidade escolar;

III - implementação de projeto pedagógico;

IV - aquisição de material didático e pedagógico.

Art. 10 Os prazos para a aplicação dos recursos e as normas para a prestação de contas e recebimento de novas parcelas serão estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único. Atraso, omissão ou irregularidade na prestação de contas compromete o repasse subsequente e poderá implicar em responsabilidade administrativa, civil e criminal dos responsáveis pela gestão dos recursos financeiros.

Art. 11 A prestação de contas da aplicação dos recursos financeiros referidos nesta lei será realizada pela unidade executora e apresentada à Secretaria Municipal de Educação no primeiro dia útil dos meses de junho e novembro do ano do repasse.

Parágrafo Único. Compete à Secretaria Municipal de Educação, após exame preliminar da prestação de contas, encaminhá-la à Secretaria Municipal de Fazenda, onde será apreciada pelo setor competente.

Art. 12 O acompanhamento e o controle social sobre a unidade de ensino, a transferência e a aplicação dos recursos serão exercidos pela Secretaria Municipal de Educação através de Comissão Especial e pelos Conselhos competentes, com o assessoramento técnico da Secretaria Municipal de Fazenda a quem compete a verificação dos aspectos financeiro, contábil e orçamentário.

§ 1º. Todos os registros contábeis e os demonstrativos gerenciais atualizados, relativos aos recursos repassados ficarão, permanentemente, à disposição dos órgãos federais e estaduais de controle externo, assim como da Câmara Municipal e dos órgãos municipais de controle interno.

§ 2º. A comunidade escolar e a sociedade civil poderão acompanhar a execução do Programa de Valorização das Escolas Municipais de Cacoal (PROVEMC), podendo requisitar informações e formalizar denúncias à Secretaria Municipal de Educação e aos órgãos citados § 1º e *caput* deste artigo.

I – Caberão às Unidades Executoras o exercício pleno da autonomia de gestão do Programa de Valorização das Escolas Municipais de Cacoal (PROVEMC), assegurando à comunidade escolar participação sistemática e efetiva nas decisões colegiadas, desde a seleção das necessidades educacionais prioritárias a serem satisfeitas até o acompanhamento do resultado do emprego dos recursos do Programa.

Art. 13 Esta lei será regulamentada por decreto pelo Chefe do Poder Executivo no que couber, especialmente quanto à execução, controle, acompanhamento e prestação de contas dos recursos, observando a legislação pertinente.

Art. 14 Normas procedimentais de funcionamento do Programa de Valorização das Escolas Municipais de Cacoal (PROVEMC), poderão ser redefinidas pela Secretaria Municipal de Educação, que elaborará cartilha com todas as orientações necessárias para o seu bom andamento, sempre observando esta lei e as demais aplicáveis à espécie.

Art. 15 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Cacoal, 21 de março de 2012.

FRANCESCO VIALETTO
Prefeito Municipal

NILMA APARECIDA RUIZ
Subprocuradora-Geral do Município - OAB/RO 1354

LEI Nº 3284 **07 DE NOVEMBRO DE 2019**

AUTORIA DO PODER EXECUTIVO

Dispõe sobre o Programa de Autonomia Financeira Escolar (PROFAE) do município de Ji-Paraná, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Programa de Autonomia Financeira Escolar (PROFAE) consiste em repasse direto de recursos do Tesouro Municipal as Escolas Públicas da Rede Municipal de Ensino de Ji-Paraná, mediante crédito automático em conta única e específica sem a necessidade de formalização de convênio, termo de cooperação, acordo, contrato, ajuste ou outro instrumento congênere.

Art. 2º Serão destinados trimestralmente a cada unidade executora das escolas que oferecem Educação Infantil, ensino Regular e Educação de Jovens e Adultos, recursos calculados à ordem de R$ 9,00 (nove reais) mensais por aluno matriculado no estabelecimento.

Parágrafo Único. Às Escolas Professor Almir Zandonadi e Professor Celso Augusto Rocco que oferecerem ensino em tempo integral e ao Centro Municipal de Atendimento Educacional Especializado para Autismo serão repassados recursos calculados à ordem de R$ 18,00 (dezoito reais) mensais, por aluno matriculado no estabelecimento.

CAPÍTULO II
DA ORIGEM, REPASSE E DESTINAÇÃO DOS RECURSOS

Seção I
Da Origem

Art. 3º O Programa de Autonomia Financeira Escolar (PROFAE) terá como fonte de recursos o Tesouro Municipal proveniente dos 25% (vinte e cinco por cento) destinados à Educação.

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 351

Seção II
Do Repasse

Art. 4º O montante do cálculo dos valores *per capta* a ser repassado às Unidades Escolares será efetuado com base no Censo Escolar do ano anterior, divulgado pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento Educacional (FNDE), utilizando a seguinte fórmula: **VT = A X B X C**, onde:

I - A = valor por aluno/mês;
II - B = número de alunos;
III - C = 12(doze) meses de atendimento;
IV - VT = valor total a ser transferido.

§ 1º Excetua-se, quanto à utilização dos dados da matrícula de que trata o art. 4º, tornando necessária a revisão de cálculo das Unidades Executoras que apresentem as seguintes situações:

I – acréscimo na matrícula acima de 50 (cinquenta) alunos no exercício vigente;

II – decréscimo de matrícula acima de 50 (cinquenta) alunos no exercício vigente.

§ 2º As Instituições de Ensino que iniciarem suas atividades e que não possuírem Censo Escolar do ano anterior terão como base de cálculo a matrícula inicial registrada ao final do mês de março pela Gerência de Planejamento Escolar e Estatística da Secretaria Municipal de Educação.

§ 3º A transferência de recursos, realizada na forma deste artigo, deverá ocorrer em até 04 (quatro) parcelas por ano sendo:

a) a primeira: de janeiro a março;
b) a segunda: de abril a junho;
c) a terceira: de julho a setembro, e
d) a quarta: de outubro a dezembro.

Art. 5º O Chefe do Poder Executivo poderá, mediante Decreto, autorizar a Secretaria Municipal de Educação a definir critérios complementares relativos a execução do Programa de Autonomia Financeira Escolar (PROFAE).

§ 1º Os recursos serão repassados a cada Unidade Executora mediante depósito direto em conta corrente, aberta especificamente para esse fim, sendo responsáveis por sua movimentação os representantes legais constituídos na forma da Lei e dos Estatutos.

§ 2º As escolas que ainda não tenham Unidades Executoras próprias ou que as tais não estejam aptas para a percepção dos recursos serão atendidas diretamente pela Secretaria Municipal de Educação.

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 352

Art. 6º Os recursos consignados no orçamento do Município, descritos no art. 4º desta Lei, serão transferidos por meio de repasse direto às Unidades Executoras mediante a apresentação de:

I - Termo de adesão preenchido e datado pelo presidente da Unidade Executora;

II - cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

III - prova de Regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal;

IV - certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço fornecido pela Caixa Econômica Federal;

V - cópia da ata de criação e Estatuto da Unidade Executora;

VI - cópia da ata de eleição e posse da diretoria registrada;
VII - cópia dos documentos pessoais do presidente, tesoureiro e membro nato da Unidade Executora;

VIII - cópia do comprovante da conta bancária específica do Programa de Autonomia Financeira Escolar (PROFAE).

Seção III
Da Adesão

Art. 7º As Unidades Executoras deverão efetuar a adesão ao Programa de Autonomia Financeira Escolar (PROFAE), até 31 (trinta e um) de dezembro do ano anterior aos repasses de recursos, junto à Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único. As situações excepcionais referentes ao prazo estipulado para a efetuação da adesão ao Programa de Autonomia Financeira Escolar (PROFAE) fica condicionado a discricionariedade da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 8º Para assegurar a implantação do Programa de Autonomia Financeira Escolar (PROFAE) competirá à Secretaria Municipal de Educação e às Unidades Executoras as seguintes atribuições:

I - compete à Secretaria Municipal de Educação:
a) garantir a execução dos repasses;
b) orientar quanto a forma de execução;
c) proceder exame preliminar dos documentos da prestação de contas;
d) fiscalizar a aplicação dos recursos;
e) outras ações que se fizerem necessárias.

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 353

II - compete às Unidades Executoras:
a) realizar o processo de compras e recebimento de materiais e serviços;
b) verificar a qualidade e quantidade dos materiais e serviços adquiridos;
c) prestar contas dos recursos recebidos.

CAPÍTULO IV
DA DESTINAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 9º Os recursos do Programa de Autonomia Financeira Escolar (PROFAE) destinam-se a cobertura de despesas de custeio do estabelecimento de ensino beneficiado, devendo ser aplicado em:

I - aquisição de materiais de consumo;

II - implementação de projetos pedagógicos;

III - desenvolvimento de atividades educacionais;

IV - realização de pequenos reparos, adequações e serviços necessários à manutenção, conservação e melhoria da estrutura física da Instituição;

V - serviços de consertos e reparos de mobiliários;

VI - serviços contábeis e registro civil das pessoas jurídicas relativas ao funcionamento da Unidade Executora;

VII - despesas bancárias vinculadas à conta específica do PROFAE.

Art. 10. É vedada a aplicação dos recursos do Programa de Autonomia Financeira Escolar (PROFAE) na aquisição de materiais permanentes, no pagamento de pessoal e a qualquer título a agente público da ativa.

CAPÍTULO V
DA FORMA DE AQUISIÇÃO

Art. 11. A forma de aquisição de materiais e serviços deverá observar os seguintes critérios:

I - toda aquisição de materiais ou serviços deverá ser precedida de pesquisa de preço realizada através de cotação com, no mínimo, três orçamentos em empresas diferentes;

II - as aquisições serão realizadas pelo menor preço por item ou menor preço global desde que tal opção resulte em melhor aproveitamento de recursos;

III - a pesquisa de preço deverá especificar com clareza os materiais e serviços cotados, seus respectivos valores e, se for o caso, descontos.

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 354

Parágrafo Único. Na aquisição de bens e serviços, deverá ser concedido tratamento favorecido para as empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 e 45 da Lei Federal Complementar n. 123/06 e do Decreto Municipal n. 6566, de 26 de setembro de 2016.

CAPÍTULO VI
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 12. As Unidades Executoras terão o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do depósito na conta, para aplicação dos recursos e 10 (dez) dias, após o término do prazo de aplicação de cada parcela, para apresentação da Prestação de Contas, devendo esta ser composta de, no mínimo, os seguintes documentos:

I - ofício de entrega à Secretaria Municipal de Educação;

II - relatório de cumprimento do objeto;

III - declaração de guarda de documentos contábeis;

IV - relação dos pagamentos;

VI - demonstrativo de execução da receita e despesa;

VII - conciliação bancária, quando necessário;

VIII - relatório físico financeiro;

IX - cópia das Notas Fiscais;

X - extrato da conta bancária específica do período do recebimento;

XI - parecer do Conselho Fiscal ou órgão equivalente da Unidade Executora;

XII - comprovantes originais de ressarcimento e recursos próprios, quando for o caso;

XIII - qualquer outro documento que for necessário para o comprobatório da aplicação dos recursos.

§ 1º As Notas Fiscais originais deverão ser certificadas pela comissão de recebimento, preenchidas de acordo com a legislação específica, expedida em nome da Unidade Executora com a indicação do respectivo Programa.

§ 2º Os saldos de parcelas poderão ser aplicados e incorporados na Prestação de Contas de parcelas subsequentes.

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 355

§ 3º Os saldos dos recursos financeiros recebidos na conta do Programa de Autonomia Financeira Escolar (PROFAE) das Unidades Executoras existentes no exercício financeiro devem ser reprogramados para o exercício subsequente, com estrita observância ao objeto de sua transferência.

Art. 13. O atraso na Prestação de contas compromete o repasse subsequente e poderá implicar em responsabilidade administrativa, civil e criminal dos responsáveis pela gestão dos recursos financeiros.

Parágrafo Único. O atraso na prestação de contas, as irregularidades na prestação de contas e a Tomada de Contas Especial (TCE) aplicar-se-á no que couber a Instrução Normativa n. 005/CGM/PGM/SEMFAZ/PMJP, de 14 de maio de 2008, sem prejuízo das demais legislações pertinentes.

Art. 14. A Secretaria Municipal de Educação, após exame preliminar, encaminhará a prestação de contas à Secretaria Municipal de Fazenda para análise e emissão de Parecer.

Art. 15. O acompanhamento da Unidade Executora, a transferência e a aplicação dos recursos serão exercidos pela Secretaria Municipal de Educação com o assessoramento técnico da Secretaria Municipal de Fazenda e de quem compete a verificação dos aspectos financeiro, contábil e orçamentário.

§ 1º Todos os registros contábeis e os demonstrativos gerenciais, relativos aos recursos repassados ficarão à disposição dos órgãos federais e estaduais de controle externo, assim como da Câmara Municipal e dos órgãos municipais de controle interno.

§ 2º A comunidade escolar e a sociedade civil poderão acompanhar a execução financeira, podendo requisitar informações e formalizar denúncias à Secretaria Municipal de Educação e aos órgãos citados no § 1º do artigo 15.

CAPÍTULO VII
DA MOVIMENTAÇÃO

Art. 16. A movimentação dos recursos financeiros realizar-se-á exclusivamente por cheque ou meio eletrônico, mediante crédito em conta corrente de titularidade dos fornecedores.

Art. 17. A movimentação de recursos da conta específica do Programa de Autonomia Financeira Escolar (PROFAE) somente será permitida para a aquisição de materiais e serviços ou para a realização de aplicações financeiras nos termos desta Lei.

Art. 18. Os rendimentos das aplicações financeiras deverão ser obrigatoriamente computados como crédito da conta específica e aplicados exclusivamente no objeto do repasse.

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 356

Art. 19. Quando não utilizados os recursos do Programa de Autonomia Financeira Escolar (PROFAE), a Unidade Executora deverá efetuar aplicações financeiras vinculadas a conta corrente em que os recursos foram creditados.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. A Prefeitura Municipal de Ji-Paraná, por meio da Secretaria Municipal de Educação, poderá repassar recursos adicionais do Programa de Autonomia Financeira Escolar (PROFAE) à todas as Unidades Executoras a fim de atender necessidades excepcionais ou de interesse público como:

a) contratação de prestadores de serviços para obras de pequeno porte;
b) serviços de engenharia, oficineiros e técnicos de manutenção predial;
c) serviços de limpeza;
d) outros serviços afins.

Parágrafo Único. Os recursos especificados no *caput* não poderão ultrapassar o valor total dos recursos recebidos no exercício e estarão vinculados à prévia aprovação do secretário da pasta e disponibilidade orçamentária.

Art. 21. Os valores estabelecidos no artigo 2º e seu parágrafo único poderão ser reajustados, mediante decreto expedido pelo Chefe do Poder Executivo, desde que haja previsão orçamentária para cobertura dos repasses e justificativa da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 22. Ficam revogadas as Leis nºs 1202, de 16 de janeiro de 2003; 1452, de 27 de dezembro de 2005; 1472, de 13 de abril de 2006; 1842, de 13 de março de 2009; 2568, de 09 de dezembro de 2013; 3063, de 19 de maio de 2017; 3151, de 09 de março de 2018.

Art. 23. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Urupá, aos 07 dias do mês de novembro de 2019.

MARCITO PINTO
Prefeito

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 357

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

LEI N. 3.350 , DE 24 DE ABRIL DE 2014.

Dispõe sobre o Programa de Apoio Financeiro – PROAFI destinado às unidades escolares urbanas e rurais da Rede Pública Estadual de Ensino e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA:
Faço saber que a Assembleia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica instituído o Programa de Apoio Financeiro – PROAFI da Secretaria de Estado da Educação – SEDUC, que tem como objetivo prestar assistência financeira, em caráter suplementar, dar suporte e apoio à manutenção e desenvolvimento do ensino e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização das atividades educacionais, às unidades escolares urbanas e rurais da Rede Pública Estadual, abrangendo suas extensões, aqui denominadas como Unidades Executoras.

§ 1°. Para os fins desta Lei, considera-se como Unidade Executora a entidade de direito privado, devidamente constituída e com personalidade jurídica própria, sem fins lucrativos, representativa da unidade de ensino e composta por pessoas da comunidade escolar: pais, alunos, professores e demais servidores da respectiva unidade escolar, obedecida a legislação específica.

§ 2°. Fica permitido o repasse de recursos financeiros do PROAFI às instituições privadas de ensino sem fins lucrativos que atendem alunos da rede estadual de ensino, devidamente comprovado mediante dados extraídos do Censo Escolar.

Art. 2°. A SEDUC, através do Programa de Apoio Financeiro, fica autorizada a proceder à transferência de recursos financeiros às Unidades Executoras, mediante crédito automático em conta única e específica, sem a necessidade da formalização de convênio, termo de cooperação, acordo, contrato, ajuste ou outro instrumento congênere, sendo responsáveis pelo recebimento, movimentação e aplicação destes recursos os representantes legais constituídos na forma da lei e dos estatutos próprios.

§ 1°. As unidades escolares da Rede Pública Estadual de Ensino somente serão beneficiadas se dispuserem de Unidades Executoras próprias – UEx, sendo responsáveis pelo recebimento e aplicação dos recursos financeiros do PROAFI.

§ 2°. As escolas que ainda não tenham Unidades Executoras próprias continuarão sendo atendidas diretamente pela SEDUC.

Art. 3°. A assistência financeira a ser concedida a cada Unidade Executora será definida, anualmente, e terá como base o número de alunos matriculados na unidade, de acordo com os dados extraídos do censo escolar realizado pela SEDUC no exercício anterior, calculados na ordem de até R$ 8,00 (oito reais) por mês e por aluno, podendo este valor ser reajustado mediante decreto do Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. O Centro Estadual de Educação Especial receberá o valor trimestral inicial de até R$ 9.000,00 (nove mil reais), podendo ser reajustado, anualmente, por meio de ato do Chefe do Poder Executivo.

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 358

Art. 4°. A SEDUC poderá, conforme disponibilidade orçamentária, repassar valores diferenciados e/ou parcelas adicionais para todas as Unidades Executoras, de acordo com Planilha Orçamentária e Laudo, devidamente assinado por profissional da área, apresentado pela Unidade e aprovado pela SEDUC.

Art. 5°. O repasse dos recursos financeiros do PROAFI será transferido em 4 (quatro) parcelas, trimestralmente, compreendidos, para efeito de pagamento das parcelas, os trimestres: janeiro/fevereiro/março, abril/maio/junho, julho/agosto/setembro e outubro/novembro/dezembro.

Art. 6°. Para o repasse dos recursos do PROAFI, as Unidades Executoras apresentarão à Secretaria de Estado da Educação, no início de janeiro de cada ano, os seguintes documentos:

I – ofício assinado pelo presidente da Unidade Executora ou da instituição equivalente, solicitando a participação no PROAFI;

II – ata de Fundação do Conselho Escolar, APP ou entidade equivalente, para escolas recém-constituídas;

III – ata da última eleição do Conselho Escolar, APP ou entidade equivalente;

IV – estatuto do Conselho Escolar, APP ou entidade equivalente registrado em cartório;

V – documentos pessoais (RG e CPF) do(a) presidente do Conselho Escolar, APP ou entidade equivalente;

VI – documentos pessoais (RG e CPF) do(a) presidente do Diretor da escola;

VII – comprovante da abertura da conta bancária específica para crédito dos valores a serem repassados pelo PROAFI;

VIII – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

IX – Certidão Negativa de Débito com o INSS – CND;

X – Certidão Negativa de Débito de Tributos Federais;

XI – Certidão Negativa de Débito de Tributos Estaduais; e

XII – Certidão Negativa de Débito de Tributos Municipais.

Art. 7°. O PROAFI terá como fonte de recursos, os oriundos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica - FUNDEB e do Tesouro da União e do Estado.

Art. 8°. Os recursos do PROAFI deverão ser destinados à manutenção e ao desenvolvimento do ensino, conforme prevê o artigo 70 da Lei nº 9.394, de 96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação, em especial:

I – aquisição e manutenção de equipamentos e mobiliários;

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 359

II – aquisição de materiais de expediente, limpeza e utensílios;

III – aquisição de materiais didáticos, pedagógicos e esportivos;

IV – manutenção, conservação e adequação das instalações e espaço físico do prédio da escola (pequenos reparos);

V – pagamento de despesas de água, energia elétrica, internet, telefone e locação de bens móveis e imóveis;

VI – contratação de prestadores de serviços, pessoa física ou jurídica, como por exemplo, de professores temporários, oficineiros, técnicos de manutenção predial, dentre outros, desde que seja de forma eventual e devidamente autorizado pelo titular da SEDUC e pelo setor de lotação que deverá avaliar a necessidade de cada contratação; e

VII – custas e emolumentos de serviços prestados por cartório de registro de pessoa jurídica e de notas, emissão de certificado digital da Unidade Executora.

§ 1°. Os equipamentos e mobiliários adquiridos por meio do PROAFI deverão ser tombados e relacionados como integrantes do patrimônio do Estado.

§ 2°. As despesas descritas nos incisos deste artigo, mesmo que realizadas pelas entidades privadas sem fins lucrativos, sujeitam-se, quando da execução de despesas com os recursos transferidos por meio do PROAFI, às disposições da Lei nº 8.666, de 1993.

Art. 9°. As execuções de despesas previstas nos incisos I, II, III, IV, VI e VII do caput deste artigo somente poderão ser efetuadas, mediante apresentação de Plano de Aplicação Anual Escolar – PAAE, devidamente aprovado pela Secretaria de Estado da Educação.

Parágrafo único. Cada unidade escolar deve apresentar o PAAE para o ano subsequente até 15 de dezembro do ano em curso, podendo este ser alterado para adequação do número de alunos no segundo semestre, até julho, desde que seja apresentada justificativa e esta seja aprovada pela SEDUC, exceto os casos emergenciais.

Art. 10. Os recursos destinados à cobertura de despesas de aluguel, água, energia elétrica, internet e telefone serão efetuados por repasses diretos e mensalmente, até o quinto dia útil de cada mês, conforme estimativa mensal baseada no consumo anual do exercício anterior calculados pela SEDUC, sendo o pagamento do excedente dessa estimativa de inteira responsabilidade da Unidade Executora.

Art. 11. Nos casos de prestação de serviços de mão-de-obra por pessoa física ou jurídica, a Unidade Executora será responsável pela retenção e o recolhimento da contribuição social, de acordo com a legislação vigente.

Art. 12. Os gastos para manutenção da regularidade fiscal das Unidades Executoras ou equivalente, previsto no inciso VIII do artigo 8°, ficam limitados a R$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais) por ano base, tendo por finalidade manter a escrituração contábil regular e as obrigações fiscais e acessórias.

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 360

Art. 13. Não poderá ser pago com os recursos do PROAFI qualquer tipo de multa, juros de mora ou encargos em pagamento de qualquer espécie de despesas, inclusive por infração por descumprimento de obrigação acessória ou principal.

Art. 14. A aplicação dos recursos financeiros e implementação pelas Unidades Executoras do Programa de Apoio Financeiro – PROAFI obedecerão ao disposto nas leis educacionais vigentes, em especial a Lei nº 9.394, de 96 e a Lei Federal nº 8.666, de 93.

Art. 15. A Secretaria de Estado da Educação expedirá as normas relativas aos critérios de alocação dos recursos, caracterização das Unidades Executoras e entidades privadas sem fins lucrativos e instruções necessárias à execução do PROAFI de que trata esta Lei.

Art. 16. Para o recebimento dos recursos financeiros do PROAFI é indispensável que a Unidade Executora mantenha atualizado o seu cadastro junto à Secretaria de Estado da Educação, com o comprovante de sua inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

Art. 17. Para cada repasse dos recursos financeiros do PROAFI, a Secretaria de Estado da Educação providenciará a publicação do ato pela imprensa oficial, do qual constarão, no mínimo, os seguintes elementos:

I – número do processo;

II – identificação da escola, da Unidade Executora, do Conselho Estadual de Educação e da Coordenadoria Regional de Educação, recebedores dos recursos financeiros, e o respectivo Município que se situem;

III – número de inscrição no CNPJ, quando se tratar de Unidade Executora;

IV – valor do repasse; e

V – identificação do Programa a que se refere ao repasse dos recursos financeiros.

Art. 18. O prazo estabelecido às Unidades Executoras para a aplicação e execução dos recursos do PROAFI, ao término de cada parcela executada, será de até 60 (sessenta) dias.

Art. 19. As prestações de contas deverão ser apresentadas a cada parcela recebida, por intermédio da Coordenadoria Regional de Educação, à Secretaria de Estado da Educação, por meio de Ofício, até 10 (dez) dias após o prazo final para a aplicação e execução dos recursos referente à última parcela recebida, conforme previsto no artigo anterior.

Art. 20. A prestação de contas de cada repasse constituir-se-á dos seguintes documentos:

I – ofício de encaminhamento da prestação de constas ao Secretário de Estado da Educação, informando o valor de cada parcela e os dados da Unidade Executora;

II – relatório de execução físico-financeira;

III – demonstrativo da execução da receita e da despesa;

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 361

IV – relação dos pagamentos realizados, por ordem de datas;

V – relação de bens e serviços adquiridos, produzidos ou construídos com os recursos recebidos;

VI – conciliação bancária, especificando o período do recebimento da parcela;

VII – extrato bancário de toda movimentação financeira do período da execução;

VIII – extrato bancário de aplicação financeira;

IX – portaria de comissão de compras;

X – portaria de comissão de recebimento;

XI – parecer do Conselho Fiscal;

XII – documentos comprobatórios de realização de despesas, a saber:

XIII – comprovantes originais de ressarcimento/restituições, quando for o caso;

XIV – comprovante de pagamento através de cópia do cheque devidamente preenchido e/ou transferência eletrônica com o indicativo do recebedor;

XV – notas fiscais originais, totalmente preenchidas, em nome da Unidade Executora indicando o PROAFI, observado as leis e normas vigentes; e

XVI – termo de doação das aquisições de equipamentos e mobiliários.

Parágrafo único. Os documentos comprobatórios de realização de despesas devem ser atestados por uma comissão de compras e outra de comissão de recebimento, devidamente nomeada pelo Presidente da Unidade Executora, sendo cada comissão composta de no mínimo 3 (três) membros: 1 (um) professor, 1 (um) técnico administrativo e 1 (um) pessoal de apoio.

Art. 21. A Coordenadoria Regional de Educação procederá à análise da prestação de contas da Unidade Executora e, se for o caso, diligenciará para a correção das falhas detectadas, encaminhando-a para o Núcleo de Prestação de Contas-NCPC/SEDUC e, posteriormente, para apreciação e manifestação da Gerência de Controle Interno/SEDUC ou da Controladoria Geral do Estado, conforme o valor, e devida aprovação e homologação das contas pelo titular da Secretaria de Estado da Educação.

Art. 22. Caso as Unidades Executoras apresentem com atraso a prestação de contas, não apresentem a respectiva prestação de contas ou apresente prestação de contas irregular à Secretaria de Estado da Educação serão impostas as sanções a seguir:

I – o atraso na entrega da prestação de constas acarretará o atraso no envio da parcela subsequente e aplicação de advertência;

II – a não apresentação de prestação de contas acarretará a suspensão do repasse das próximas parcelas até a devida regularização; e

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 362

III – após análise do Controle Interno da SEDUC ou da Controladoria-Geral do Estado, e em caso de não haver regularização pela Unidade Executora, ocorrerá a interrupção dos repasses, implicando a apuração da responsabilidade administrativa, civil e criminal dos responsáveis pela gestão dos recursos financeiros e a instauração imediata de Tomada de Contas Especial, que após o devido relatório e certificado da Controladoria-Geral do Estado será encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado e, concomitantemente, se for o caso, ao Ministério Público para a adoção das providências cabíveis.

Parágrafo único. Caso a Unidade Executora praticar reiteradamente a conduta de entregar em atraso a prestação de contas, sendo aplicadas duas ou mais advertências, a Secretaria de Estado da Educação adotará medidas administrativas com a finalidade de apurar a responsabilidade administrativa dos gestores e rever a constituição dos representantes das Unidades Executoras.

Art. 23. Os saldos financeiros existentes em conta corrente das Unidades Executoras para o uso no trimestre e/ou ao término de cada exercício poderão ser reprogramados para o uso no trimestre ou exercício posterior, e, se a previsão de uso do recurso for superior ou igual a um mês, deverão ser aplicados em caderneta de poupança de instituição financeira oficial ou se a utilização ocorrer em prazo menor de um mês em fundo de aplicação financeira de curto prazo, devendo ser justificados os procedimentos adotados em prestação de contas.

Parágrafo único. A Secretaria de Estado da Educação delegará a competência de acompanhamento, controle social e verificação in loco, conforme o caput deste artigo, às Coordenadorias Regionais de Educação, em se tratando de Unidades de Ensino, Centros Estaduais de Educação de Jovens e Adultos e Centro de Ensino Especial, em cada jurisdição.

Art. 24. As unidades escolares deverão divulgar todos os recursos financeiros recebidos pelo PROAFI e sua prestação de contas em locais públicos, tais como murais das escolas, igrejas, postos de saúde, rádios locais, jornais comunitários e no site oficial da SEDUC, com o controle da divulgação pelas Coordenadorias Regionais de Educação e pela Gerência de Controle Interno da SEDUC.

Art. 25. Todos os registros contábeis e os demonstrativos gerenciais, mensais e atualizados relativos aos recursos repassados, ficarão permanentemente à disposição dos órgãos federais e estaduais de controle externo, assim como dos órgãos municipais de controle interno e externo.

Art. 26. A comunidade escolar e a sociedade civil poderão acompanhar a execução do PROAFI, podendo requisitar informações e formalizar denúncias à Secretaria de Estado da Educação, através da Ouvidoria Estadual da Educação, e aos órgãos citados no § 1° e no caput deste artigo.

Art. 27. O representante legal da Unidade Executora responderá administrativa, civil e criminalmente pelos atos que praticar em desacordo com esta Lei e que causem danos ao Erário.

Art. 28. As orientações e condições gerais para a aplicação dos recursos do PROAFI por fonte e elemento de despesa estão descritas na Portaria nº 448, de 13 de setembro de 2002, do Ministério da Fazenda – Secretaria do Tesouro Nacional.

Art. 29. Compete à Secretaria de Estado da Educação elaborar para as Unidades Executoras cartilhas informativas e promover capacitações para as orientações e instruções necessárias à boa administração e execução do PROAFI de que trata esta Lei e as demais correlatas, sem prejuízo das orientações e diretrizes do Ministério da Educação.

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 363

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 0074982023 / pg. 364

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

Art. 30. Fica revogada a Lei nº 2.543, de 16 de agosto de 2011.

Art. 31. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 24 de abril de 2014, 126º da República.

CONFÚCIO AIRES MOURA
Governador

LEI Nº 4.206/2023

"Dispõe sobre a autonomia financeira das Unidades Escolares Urbanas e Rurais da Rede Municipal de Ensino e revoga a Lei nº 3.267/2016."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 65, Inciso I, da Lei Orgânica do Município.

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte:

LEI

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Mantém-se instituída no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Cultura/SEMEC, a autonomia financeira das unidades escolares urbanas e rurais da rede municipal de Ensino de Rolim de Moura/RO, com o objetivo de dar suporte e apoio à manutenção e desenvolvimento do ensino e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização de suas atividades.

Art. 2º A autonomia financeira das escolas, constitui-se em um mecanismo de apoio financeiro e será executado através da transferência semestral de recursos orçamentários da Secretaria Municipal de Educação e Cultura/SEMEC, às instituições municipais de ensino das zonas urbana e rural, através de suas unidades executoras.

§ 1º A autonomia se dá implementada de acordo com o disposto nas leis federais nº 9.394/96 e nº 13.005/2014, que, tratam, respectivamente, das Diretrizes e Bases da Educação e do Plano Nacional de Educação.

§ 2º Para a viabilidade orçamentária, o Poder Executivo Municipal disponibilizará crédito no orçamento, visando atender as despesas previstas nesta lei, sem prejuízo das previsões nas leis orçamentárias seguintes.

Art. 3º Entende-se por unidade executora, para os fins do que dispõe esta lei, a entidade de direito privado, devidamente constituída e com personalidade jurídica própria, sem fins lucrativos, representativos da unidade de ensino, composta de pessoas da comunidade escolar, representando pais, alunos, professores e demais servidores do respectivo estabelecimento, obedecido a legislação específica.

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 365

CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS
SEÇÃO I
DA ORIGEM, REPASSE E DESTINAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 4º O sistema de autonomia financeira das escolas tem como fontes de recursos:

I - Os oriundos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB;

II - Recursos de orçamento próprio do Município;

III – Salário Educação.

Parágrafo único - Os recursos de que trata o inciso II serão repassados às unidades executoras alcançadas pela autonomia financeira das escolas, observadas as dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Educação e Cultura/SEMEC.

Art. 5º O valor destinado mensalmente a cada unidade executora será para as escolas que oferecem Educação Infantil – Creche Parcial R$ 12,00 (Doze Reais), Educação Infantil – Creche Integral R$ 18,00 (Dezoito Reais), Educação Infantil – Pré-escola R$ 12,00 (Doze Reais), Ensino Fundamental R$ 11,00 (Onze Reais), Educação de Jovens e Adultos R$ 11,00 (Onze Reais), AEE (Atendimento Educacional Especializado) R$ 11,00 (Onze Reais), os recursos serão calculados por mês e repassados semestralmente por aluno matriculado no estabelecimento.

§ 1 º Fica autorizado por decreto publicado até o dia 31 de dezembro do ano anterior ao repasse, a majoração e correção dos valores referentes aos recursos que serão calculados por mês e repassados semestralmente por aluno matriculado no estabelecimento.

§ 2 º Os alunos matriculados na rede municipal de ensino que apresentem laudo atestando necessidade de atendimento educacional especializado, serão computados duplamente no sistema, terão matrícula regular na etapa de ensino relacionada a escolarização e segunda matrícula para AEE (Atendimento Educacional Especializado).

§ 3 º O total de recursos a ser repassado a cada unidade executora proveniente de cada uma das fontes de recursos de que trata o art. 4º desta lei, e por elemento de despesa, será estabelecido de acordo com levantamento a ser procedido pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura/SEMEC, considerando o censo escolar vigente.

§ 4º Uma vez definidos os valores relativos a cada fonte de recursos, será a planilha de desembolso elaborada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura/SEMEC e encaminhada para a Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças.

§ 5 º O chefe do Poder Executivo poderá, mediante decreto, autorizar

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 366

a Secretaria Municipal de Educação e Cultura/SEMEC a definição de critérios complementares relativos aos repasses às unidades executoras.

Art. 6º As unidades escolares da rede municipal de ensino somente serão beneficiadas se dispuserem de unidades executoras próprias, as quais serão responsáveis pelo recebimento e aplicação dos recursos financeiros a elas destinados.

§ 1º Os recursos serão repassados a cada unidade executora mediante depósito direto em conta corrente aberta especificamente para esse fim, sendo responsáveis por sua movimentação os representantes legais constituídos na forma da lei e dos estatutos.

§ 2º Excepcionalmente em caso de abertura de escola nova na rede de ensino municipal, o pagamento do recurso será efetuado pela Secretaria de Educação a partir de criação de conselho escolar provisório, sendo este responsável pelo recebimento, execução e prestação de contas do recurso, em caráter provisório, até que se institua o Conselho Escolar Vigente, tendo a escola o prazo de 6 (seis) meses para tramitação e regularização de documentação necessária.

§ 3º O valor da parcela referente ao recurso destinado à escola nova será calculado segundo o total de alunos registrados na matrícula inicial do ano em curso, tendo a data base 01 (um) de março.

Art. 7º Os recursos relativos à autonomia financeira das escolas poderão ser destinados para a cobertura das seguintes despesas:

I - manutenção, construção e conservação de instalações e equipamentos necessários ao ensino, observado os limites estabelecidos na lei de licitações vigente;

II - aquisição dos materiais de consumo e permanente em geral necessários ao funcionamento da escola;

III - implementação do projeto pedagógico;

IV - prestação de serviços de pessoa jurídica e/ou física;

V - aquisição de material didático, pedagógico e esportivo;

VI - desenvolvimento de atividades educacionais diversas;

VII - locação de software para modernização da gestão escolar;

VIII - pagamento de despesas de internet, telefone e locação de bens móveis e imóveis;

IX - custas e emolumentos de serviços prestados por cartório de registro de pessoa jurídica e de notas, emissão de certificado digital da Unidade Executora;

X – pagamento de serviços bancários.

§ 1º A Secretaria Municipal de Educação e Cultura/SEMEC, regulamentará através de atos normativos os critérios e definições na utilização de recursos de despesas correntes e capitais.

Art. 7º A - Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 367

transparência, da eficácia, e no que couber, as disposições para aquisição de bens, serviços e outros disposto na Lei º 14.133/2021, especialmente o contido no Artigo 11 e seguintes da citada Lei.

Art. 8º Os repasses serão realizados semestralmente.

Parágrafo Único. Os repasses deverão ser realizados até o décimo dia útil dos meses de fevereiro e de agosto, desde que a prestação de contas esteja regular.

Art. 9º As despesas para custeio e capital do sistema de autonomia financeira das escolas correrão por conta das dotações orçamentárias com a abertura dos créditos adicionais, do ano em exercício, e das dotações previstas nas leis orçamentárias dos exercícios futuros.

SEÇÃO II
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 10 O prazo para a aplicação dos recursos e as normas para a prestação de contas e recebimento de novas parcelas serão regulamentados através de Decreto do Poder Executivo Municipal e definidos por meio de instrução normativa publicada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura/SEMEC.

Parágrafo Único. O atraso na prestação de contas compromete o repasse subsequente e poderá implicar em responsabilidade administrativa, civil e criminal dos responsáveis pela gestão dos recursos financeiros.

Art. 11 A prestação de contas da aplicação dos recursos financeiros referidos nesta lei será feita pela unidade executora e apresentada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura/SEMEC.

Parágrafo Único. Compete à Secretaria Municipal de Educação e Cultura/SEMEC, após exame preliminar da prestação de contas, encaminhá-la à Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, onde será apreciada pelo setor competente.

Art. 12 O acompanhamento e o controle social sobre a unidade de ensino, a transferência e a aplicação dos recursos serão exercidos pelos conselhos competentes, com o assessoramento técnico da Secretaria Municipal de Educação e Cultura/SEMEC e da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, a quem compete a verificação dos aspectos financeiro, contábil e orçamentário.

§ 1º Todos os registros contábeis e os demonstrativos gerenciais, mensais e atualizados relativos aos recursos repassados, ficarão permanentemente à disposição dos órgãos federais e estaduais de controle externo, assim como dos órgãos municipais de controle interno e externo.

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 368

§ 2º A comunidade escolar e a sociedade civil poderão acompanhar a execução da autonomia financeira, podendo requisitar informações e formalizar denúncias à Secretaria Municipal de Educação e Cultura/SEMEC e aos órgãos citados § 1º e no caput deste artigo.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13 Esta Lei será regulamentada por Decreto do Poder Executivo, no que cabe especialmente, quanto à execução, controle, acompanhamento e prestação de contas dos recursos, observando a legislação pertinente**.**

Art. 14 Normas procedimentais de funcionamento da autonomia financeira das escolas, desde as relativas às unidades executoras como as pertinentes à prestação de contas, deverão ser melhor definidas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura/SEMEC, que deverá elaborar cartilha com todas as orientações necessárias para o seu bom andamento, sempre observando esta lei e as demais aplicáveis à espécie, sem prejuízo das orientações e diretrizes do Ministério da Educação.

Art. 15 Para fins de padronização e divulgação das ações relativas à autonomia financeira das escolas, foi criada a nomenclatura ou denominação própria da atividade como PROMAFE (Programa Municipal de Autonomia Financeira Escolar), através do Decreto nº 3.796/2017.

Art. 16 Revoga-se a Lei nº 3.267, de 22 de dezembro de 2016.

Art. 17 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Rolim de Moura/RO, 02 de março de 2023.

ALDAIR JULIO PEREIRA
Prefeito do Município de Rolim de Moura

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 369

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

LEI N. 4.215 , DE 18 DE DEZEMBRO DE 2017.

Altera dispositivos da Lei nº 3.350, de 24 de abril de 2014, que "Dispõe sobre o Programa de Apoio Financeiro - PROAFI destinado às unidades escolares urbanas e rurais da Rede Pública Estadual de Ensino e dá outras providências.", e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA:
Faço saber que a Assembleia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Os artigos 3º, 4º, 5º, 6º, 8º, 9º, 12, 16, 18,19, 20, 21, 22, 23 e 27 da Lei nº 3.350, de 24 de abril de 2014, passam a vigorar conforme segue:

"Art. 3º. A assistência financeira a ser concedida a cada Unidade Executora será definida, anualmente, e terá como base o número de alunos matriculados na unidade, de acordo com os dados extraídos do Censo Escolar realizado pela Secretaria de Estado da Educação - SEDUC no exercício anterior, calculados na ordem de até R$ 8,00 (oito reais) por mês e por aluno.

§ 1º. As escolas contempladas com Ensino em Tempo Integral receberão o valor de R$ 20,00 (vinte reais) por mês e por aluno, matriculado nessa modalidade.

§ 2º. Os Centros Estaduais de Educação Especial receberão o valor semestral de até R$ 18.000,00 (dezoito mil reais).

§ 3º. Os valores descritos no *caput* deste artigo e em seus parágrafos poderão ser reajustados mediante Decreto do Chefe do Poder Executivo.

Art. 4º. A SEDUC poderá repassar parcelas adicionais de recursos a todas as Unidades Executoras para atender necessidades excepcionais ou de interesse público com a contratação de obras, serviços de engenharia e aquisições e outros serviços, cujo valor total do objeto, incluídas todas as suas parcelas, não ultrapasse a 100% (cem por cento) por ano do valor fixado na alínea "a" do inciso I do artigo 23 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, vinculado à disponibilidade orçamentária e à prévia aprovação do Secretário de Estado da Educação.

§ 1º. Compete ao Setor de Obras da SEDUC analisar e aprovar previamente os Projetos Básicos de obras e serviços de engenharia a serem contratados com recursos adicionais do PROAFI.

§ 2º. Os recebimentos definitivos dos objetos contratados na forma do parágrafo anterior serão emitidos pelo Setor de Obras da SEDUC, desde que este tenha previamente acompanhado e fiscalizado a execução dos serviços.

Art. 5º. O repasse dos recursos financeiros do PROAFI será transferido em 2 (duas) parcelas semestrais, sendo que a primeira compreende os meses de janeiro a junho e a segunda os meses de julho a dezembro.

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 370

Art. 6º. .....

.....

II - ata da última eleição do Conselho Escolar, APP ou entidade equivalente;

III - estatuto do Conselho Escolar, APP ou entidade equivalente registrado em Cartório;

IV - documentos pessoais (RG e CPF) do Presidente do Conselho Escolar, APP ou entidade equivalente;

V - documentos pessoais (RG e CPF) do Diretor da escola;

VI - comprovante da abertura da conta bancária específica para crédito dos valores a serem repassados pelo PROAFI;

VII - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

VIII - Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

IX - Certidão Negativa de Débito de Tributos Estaduais; e

X - Certidão Negativa de Débito de Tributos Municipais.

.....

Art. 8º. .....

I - aquisição de bens e serviços;

II - serviço de manutenção;

.....

IV - serviços de manutenção e conservação de equipamentos necessários ao ensino;

V - serviços de fornecimento de água, energia elétrica, internet, telefonia e locação de bens móveis e imóveis;

VI - serviços bancários; e

VII - serviços prestados por Cartórios.

§ 1º. As contratações descritas nos incisos deste artigo, mesmo que realizadas pelas Unidades Executoras, sujeitam-se, quando da execução de despesas, às disposições da Lei nº 8.666, de 1993.

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 371

§ 2º. Para fins de caracterização do serviço descrito no inciso II, considera-se serviço de manutenção àquele realizado para adequação mediante substituição ou não de louças, metais, lâmpadas, vidros, esquadrias e pintura.

§ 3º. As contratações de que trata o *caput* serão realizadas a qualquer tempo, desde que estejam contempladas no Plano de Aplicação Anual Escolar - PAAE, aprovado pelo Secretário de Estado da Educação.

§ 4º. Os bens permanentes serão tombados e relacionados como integrantes do patrimônio do Estado, cujo controle patrimonial deverá ser realizado pela Gerência de Almoxarifado e Patrimônio da SEDUC, subsidiada pelas Coordenadorias Regionais de Educação - CRE's.

§ 5º. Compete à SEDUC, por meio das CRE's, emitir relatório semestral de acompanhamento e fiscalização in loco para a comprovação da boa aplicação e regular execução dos recursos financeiros repassados.

§ 6º. Para o exercício da atribuição a que se refere o parágrafo anterior, poderão as CRE's requisitar às Unidades Executoras todos e quaisquer documentos necessários à elaboração circunstanciada do instrumento.

Art. 9º. A execução das despesas previstas no artigo anterior somente poderão ser efetuadas mediante apresentação do PAAE, sendo expressamente vedada a aquisição de bens ou contratação de serviços não definidos no respectivo plano, excetuando-se a do inciso V do artigo 8º desta Lei.

Parágrafo único. Cada Unidade Executora deve apresentar o PAAE para o ano subsequente até 15 de dezembro do ano em curso, podendo este ser alterado para adequação do número de alunos no 2º (segundo) semestre, até julho, desde que apresentada justificativa e esta seja aprovada pela SEDUC, exceto os casos emergenciais.

.....

Art. 12. Os gastos para manutenção da regularidade fiscal e escrituração contábil das Unidades Executoras ficam limitados a R$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais) por exercício financeiro, repassados na forma do artigo 5º desta Lei.

.....

Art. 14. A aplicação dos recursos financeiros e implementação pelas Unidades Executoras do Programa de Apoio Financeiro - PROAFI obedecerão ao disposto nas leis educacionais vigentes e às Leis Federais nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e nº 8.666, de 1993.

.....

Art. 16. .....

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 372

Parágrafo único. É vedado o repasse de recursos financeiros via PROAFI às Unidades Executoras pendentes de apresentação da prestação de contas.

.....

Art. 18. O prazo final para a execução dos recursos transferidos será: para a primeira, até 30 de junho; para a segunda parcela, até 31 de dezembro de cada exercício financeiro.

Art. 19. A prestação de contas deverá ser apresentada à Gerência de Prestação de Contas/SEDUC, por meio físico ou eletrônico, pelas Coordenadorias Regionais de Educação - CRE's em até 20 (vinte) dias do exaurimento do prazo a que se refere o artigo anterior.

Parágrafo único. Esgotado o prazo de que trata o *caput* deste artigo será emitida pela Gerência de Prestação de Contas/SEDUC, notificação com efeito de advertência, estabelecendo prazo de 10 (dez) dias para apresentação das prestações de contas em atraso ou irregular, sob pena de ser declarada a inadimplência da Unidade Executora.

Art. 20. .....

.....

V - relação de bens permanentes adquiridos;

.....

IX - portaria de comissão de compras e licitação;

.....

XII - cópias de documentos comprobatórios de execução das despesas, como: Termos de Referência ou Projeto Básico, Instrumentos de Convocação, Editais e anexos, Atas dos certames, Termo de Adjudicação e Homologação ou Aviso de Dispensa de Licitação e Carta-Contrato ou instrumento equivalente;

XIII - cotação de preços de todas as aquisições ou contratações realizadas;

XIV - certidões de regularidade fiscal dos contratados, com as suas respectivas autenticações;

XV - notas fiscais originais certificadas e preenchidas de acordo com legislação específica, expedidas em nome da Unidade Executora com a indicação do PROAFI;

XVI - cópias de comprovantes de pagamento realizados por meio de cheque devidamente preenchido e/ou transferência eletrônica com o indicativo do recebedor;

XVII - Termo de Doação das aquisições de equipamentos e mobiliários;

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 373

XVIII - comprovantes originais de restituições, quando for o caso; e

XIX - relatório de acompanhamento e fiscalização na forma do § 5º, artigo 8º desta Lei.

§ 1º. Os documentos comprobatórios de realização de despesas devem ser atestados pelas Comissões de Compras e Licitação e de Recebimento, nomeadas por ato do Presidente da Unidade Executora, sendo cada comissão composta de no mínimo 3 (três) membros: 1 (um) professor, 1 (um) técnico administrativo e 1 (um) pessoal de apoio.

§ 2º. Nas contratações que resultem em obrigações futuras, as Unidades Executoras devem formalizar Carta-Contrato ou instrumento equivalente e designar um servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização de sua execução, nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

Art. 21. As CRE's procederão à análise prévia da prestação de contas das Unidades Executoras e, se for o caso, diligenciará para a correção de eventuais falhas, encaminhando os autos à Gerência de Prestação de Contas/SEDUC que emitirá parecer técnico financeiro da boa aplicação e regular execução dos recursos transferidos.

§ 1º. Realizada a manifestação de que trata o *caput* deste artigo, os autos da prestação de contas serão encaminhados para apreciação aos órgãos de controle, na forma da lei, que após análise os restituirá à Gerência de Prestação de Contas/SEDUC para providências quanto à aprovação e a homologação das contas pelo Titular da SEDUC.

§ 2º. A Unidade Executora e o gestor são responsáveis pela manutenção de toda documentação referente aos recursos financeiros repassados, devendo manter permanentemente, por meio físico ou eletrônico, cópias dos procedimentos de dispensa, inexigibilidade e demais processos de licitações que realizar, em arquivo próprio, à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

Art. 22. .....

.....

Parágrafo único. O gestor responsável pela aplicação dos recursos do PROAFI que incorrer em 2 (dois) atrasos na entrega da prestação de contas será exonerado do cargo, em observância aos Princípios da Ampla Defesa e do Contraditório, nos termos do artigo 47 da Lei nº 3.018, de 17 de abril de 2013, sem prejuízo da apuração de responsabilidade disciplinar.

Art. 23. Os saldos financeiros existentes em conta corrente das Unidades Executoras serão reprogramados para o uso no semestre posterior, sendo aplicado, independentemente de sua previsão de uso, em fundo de aplicação financeira de curto prazo, cujo procedimento deve ser justificado em prestação de contas.

.....

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 374

Art. 27. Os administradores da Unidade Executora serão solidariamente responsáveis pela aplicação dos recursos financeiros do PROAFI, respondendo nas esferas administrativa, civil e criminal pelos atos que praticarem em desacordo com esta Lei e/ou que causem danos ao Erário.

Parágrafo único. A SEDUC será solidariamente responsável pelas despesas das Unidades Executoras não realizadas de acordo com os procedimentos previstos nesta Lei, desde que comprovadamente tenham sido efetivadas em benefício das unidades escolares, promovendo-se obrigatoriamente a responsabilidade de quem lhes deu causa."

Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 18 de dezembro de 2017, 130º da República.

CONFÚCIO AIRES MOURA
Governador

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 375

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município

Certifico a Publicação do Presente doc. no Diário Oficial Eletrônico Nº 3387 em 23/12/21
Diretoria Legislativa

LEI Nº 5.674, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021

DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DO PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO ÀS ESCOLAS MUNICIPAIS DE VILHENA - PAFEMV E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VILHENA, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e no uso das atribuições que lhe confere o artigo 73 combinado com o inciso VI do artigo 96 da Lei Orgânica do Município,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Vilhena aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte

L E I:

Art. 1º Fica instituído o Programa de Apoio Financeiro às Escolas Municipais de Vilhena - PAFEMV destinado a prestar assistência financeira às escolas da Rede Municipal de Ensino.

Art. 2º O PAFEMV tem por objetivo repassar recursos financeiros aos Conselhos Escolares para promoção e desenvolvimento das atividades das escolas municipais.

Art. 3º Poderão aderir ao PAFEMV todos os Conselhos Escolares das escolas da Rede Municipal de Ensino.

Parágrafo único. Fica dispensado a formalização de termo de convênio, cooperação, acordo, contrato ou ajuste para viabilizar o repasse dos recursos financeiros de que trata o artigo 2º desta Lei.

Art. 4º Para aderir ao PAFEMV os Conselhos Escolares deverão apresentar à Secretaria Municipal de Educação, após a publicação de Portaria, os seguintes documentos:

I - ofício assinado pelo presidente do Conselho Escolar com manifestação sobre o interesse em aderir ao PAFEMV;

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 376

II - ata da última eleição do Conselho Escolar;

III - estatuto do Conselho Escolar registrado em Cartório;

IV - documento de identificação do presidente do Conselho Escolar e do diretor da unidade escolar, caso não seja a mesma pessoa, e do tesoureiro;

V - decreto de nomeação, ata de posse ou documento equivalente que comprove a condição de presidente da Unidade Executora;

VI - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

VII - Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

VIII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

IX - Certidão negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial;

X - Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, FGTS- CRF;

XI - Certidão Negativa de Débito de Tributos Estaduais;

XII - Certidão Negativa de Débito de Tributos Municipais; e

XIII - Termo de Compromisso assinado pelo presidente do Conselho Escolar.

Art. 5º A manutenção do PAFEMV ocorrerá a conta do orçamento da Secretaria Municipal de Educação e o valor do repasse corresponderá no mínimo 5% (cinco por cento) do valor aplicado nas ações de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE no ano anterior, custeadas com receitas resultantes de Impostos.

§ 1º Para definição do valor a ser repassado a cada Unidade Escolar serão observadas as seguintes regras:

I - o mínimo de 5% (cinco por cento) até o máximo de 20% (vinte por cento) do recurso será distribuído na mesma proporção entre todas as Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino que aderirem ao PAFEMV, sem considerar o número de alunos matriculados ou qualquer outro critério; e

II - o remanescente do recurso será distribuído entre todas as Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino que aderirem ao PAFEMV e calculado proporcionalmente ao número de alunos matriculados de acordo com os dados do Censo Escolar realizado no exercício anterior.

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 377

§ 2º A Unidade Escolar que prestar atendimento em tempo integral receberá em dobro os valores destinados por cada aluno matriculado nesta modalidade de atendimento.

Art. 6º Os repasses serão realizados preferencialmente em duas parcelas, por meio de transferência bancária em conta corrente específica e exclusiva para a execução do programa, abertas em nome dos Conselhos Escolares.

Art. 7º Para execução do PAFEMV será expedida Instrução Normativa conjunta pela SEMED, Controladoria Geral do Município - CGM e Procuradoria Geral do Município - PGM, que observará os preceitos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 14133, de 01 de abril de 2021 e demais normas aplicáveis.

Art. 8º Os recursos do PAFEMV serão destinados as despesas de custeio e capital e empregados na manutenção e desenvolvimento do Ensino, exclusivamente nas respectivas Unidades Escolares, em consonância com o que dispõe esta Lei e o artigo 70, da Lei nº 9.394, 20 de dezembro de 1996, a saber:

I - aquisição de materiais didáticos, pedagógicos e esportivos;

II - aquisição de bens permanentes relacionados às atividades de ensino e ao funcionamento da unidade escolar;

III - serviços de manutenção, conservação e reparos em geral e em equipamentos necessários ao ensino;

IV - aquisição de materiais de consumo e expediente necessários à manutenção da unidade; e

V - pagamento de despesas com regularização de documentos fiscais e contábeis, bancárias e cartoriais.

Parágrafo único. Caberá à SEMED manter a Unidade Escolar informada sobre os processos licitatórios em curso ou que serão iniciados, dentro do escopo do PAFEMV, a fim de se evitar duplicidade nas referidas aquisições.

Art. 9º É vedada a utilização dos recursos do PAFEMV no custeio de despesas decorrentes de infrações legais, descumprimento de norma legal, obrigação principal ou acessória originadas de sanção e as demais despesas listadas a abaixo:

I - multas, juros de mora e encargos;

II - remuneração de profissionais da educação, gratificação ou qualquer outra espécie de incentivo financeiro a servidores;

III - aquisição de qualquer espécie de gênero alimentício; e

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 378

IV - contratação de empregados, estagiários ou qualquer profissional que gere vínculo empregatício.

Art. 10. A não aprovação prévia de prestação de contas de exercícios anteriores não impedirá a liberação das parcelas do PAFEMV, ressalvada a apuração de eventuais responsabilidades.

Art. 11. Os bens permanentes adquiridos com recursos do PAFEMV serão tombados na Divisão de Patrimônio do Almoxarifado Central, mediante apresentação de Termo de Doação expedido pela Unidade Executora.

Art. 12. O valor dos repasses financeiros, prazos para adesão, execução, prestação de contas e outros critérios de utilização dos recursos serão definidos por meio de portaria anual a ser publicada pela SEMED.

Art. 13. O afastamento do Presidente do Conselho Escolar poderá ocorrer de oficio ou por iniciativa da parte interessada, em ambos os casos o Conselho Escolar deliberará em assembleia sobre a regularidade dos atos praticados pelo presidente afastado na execução dos recursos repassados.

Parágrafo único. O Conselho Fiscal da unidade executora deverá emitir parecer sobre a documentação apresentada ao Conselho Escolar que será remetido para ciência e eventuais encaminhamentos do novo presidente.

Art. 14. Sem prejuízo das sanções civis e penais, a utilização e execução dos recursos em desacordo com os critérios estabelecidos nesta Lei e demais normas que regem o programa sujeitarão os infratores ao ressarcimento dos prejuízos apurados e às penalidades administrativas previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

Art. 15. Os membros eleitos das Unidades Executoras são responsáveis pela aplicação e apresentação da prestação de contas dos recursos do PAFEMV, sujeitando-se às penalidades do artigo 14 desta Lei.

Art. 16. A unidade executora manterá em seus arquivos cópia de toda documentação, incluindo registros contábeis, relatórios e instrumentos gerenciais relativos aos recursos do PAFEMV, que ficarão à disposição dos órgãos federais, estaduais e municipais de controle interno e externo, bem como de todo e qualquer interessado pelo prazo de 90 (noventa) dias contados do encerramento do exercício financeiro.

Art. 17. A comunidade escolar e qualquer interessado na execução do PAFEMV poderá requisitar informações e formalizar denúncias à Secretaria Municipal de Educação e aos órgãos citados no artigo 16 desta Lei.

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 379

Art. 18. A unidade escolar observará as orientações e instruções expedidas pela SEMED e dará ampla publicidade das informações relacionadas à administração, execução e prestação de contas dos recursos financeiros do PAFEMV.

Art. 19. A SEMED constituirá Comissão Especial para Avaliação e Acompanhamento do PAFEMV, que apresentará relatório individualizado sobre a prestação de contas apresentadas pela unidade executora.

Art. 20. Os valores superiores a 20% (vinte por cento) do repasse anual, quando não executados dentro do exercício financeiro, deverão ser devolvidos em conta indicada pela SEMED.

Art. 21. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 22. Fica revogada a Lei nº 2.253, de 11 de setembro de 2007.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal
Vilhena (RO), 22 de dezembro de 2021.

Márcia Helena Firmino
PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 380

ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE VILHENA
PALÁCIO VEREADOR NADIR ERENO GRAEBIN
DIRETORIA LEGISLATIVA

Memorando nº 004/2022/DL-CVMV
20 de janeiro de 2022

Da Diretoria Legislativa
Para Gabinete da Presidência

Senhor Presidente,

Ao conferir a Lei nº 5.674, de 22 de dezembro de 2021, que dispõe sobre a instituição do Programa de Apoio Financeiro às Escolas Municipais de Vilhena - PAFEMV, sendo o ato de conferência das leis procedimento de controle realizado por esta Diretoria, identificou-se erro material no artigo 22, que regova a Lei nº 2.253, de 11 de setembro de 2007.

Importante esclarecer que o erro consiste no fato de que a Lei revogada nenhuma relação possui com a Lei 5.674, de 2021. Na realidade, a norma que deveria ter sido revogada é a Lei nº 5.024, de 20 de dezembro de 2018, que instituiu o PAFEMV.

Destaca-se que a falha ocorreu também no Projeto de Lei enviado a esta Casa e protocolizado sob o número 6.269/2021, e não foi detectado por esta Diretoria, o que culminou com a promulgação da Lei contendo a incorreção.

Cumpre esclarecer que, em contado telefônico com a Procuradoria Geral do Município - PGM, obteve-se a informação de que o erro não provocará efeitos jurídicos, já que a Lei revogada, equivocadamente, no artigo 22 da Lei nº 5.674, de 2021, trata-se de norma com aplicação temporária e revogada pela Lei nº 5.651, de 13 de dezembro de 2021.

Quanto à correção do artigo aqui discutido, no sentido de revogar expressamente a Lei nº 5.024, de 2018, a PGM se manifestou que não há tal necessidade, já que foi tacitamente revogada pela Lei nº 5.674, de 2021, por regular inteiramente a matéria.

Portanto, diante do exposto, verifica-se a necessidade de que a informação supracitada seja formalizada pela PGM a fim de clarificar entendimentos, em tempos vindouros, acerca do ocorrido.

Respeitosamente,

Elisângela Gonçalves de Lima
Analista Legislativo - Letras
Matrícula nº 400030

Sales Luiz Júnior
Diretor Legislativo
Portaria nº 078/2021

Recebido
25/01/22
Mujica
às 8h14

EGL

LEI Nº 1.114/2021

MIRANTE DA SERRA, 06 DE OUTUBRO DE 2021.

INSTITUI O PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO ESCOLAR– PROAFE, PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE RECURSOS, MEDIANTE CONVÊNIO, ÀS UNIDADES ESCOLARES URBANAS E RURAIS DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO, ORIENTAR SUA IMPLANTAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA, ESTADO DE RONDÔNIA. No exercício da sua competência.

FAÇO SABER que a CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA aprovou, e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

DO PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO ESCOLAR - PROAFE

Art. 1º - Fica instituído o PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO ESCOLAR –PROAFE, autorizando o Poder Executivo a proceder em caráter facultativo à transferência automática dos recursos financeiros vinculados ao referido programa em favor das unidades executoras, CONSELHOS ESCOLARES – CE'sinstituídos nas escolas do Sistema Municipal de Ensino, na zona urbana e rural, a custo/aluno/mês, a base de até R$ 5,00 (cinco reais) no exercício de 2021, assegurando correção inflacionária para os anos subsequentes, mediante decreto expedido pelo poder executivo, em janeiro de cada ano.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE
DA SERRA - RO

07 OUT. 2021 14 OUT. 2021

Publicado

MÁRCIO JOSÉ ASSUNÇÃO JÚNIOR
Assessoria Especial
Portaria nº 5443/2021

Câmara Municipal de Mirante da Serra
PUBLICADO

07 OUT 2021 - 14 OUT 2021

Responsável

Osvaldo G. dos Santos
Diretor Geral
Port. 939/GP/CMMS/2021

§ 1º – A atualização do custo/aluno/mês a ser repassados às escolas ocorrerá anualmente mediante Decreto expedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º - Os repasses concedidos as unidades executoras ocorrerá a cargo do recurso próprio do Município de Mirante da Serra – RO e serão estabelecidos observado o número de alunos de acordo com o último censo escolar.

Art. 3º - A alocação de recursos para atender as unidades escolares, será rateada por fonte financiadora, observando o número de alunos atendidos por nível de ensino:

I. Aluno da Educação Infantil: recurso próprio para manutenção e atividades da Educação Infantil. Programação:12.3650007.2014;
II. Aluno do Ensino Fundamental: recurso próprio para manutenção e atividades do Ensino Fundamental. Programação: 12.3610007.2013.

DOS REQUISITOS

Art. 4º - As unidades escolares do Sistema Municipal de Ensino somente seram beneficiadas se dispuserem de unidade executora própria, que será responsável pela aplicação dos recursos financeiros oriundos do PROAFE.

§ 1º - Para a celebração do convênio e o repasse dos recursos, o presidente do conselho escolar apresentará anualmente, os seguintes documentos:

I. Ofício do Presidente do CE, ou da instituição equivalente, à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, solicitando a celebração do convênio para a participação no PROAFE;
II. Cópia do Estatuto do CE, devidamente registrado em cartório;
III. Ata da última eleição do CE, devidamente registrada em cartório;
IV. Cópia, devidamente registrada em cartório, do RG, CPF e do Comprovante de endereço do presidente e do tesoureiro do CE;
V. Cópia, devidamente registrada em cartório, do RG, CPF e do Comprovante de endereço do Diretor da escola;

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA - RO

07 OUT. 2021 14 OUT. 2021

Publicado

MÁRCIO JOSÉ ASSUNÇÃO JÚNIOR
Assessoria Especial
Portaria nº 5443/2021

Câmara Municipal de Mirante da Serra
PUBLICADO
07 OUT. 2021 - 14 OUT. 2021
Responsável

Osvaldo G. dos Santos
Diretor Geral
Port. 939/GP/CMMS/2021

VI. Projeto de convênio contendo o plano de trabalho com a descrição completa do objeto a ser executado;

VII. Comprovante de abertura da conta bancária específica para crédito dos valores a serem repassados pelo PROAFE;

VIII. Comprovante de endereço da unidade escolar;

IX. Relação nominal dos dirigentes do Conselho Escolar;

X. Declaração do representante em nome da entidade, informando inexistência de dívida perante os poderes públicos;

XI. Parecer do Comitê Gestor;

XII. Relação nominal dos alunos beneficiados assinado pelo Diretor da unidade escolar;

XIII. Cadastro nacional de pessoa jurídica – CNPJ;

XIV. Certidão negativa de débito de tributos municipais;

XV. Certidão negativa de débito junto a RECEITA FEDERAL;

XVI. Certificado de regularidade de situação CRS – FGTS;

XVII. Certidão negativa de débito junto ao INSS – CND;

XVIII. Declaração expressando o conhecimento das normas que regem o PROAFE.

§ 2º - Os recursos serão repassados à unidade executora da escola, em conta corrente aberta para este fim, sendo responsável pela movimentação da mesma, o representante legal constituído na forma da Lei e do Estatuto.

Art. 5º - Para o recebimento dos recursos financeiros, é indispensável que as unidades executoras Conselhos Escolares – CE's, mantenham atualizadas os seus cadastros junto à Prefeitura Municipal, com comprovante de sua inscrição no Cadastro Geral de Contribuinte – CGC.

Art. 6º - Os processos Administrativos correspondentes ao repasse de recursos financeiros às unidades executoras Conselhos Escolares – CE's, serão instruídos com os documentos citados no artigo 4º e com prova da aplicação dos recursos quando da prestação de contas, não podendo contrariar o disposto na legislação pertinente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE
DA SERRA - RO

07 OUT. 2021 14 OUT. 2021

Publicado

MÁRCIO JOSÉ ASSUNÇÃO JÚNIOR
Assessoria Especial
Portaria nº 5443/2021

Câmara Municipal de Mirante da Serra
PUBLICADO
07 OUT. 2021 - 14 OUT. 2021
Responsável

Osvaldo G. dos Santos
Diretor Geral
Port. 939/GP/CMMS/2021

DA PUBLICAÇÃO DOS ATOS

Art. 7º - Para cada repasse dos recursos financeiros, providenciará a Prefeitura Municipal, a publicação do ato pelo portal da transparência da Associação dos Munícipios Rondonienses, que constarão, ao menos, os seguintes elementos:

I. Valor do repasse;
II. Identificação do programa a que se refere o repasse dos recursos financeiros.

DAS DESPESAS COBERTAS PELOS RECURSOS DOPROAFE

Art. 8º - Os recursos do PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO ESCOLAR – PROAFE, destinam-se à cobertura de despesas em casos de situações extraordinárias e emergenciais com:

I. Aquisição de materiais de expediente, limpeza, conservação, incluindo: tecidos, linhas, plásticos, lonas;
II. Aquisição de materiais escolares e de escritório, incluindo os materiais para atividades recreativas e esportivas contidas na Educação Física;
III. Aquisição de materiais de informática em geral e de processamento de dados;
IV. Aquisição de materiais de construção, hidráulicos e elétricos para pequenas ampliações e reparos e etc;
V. Aquisição de peças de reposição para aparelhos de ar condicionado, tais como: hélices, buchas, mangueiras, capacitores, compressores, filtros e afins;
VI. Aquisição de gás de cozinha;
VII. Aquisição de encanação como canos, mangueiras, torneiras, filtros, chuveiro e afins;

§ 1º. Os recursos do PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO ESCOLAR – PROAFE, destinam-se ainda à cobertura de despesas em casos de:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE
DA SERRA - RO

07 OUT. 2021 14 OUT. 2021

Publicado

MÁRCIO JOSÉ ASSUNÇÃO JÚNIOR
Assessoria Especial
Portaria nº 5443/2021

Câmara Municipal de Mirante da Serra
PUBLICADO
07 OUT. 2021 - 14 OUT. 2021
Responsável

Osvaldo G. dos Santos
Diretor Geral
Port. 939/GP/CMMS/2021

I. Serviços de recuperação de mobiliários escolares;

II. Serviços de recuperação e manutenção de equipamentos escolares, (Freezer's, geladeiras, televisores, ventiladores, aparelhos de ar condicionado, fogões, etc.);

III. Serviços de instalação e desinstalação de aparelhos de ar condicionado e de comunicação;

IV. Serviços de limpeza de pátio, consertos de bombas d`água, recuperação de fossas sépticas e de caixas d'água, e afins;

V. Serviços de esquadrias, vidraçaria;

VI. Serviços de recargas e remanufatura de toner e cartuchos, formatação de computadores, instalação de softwares e informática em geral;

VII. Serviços de manutenção da regularidade fiscal da unidade executora, inclusive contábeis;

VIII. Serviço de manutenção e conservação dos prédios escolares;

§ 2º – O recurso do PROAFE não poderá ser utilizado para pagamento diárias e qualquer remuneração de servidores por se constituir em Despesas com Pessoal.

§ 3º - Os serviços de que tratam os incisos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII do § 1º deste artigo, e outros mais que se fizerem necessários na unidade escolar, poderão ser prestados por pessoas físicas ou jurídicas.

§ 4º - Poderá o gestor dos recursos oriundos do PROAFE, aplicar em aquisição de materiais permanentes até o limite de 30% (trinta por cento) do valor dos repasses, todavia essa margem de 30% (trinta por cento) é facultativo ao gestor, podendo ele também aplicar os recursos em até 100% (cem por cento) em aquisições de material de consumo e com os serviços que esta lei determina.

Art. 9º - O Município poderá efetuar repasses especiais para atender demandas emergenciais tais como: destelhamento, construção de fossas sépticas e sumidouros, construção e implementação de instrumentos de acessibilidade, quedas de muro e pequenas despesas eventuais que porventura possam surgir.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA - RO

07 OUT. 2021 14 OUT. 2021

Publicado

MÁRCIO JOSÉ ASSUNÇÃO JÚNIOR
Assessoria Especial
Portaria nº 5443/2021

Câmara Municipal de Mirante da Serra
PUBLICADO
07 OUT. 2021 - 14 OUT. 2021
Responsável

Osvaldo G. dos Santos
Diretor Geral
Port. 939/GP/CMMS/2021

Art. 10 – O Poder Executivo Municipal poderá expedir decretos, portarias ou instruções normativas que disciplinem de forma subsidiária a aplicação desta Lei, nos casos de omissão da mesma, seguindo as orientações e diretrizes do Ministério da Educação a respeito do assunto.

Art. 11 – Os recursos do PROAFE serão repassados em duas parcelas durante o ano letivo às unidades escolares urbanas e rurais do Sistema Municipal de Ensino, de modo a contemplar dez meses durante o ano.

Parágrafo único – Os 10 (dez) meses de que trata o caput deste artigo corresponde ao período compreendido de fevereiro a novembro.

Art. 12 - Os valores serão repassados:

I. No decorrer do mês de fevereiro, para a parcela referente ao período de fevereiro a junho;
II. No decorrer do mês de julho para a parcela referente ao período julho a novembro.

DO COMITÊ GESTOR PARA ANÁLISE, APROVAÇÃO E TOMADA DE CONTAS DO PROAFE

Art. 13 – Fica instituído o comitê gestor para análise, aprovação e recebimento de prestação de contas do PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO – PROAFE.

Parágrafo Único – Serão nomeados, mediante Decreto expedido pelo chefe do poder executivo municipal, os cinco integrantes do comitê gestor que serão necessariamente servidores efetivos do quadro municipal lotados na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes – SEMECE.

Art. 14 – Compete ao Comitê Gestor:

I. Capacitar os Presidentes dos Conselhos Escolares para a elaboração do convênio;
II. Supervisionara elaboração e a execução do projeto de convênio e do plano de trabalho para a aplicação dos recursos do programa;
III. Promover a qualificação metodológica do programa;

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE
DA SERRA - RO

07 OUT. 2021 14 OUT. 2021

Publicado

MÁRCIO JOSÉ ASSUNÇÃO JÚNIOR
Assessoria Especial
Portaria nº 5443/2021

Câmara Municipal de Mirante da Serra
PUBLICADO
07 OUT. 2021 - 14 OUT. 2021
Responsável

Osvaldo G. dos Santos
Diretor Geral
Port. 939/GP/CMMS/2021

IV. Acompanhar e monitorar os programas em todas as escolas da rede municipal;

V. Promover reuniões visando à socialização e o acompanhamento das ações do Comitê;

VI. Avaliar e aprovar os planos de aplicação e ação dos recursos, por meio de parecer técnico;

VII. Analisar e dar um parecer técnico das prestações de conta do PROAFE.

DOS PRAZOS PARA APLICAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 15 – O prazo estabelecido para a aplicação dos recursos repassados pelo PROAFE às unidades escolares urbanas e rurais de ensino público devera ter como data limite 30 de outubro do corrente ano, conforme o calendário letivo municipal, e a apresentação da respectiva prestação de contas deverá ser feita em até 10 dias após o términodo da execução do mesmo.

Parágrafo único – No caso de haver saldo remanescente ao final da data de aplicação do recurso, este deverá ser devolvido ao erário até o 5º dia útil após o términodo da execução do mesmo.

Art. 16 – O presidente do Conselho Escolar – CE, deverá realizar a prestação de contas de todos os recursos recebidos dentro dos prazos previsto nos arts. 15 desta Lei.

§ 1º - A prestação de contas deverá ser feita em forma de relatório acompanhado necessariamente dos seguintes documentos:

I. Ofício de encaminhamento de prestação de contas;

II. Declaração de cumprimento do objeto;

III. Cópia do termo de convênio, com indicação da data de sua publicação;

IV. Relatório de execução financeira;

V. Relatório de execução de receita e despesa;

VI. Relação de pagamentos realizados, com os respectivos números de notas fiscais, por ordem de datas destes pagamentos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA - RO

07 OUT. 2021 14 OUT. 2021

Publicado

MÁRCIO JOSÉ ASSUNÇÃO JÚNIOR
Assessoria Especial
Portaria nº 5443/2021

Câmara Municipal de Mirante da Serra
PUBLICADO
07 OUT. 2021 - 14 OUT. 2021
Responsável

Osvaldo G. dos Santos
Diretor Geral
Port. 939/GP/CMMS/2021

VII. Conciliação bancária;

VIII. Extrato bancário integral da conta corrente;

IX. Relação dos serviços, adquiridos, produzidos ou construídos com os recursos recebidos no município;

X. Cotações de preços empregados para aquisição de materiais;

XI. Cópias autenticadas de faturas, notas fiscais, recibos e pagamentos, dos manuais relativos aos produtos adquiridos com garantia, ordens bancárias e/ou guias de recolhimento bancário;

XII. Comprovante de recolhimento do saldo bancário do recurso, se houver;

XIII. Cópia do cronograma financeiro;

XIV. Comprovante de divulgação na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública.

Art. 17 - A não apresentação da prestação de contas nos prazos estabelecidos acarretará a suspensão de futuros repasses até que a prestação de contas seja efetuada.

Art. 18 – Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

EVALDO DUARTE ANTÔNIO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE
DA SERRA - RO

07 OUT. 2021 14 OUT. 2021

Publicado

MÁRCIO JOSÉ ASSUNÇÃO JÚNIOR
Assessoria Especial
Portaria nº 5443/2021

Câmara Municipal de Mirante da Serra
PUBLICADO
07 OUT. 2021 - 14 OUT. 2021
Responsável

Osvaldo G. dos Santos
Diretor Geral
Port. 939/GP/CMMS/2021

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE

ANEXO I CHEK LIST PARA ADESÃO PARA CONVENIO.

A tabela abaixo foi elaborada com base na legislação aplicável ao regime dos convênios administrativos de natureza financeira, a saber, Lei Federal n. 8.666/93, Decreto Federal n. 6.170/07, Portaria Interministerial n. 507/11, a Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014.

Nº Ordem	PROCESSO Nº: ENTIDADE:	Conferência Documentos			
		OK	Ausente	Vencido	Ajuste
01	**Ofício ao Secretário Municipal de Educação**				
02	**Projeto de convênio contendoo plano de trabalho com a descriçãodo objeto a ser executado.**				
03	**Cópia do Estatuto do Conselho Escolar**				
04	**Ata da Última Eleição do Conselho Escolar.**				
05	**Comprovante de endereço da unidade escolar.**				
06	**Relação nominal atualizada dos dirigentes do Conselho Escolar.**				
07	**CPF, RG e comprovante de residência do Presidente do Conselho Escolar.**				
08	**Inscrição do CNPJ** (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica);				
09	**Declaração pessoal do representante, em nome da entidade,**informando **inexistência de dívida perante os poderes públicos**				
10	**Certidão negativa de débito de tributos municipais.**				
11	**Certificado de regularidade de situação CRS-FGTS.**				
12	**Certidão negativa de débito junto a Receita Federal.**				
13	**Certidão negativa de débito junto ao INSS - CND - Débitos Trabalhistas** (Art. 116 c/c Art.27,Iv Lei 8.666/93)				
14	**Comprovação de Abertura de Conta Corrente** específica para o convênio - Banco do Brasil, com o saldo devidamente zerado				
15	**Parecer do comitê gestor da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes**				

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA - RO

07 OUT. 2021 14 OUT. 2021

Publicado

MÁRCIO JOSÉ ASSUNÇÃO JÚNIOR
Assessoria Especial
Portaria nº 5443/2021

Câmara Municipal de Mirante da Serra
PUBLICADO
07 OUT. 2021 - 14 OUT. 2021
Responsável

Osvaldo G. dos Santos
Diretor Geral
Port. 939/GP/CMMS/2021

16	**Declaração expressando o conhecimento das normas que regem o PROAFE.**				
17	Prova de que divulgou na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública a partir do ano de 2016, contendo os requisitos do parágrafo único do art. 11 da lei 13.019/2014.				

Conferido por _____Data: _____/_____/_____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE
DA SERRA - RO

07 OUT. 2021 14 OUT. 2021

Publicado

MÁRCIO JOSÉ ASSUNÇÃO JÚNIOR
Assessoria Especial
Portaria nº 5443/2021

Câmara Municipal de Mirante da Serra
PUBLICADO
07 OUT. 2021 - 14 OUT. 2021
Responsável

Osvaldo G. dos Santos
Diretor Geral
Port. 939/GP/CMMS/2021

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE

ANEXO II CHEK LIST PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A tabela abaixo foi elaborada com base na legislação aplicável ao regime dos convênios administrativos de natureza financeira, a saber, Lei Federal n. 8.666/93, Decreto Federal n. 6.170/07, Portaria Interministerial n. 507/11, a Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014.

Nº Ordem	PROCESSO Nº: ENTIDADE:	Conferência Documentos			
		OK	Ausente	Vencido	Ajuste
01	Ofício de encaminhamento de prestação de contas.				
02	Declaração de cumprimento do objeto.				
03	Cópia do termo de convênio, com indicação da data de sua publicação.				
04	Relatório de execução financeira.				
05	Relatório de execução de receita e despesa.				
06	Relação de pagamentos realizados, com os respectivos números de notas fiscais, por ordem de datas destes pagamentos.				
07	Conciliação bancária.				
08	Extrato bancário integral da conta corrente.				
09	Relação dos serviços, adquiridos, produzidos ou construídos com os recursos recebidos no município.				
10	Cotações de preços empregadas para aquisição de materiais.				
11	Cópias autenticadas de faturas, notas fiscais, recibos e pagamentos, dos manuais relativos aos produtos adquiridos com garantia, ordens bancárias e/ou guias de recolhimento bancário.				
12	Comprovante de recolhimento do saldo bancário do recurso, se houver.				
13	Cópia do cronograma financeiro				
14	Prova de que divulgou na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública a partir do ano de 2016, contendo os requisitos do parágrafo único do art. 11 da lei 13.019/2014.				

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA - RO

07 OUT. 2021 14 OUT. 2021

Publicado

MÁRCIO JOSÉ ASSUNÇÃO JÚNIOR
Assessoria Especial
Portaria nº 5443/2021

Câmara Municipal de Mirante da Serra
PUBLICADO
07 OUT. 2021 - 14 OUT. 2021
Responsável

Osvaldo G. dos Santos
Diretor Geral
Port. 939/GP/CMMS/2021

Conferido por _____Data: _____/_____/_____

Câmara Municipal de Mirante da Serra
PUBLICADO
07 OUT. 2021 - 14 OUT. 2021
Responsável

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA - RO

07 OUT. 2021 14 OUT. 2021

Publicado

MÁRCIO JOSÉ ASSUNÇÃO JÚNIOR
Assessoria Especial
Portaria nº 5443/2021

Osvaldo G. dos Santos
Diretor Geral
Port. 939/GP/CMMS/2021

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO

LEI Nº 1885 **DE 06 DE SETEMBRO DE 2022.**

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO PROGRAMA DE AUTONOMIA FINANCEIRA DAS ESCOLAS DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO PROAFE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhe são conferidas, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

Art. 1º Fica instituído no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo o PROGRAMA DE AUTONOMIA FINANCEIRA ESCOLAR - PROAFE, destinado às necessidades escolares do Sistema Municipal de Ensino de Vale do Paraíso, com objetivo de dar suporte e apoio à manutenção e ao desenvolvimento do ensino e proporcionar maior rapidez e eficácia na operacionalização de suas atividades.

Art. 2º O PROAFE, instituído pela presente Lei, constitui-se em um
mecanismo de apoio financeiro e será executado através de repasse direto de recursos orçamentários da Secretaria Municipal de Educação às instituições de ensino municipais, das zonas urbana e rural, através de suas Unidades Executoras.

Parágrafo único. O PROAFE será implementado de acordo com o disposto nas leis educacionais vigentes.

Art. 3º Entende-se por Unidade Executora, para fins do disposto nesta Lei a entidade devidamente constituída, com personalidade jurídica própria, sem fins lucrativos, representativa da unidade de ensino, composta de pessoas da comunidade escolar, pais, alunos professores e demais servidores do respectivo estabelecimento, obedecida a legislação vigente.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

SEÇÃO I

DA ORIGEM, DESTINAÇÃO E REPASSE DOS RECURSOS

Art. 4º O PROAFE terá como fonte de recursos:

I - aqueles oriundos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica - FUNDEB;
II - aqueles oriundos do Tesouro da União, Estados e Município.

Parágrafo único. Os recursos de que tratam os incisos I e II serão repassados direto às Unidades Executoras alcançadas pelo PROAFE, observadas as dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo.

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 406

Art. 5º Serão destinados semestralmente a cada Unidade Executora, sendo início do primeiro semestre e início do segundo semestre, devidamente regularizada, recursos na ordem de, no mínimo, R$ 8,00 (oito reais) por mês para cada aluno, observando o Censo Escolar do exercício anterior.

§ 1º As escolas contempladas com Ensino em Tempo Integral receberão o valor de R$ 16,00 (dezesseis reais) por mês e por aluno, matriculado nessa modalidade.

§2º Os repasses dos recursos referidos no caput deste artigo poderão ser reajustados diretamente por Decreto do Poder Executivo.

§3º Os repasses dos recursos do PROAFE serão realizados a cada semestre, especificamente até o quinto dia útil dos meses de fevereiro e agosto.

Art. 6º As unidades escolares do Sistema Municipal de Ensino somente serão beneficiadas, se dispuserem de Unidades Executoras próprias, que serão responsáveis pelo recebimento e aplicação dos recursos financeiros a elas destinados.

Art.7º Os recursos serão repassados a cada Unidade Executora, em conta corrente específica para esse fim, sendo responsáveis pela movimentação os representantes legais constituídos na forma da lei e dos estatutos.

Art. 8º Os recursos relativos ao PROAFE poderão ser destinados à manutenção e desenvolvimento do ensino, inclusive nas seguintes atividades:

I - manutenção e conservação do prédio, mobiliário e equipamentos da escola;

II - aquisição, manutenção e conservação de instalações e equipamentos necessários ao ensino;

III - capacitação e aperfeiçoamento e formação dos profissionais da educação;

IV - implementação de projetos pedagógicos;

V - aquisição de material didático e pedagógico;

VI - contratação de prestadores de serviços de pessoa física ou jurídica;

VII - avaliação da aprendizagem;

VIII - pagamento de serviços contábeis e de registro civil das pessoas jurídicas relativas ao funcionamento da Unidade Executora.

Parágrafo único. As despesas descritas nos incisos deste artigo, quando executadas com recursos transferidos, sujeitam-se às disposições da Lei Federal no 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

Art. 9º As Escolas que ainda não possuam Unidades Executoras próprias ou que não estejam aptas para a percepção dos recursos, continuarão sendo atendidas diretamente pela Secretaria Municipal de Educação.

SEÇÃO II

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 10. As prestações de contas deverão ser encaminhadas através de ofício à Secretaria Municipal de Educação, até 30 (trinta) dias após o encerramento do bimestre em que foi realizado o repasse.

Art. 11. O atraso na prestação de contas compromete o repasse subsequente e poderá implicar em responsabilidade administrativa, civil e criminal dos responsáveis pela gestão dos recursos financeiros.

Parágrafo único. Serão suspensos os repasses de recursos, caso as Unidades Executoras não apresentem a respectiva prestação de contas à SEMECE, nos prazos estabelecidos, sem prejuízo das sanções expostas a seguir:

Anexo - Leis Municipais (0595511) SEI 007498/2023 / pg. 407

I - o atraso na entrega de uma prestação de contas acarretará em advertência para Unidade Executora;
II - o atraso na entrega de duas prestações subsequentes acarretará a interrupção do repasse até a devida regularização;

III - a não regularização das pendências mencionadas nos incisos anteriores, implicará na suspensão do repasse, com apuração da responsabilidade administrativa, civil e criminal dos responsáveis pela gestão dos recursos financeiros.

Art. 12. A prestação de contas da aplicação dos recursos financeiros referidos nesta Lei será feita pela Unidade Executora e apresentada à SEMECE, que após exame preliminar, irá encaminhar à Controladoria Interna do Município,
onde será apreciada para emissão de parecer acerca da liberação de cada parcela.

§ 1º A prestação de contas de cada repasse constituir-se-á dos seguintes demonstrativos:

I - ofício de encaminhamento;

II - relatório de execução físico-financeira;

III - execução receita despesa;

IV - relação de pagamentos;

V - relação de bens;

VI - conciliação bancária;

VII - extrato bancário de toda movimentação financeira do período de execução;

VIII - extrato bancário de aplicação financeira;

IX - portaria da Comissão de Compras e Recebimento;

X - parecer do Conselho Fiscal;

XI - documentos comprobatórios da realização das despesas, a saber:

a) Comprovantes originais de ressarcimento ou restituição, quando for o caso;
b) comprovante de pagamento através da cópia do cheque devidamente preenchido e/ou transferência eletrônica com indicativo do recebedor.

XIII - notas fiscais originais, totalmente preenchidas, em nome do Conselho Escolar da Unidade Executora, indicando o PROAFE.

§2º Os documentos comprobatórios de realização de despesas devem:

I - ser atestados pela Comissão de Compras e Recebimento devidamente nomeada pelo presidente da Unidade Executora;

II - conter os dados da Unidade Executora (Conselho Escolar) e a indicação do PROAFE.

§ 3º Os recursos deverão ser executados em conformidade com a normativa legal em vigor, prevista na Lei Federal no 8.666/1993 e suas alterações.

SEÇÃO III

DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROAFE

Art. 13. O acompanhamento e o controle social sobre a Unidade de Ensino, assim como a transferência e a

aplicação dos recursos serão exercidos pelos Conselhos Escolares e Conselho do FUNDEB, com o assessoramento técnico da SEMECE e da Controladoria Interna do Município, a quem compete a verificação dos aspectos financeiros, contábeis e orçamentários.

§ 1º Todos os registros contábeis e os demonstrativos gerenciais e atualizados relativos aos recursos repassados ficarão permanentemente à disposição dos Órgãos Federais e Estaduais de Controle Externo, assim como dos Órgãos
Municipais de Controle Interno e Externo.

§ 2º A comunidade escolar e a sociedade civil poderão acompanhar a execução do PROAFE, podendo requisitar informações e formalizar denúncias à SEMECE e aos Órgãos citados no §1o e no caput deste artigo.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. Esta Lei será regulamentada por Decreto do Poder Executivo no que couber, especialmente quanto à execução, controle, acompanhamento e prestação de contas dos recursos, observando a legislação pertinente.

Art. 15. Normas procedimentais de funcionamento da autonomia financeira das escolas, desde as relativas às Unidades Executoras como as pertinentes à prestação de contas, deverão ser melhor definidas pela Secretaria Municipal de
Educação, que deverá promover capacitações com as orientações necessárias para o bom andamento do PROAFE, sobre esta Lei e as demais aplicáveis à espécie, sem prejuízo das orientações e diretrizes do Ministério da Educação.

Art. 16. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Poliana de Moraes Silva Gasqui Perreta

Prefeita Municipal

Av. Paraíso, 2601 - Centro - Vale do Paraíso/RO CEP: 76.923-000
Contato: (69) 3464-1005 - Site: www.valedoparaiso.ro.gov.br - CNPJ: 63.786.990/0001-55

QUALIFICADA ASSINATURA ELETRÔNICA CERTIFICADO DIGITAL ICP - BRASIL

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por **POLIANA DE MORAES SILVA GASQUI PERRETA**, **PREFEITA MUNICIPAL**, em 08/09/2022 às 16:36, horário de Vale do Paraíso/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 6.450 de 18/05/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.valedoparaiso.ro.gov.br, informando o ID **231937** e o código verificador **ACF7764B**.

Docto ID: 231937 v1