

		Viscosidade: 85% - 120% KU. Peso Específico: 1,200 - 1,350 g/cm ³ . V.C.: 1,5 - 24,0 g/L e Ponto de fulgor: > 100°C, referência marca igual ou superior a Coral sol e chiva.							
5	469281	<p>Descrição Catmat - Solvente, aspecto físico: líquido, ponto fulgor 38 °C, ponto fusão: 216 °C, composição química: teor máximo benzeno 1ppm, teor máximo de enxofre - isento de querosene e Alcool galão 5 litros.</p> <p>Descrição Adicional - Solvente CLASSIFICAÇÃO o produto deve atender às normas do PSQ de classificação ABNT NBR 11.702 de 09/2019 tipo 4.7.7. COMPOSIÇÃO QUÍMICA Hidrocarbonetos alifáticos com pequena fração de aromáticos. Substâncias que contribuem para o perigo: destilados (petróleo), leves tratados com hidrogênio. INFORMAÇÕES TÉCNICAS * Peso Específico: 0,754 - 0,794 g/cm³ * VOC (compostos orgânicos voláteis): 754 - 794 g/L * Ponto de fulgor: 37 °C, referência marca igual ou superior a coral aquarais.</p>	UND	150	R\$98,80	R\$14.820,00	KROMAC COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA		
6	233059	<p>Descrição Catmat - Verniz, acabamento: brilhante, cor: transparente, método aplicação: rolo, pincel e pistola, aplicação: interior e exterior, características adicionais: secagem rápida, tipo: marítimo - Galão 3,6l</p> <p>Descrição Adicional - VERNIZ MARÍTIMO 3,6L superfície Paredes, diluição até 10%, diluir com água, acabamento brilhante, rendimento até 50m² por demão Ferramentas Indicadas Trincha e rolo Tempo de Secagem Toque 2h / Final 4h Quantidade de Demãos De 2 a 3 demãos Área Indicada Interior e Exterior Nível de Odor Baixo Lavável Não aplicável, Antimoho, Não aplicável, referência marca igual ou similar a coral.</p>	UND	150	R\$126,96	R\$19.047,00	KROMAC COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA		
VALOR TOTAL REGISTRADO : R\$ 796.817,00									

RODRIGO DA SILVA
Secretaria Municipal Adjunta de Serviços Públicos

ESTADO DO RIO DE JANEIRO PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA SEMED Nº 01/2023

Estabelece normas e procedimentos relativos a Critérios, Formas de Transferência e Prestação de Contas dos recursos destinados à execução do Programa Municipal Dinheiro na Escola - PMDE, e dá outras providências.

CONSIDERANDO:

- a) a Lei Nº 2.175/2001 de 14 de dezembro, que institui o Programa Municipal Dinheiro na Escola - PMDE, dispõe sobre o repasse de recursos financeiros adicionais às Unidades Executoras da Rede Municipal de Ensino de Macaé;
- b) o Art.6º da Lei Nº 2.175/2001 que estabelece que a Secretaria Municipal de Educação expedirá as normas relativas a critérios de alocação dos recursos, tabela de valores, orientação de contas, unidades executoras, bem como as orientações necessárias à execução do referido Programa.

A Secretaria Municipal de Educação, no uso das atribuições,
RESOLVE:

Art. 1º. O Programa Municipal Dinheiro na Escola - PMDE, consiste na transferência pela Secretaria Municipal de Fazenda - PMM, de recursos financeiros consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Educação, em favor dos Conselhos Escolares vinculados às Unidades Integrantes da Rede Municipal de Ensino de Macaé.

Art. 2º. O Programa Municipal Dinheiro na Escola - PMDE tem por objetivo a cobertura de despesas de custeio (consumo e serviço) e de capital, a fim de contribuir com as melhorias em suas infraestruturas físicas e pedagógicas da Rede Municipal de Ensino, visando fortalecer a construção da autonomia dos estabelecimentos de ensino beneficiários.

Art. 3º. Os recursos financeiros do PMDE serão transferidos em duas parcelas anuais, sendo uma por semestre.

Parágrafo Único. A liberação dos recursos aos Conselhos Escolares vinculados às Unidades Integrantes da Rede Municipal de Ensino beneficiárias do PMDE fica condicionada à regularidade quanto à prestação de contas de recursos por semestre, no ano a que se destinou a verba.

Art. 4º. As Unidades Integrantes da Rede Municipal de Ensino farão jus ao recebimento das transferências do PMDE se atenderem os seguintes critérios:

I. dispuserem de Unidades Executoras próprias (UEX), denominada Conselho Escolar, que se caracterizam como sociedade civil, com personalidade jurídica, de direito privado, sem fim lucrativo, representativo da comunidade escolar e local, de apoio à direção, de caráter colegiado, com funções financeira, consultiva, fiscalizadora, deliberativa, mobilizadora e pedagógica nos assuntos referentes a gestão pedagógica, administrativa e financeira, conforme exarado no parágrafo 1º, do Art. 1º da Lei 4.271/2016.

II. As escolas nucleadas serão contabilizadas nas respectivas escolas-polo.
Art. 5º. Atendidos os critérios do artigo anterior, os Conselhos Escolares constituídos, deverão ser cadastrados, via solicitação formal à Secretaria Municipal de Educação - SEMED, com documentos pertinentes à formalização do Conselho Escolar junto a sua respectiva Unidade, apresentando os seguintes itens:

- I - cópia da Ata da Eleição do Conselho Escolar registrada em cartório;
- II - cópia do Estatuto do Conselho Escolar registrada em cartório;
- III - cópia da inscrição do cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do Conselho Escolar instituído.

Parágrafo Único - A apresentação e o trâmite dos documentos exigidos acima deverão ser apresentados diretamente à Secretaria Municipal de Educação, pelos Presidentes dos Conselhos Escolares, via ofício com arquivos anexados em formato PDF, e ainda quando ocorrer:

- I - nova constituição do Conselho Escolar;
- II - ata venciada;
- III - qualquer alteração estatutária;

Art. 6º. A Secretaria Municipal de Educação encaminhará os pedidos de repasses por Unidade, com os respectivos valores devidos, à Secretaria de Planejamento para fins de análise e procedimentos necessários para a transferência dos recursos financeiros.
Art. 7º. A forma de cálculo dos valores destinados a cada Unidade Executora será obtida pela soma de dois valores: valor fixo e valor variável.

I - Valor fixo (50% do valor per capita aluno/semestre, multiplicado pelo total de alunos matriculados na rede municipal de ensino com base no censo escolar anterior à concessão do benefício, dividido pelo número total de unidades executoras da rede municipal de Macaé).

II - Valor variável (50% do valor per capita do aluno, multiplicado pelo número de aluno do Censo Escolar de cada unidade executora).

III- O valor per capita por aluno /semestre será de R\$ 100,00.

IV- Para efeitos de cálculo do Valor Variável os alunos matriculados cadastrados no Censo Escolar como sendo aluno especial terão o valor per capita por aluno/semestre dobrado totalizando R\$ 200,00.

V - O elemento de despesa por unidade executora será determinado da seguinte forma:

Elemento de Despesas	Natureza de Despesa	Valor per capta por aluno
Custeio	339030/ 339039	60% do valor total por semestre
Capital	449052	40% do valor total por semestre

§ 1º. Fica estabelecido que as despesas efetuadas com os recursos do PMDE pelos Conselhos Escolares deverão seguir as orientações embasadas na Portaria STN nº 448, de 13 de setembro de 2002, publicada no Diário Oficial da União em 17/09/2002 e atualizações.

Art. 8º. Os recursos transferidos serão mantidos na conta bancária específica na qual fora depositado, devendo os pagamentos de despesas relacionadas ao objeto da transferência ou a aplicação no mercado financeiro serem realizados mediante cheque nominal ao credor, ordem bancária ou cartão de débito e quaisquer outros meios eletrônicos.

Parágrafo Único. É vedada a realização de pagamentos antes da efetiva entrega de materiais e bens e/ou prestação de serviços.

Art. 9º. As receitas obtidas em função de aplicações financeiras efetuadas serão, obrigatoriamente, computadas a crédito do objeto da transferência e destinadas, exclusivamente, à sua finalidade na forma definida no art. 2º desta Portaria, devendo constar dos documentos e demonstrativos que integrarão a prestação de contas.

Art. 10. Os recursos transferidos à conta do PMDE destinam-se à cobertura de despesas que concorram para a garantia do funcionamento e melhoria da qualidade do ensino nas Unidades Integrantes da Rede Municipal de Ensino beneficiárias, tais como:

- I- aquisição de equipamentos e material permanente;
- II- aquisição de material de consumo necessário ao funcionamento das Unidades;
- III- realização de pequenos reparos, adequações e serviços necessários à manutenção, conservação e melhoria da estrutura física da Unidade;
- IV- capacitação e aperfeiçoamento de profissionais da educação;
- V- avaliação da aprendizagem;
- VI- implementação de projeto pedagógico;
- VII- desenvolvimento de atividades educacionais diversas;
- VIII- contratação de serviços de internet, adequados à necessidade de cada Unidade, considerando a rotina de trabalho da gestão, em casos excepcionais, desde que autorizado pelo ordenador de despesa;
- IX- pagamento de despesas com regularização de documentos do Conselho Escolar, exceto multas.
- X- aquisição de materiais didáticos e pedagógicos, equipamentos e recursos de tecnologia assistiva, para atender as especificidades pedagógicas dos estudantes da educação especial.

§ 1º. As despesas elencadas acima, só poderão ser realizadas, se os serviços ou bens pretendidos, não forem disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Macaé.

§ 2º. Os recursos do PMDE, liberados na categoria de serviço, poderão ser utilizados também, para cobrir quaisquer despesas cartorárias, inclusive as decorrentes de alterações nos Estatutos das Unidades Escolares, bem como as relativas recomposições de seus membros, devendo tais desembolsos serem registrados nas correspondentes prestações de contas.

§ 3º. É permitido saque até o valor total de R\$300,00 (trezentos reais) para atender necessidades pequenas do dia a dia, a sua aplicação deverá ser comprovada através de documento fiscal. Os saques deverão corresponder aos valores utilizados para pagamentos de despesas extraordinárias, urgentes e eventuais.

Art. 11. As despesas deverão observar a classificação e detalhamento dos elementos de despesas, conforme quadro presente no artigo 7º, da presente Portaria, que conterà as despesas a serem custeadas.

Art. 12. É vedada a aplicação dos recursos do PMDE para realização das seguintes despesas:

- I. pagamento ou recolhimento de impostos tais como: tributos federais, estaduais e municipais) não incidentes sobre os bens adquiridos ou produzidos e os serviços contratados para a consecução dos objetivos do programa;
- II. cobertura de despesas com tarifas bancárias realizados no pagamento de despesas relativas a microfilmagem, quando o pedido se der por falha do Conselho Escolar, multas, juros e encargos por devolução de cheques ou outros pagamentos em atraso;
- III. que ultrapassem os limites de recursos por elemento de despesa, conforme definidos no Art. 7º desta Portaria;
- IV. em gastos com pessoal, sendo: pagamento de vencimentos, vantagens ou salários de qualquer natureza;



- V. em obras de infraestrutura, que modifiquem ou comprometam a estrutura física do prédio escolar, tais como demolição ou construção, mesmo que realizadas para beneficiar direta ou indiretamente a Unidade;
- VI. com pagamento parcelado de qualquer natureza, sendo vedada a emissão de cheques pré-datados, ou qualquer outra forma de pagamento antecipado;
- VII. com a aquisição de combustíveis, materiais e peças para manutenção de veículos a fim de desenvolver ações administrativas;
- VIII. aquisição de veículo, independentemente do seu valor;
- IX. na alimentação escolar e com livros didáticos, oferecidos pelo FNDE;
- X. despesa de caráter assistencialista;
- XI. na compra de bem e/ou contratação de serviço, para os quais seja elegível, a realização de certame licitatório.
- XII. contratação de mão-de-obra para realização de serviços de caráter contínuo, inclusive de docentes, ainda que por tempo determinado, os quais só podem ser realizados pelo Município Macaé, em observância a previsão Constitucional e a Legislação Municipal vigente;
- XIII. compra de bem e/ou contratação de serviço, cujo pagamento da despesa possua caráter contínuo, exceto internet e contador, em casos excepcionais, desde que autorizado pelo ordenador de despesa;
- XIV. com festividades, comemorações, coquetéis, recepções, flores, premiações, presentes, etc, exceto aquelas que envolvam alunos, com justificativa pedagógica em Plano de Trabalho e expressa autorização do ordenador de despesa ou seu representante;
- XV. com pagamento de serviço de água, energia elétrica ou telefone;
- XVI. de contratação de serviços de servidores da administração pública federal, estadual ou municipal;
- XVII. com aquisição de bens ou prestação de serviços cujo fornecedor atenda como pessoa física.
- Art. 13. Antes de realizar qualquer despesa o responsável pela movimentação do PMDE deverá se certificar de que o fornecedor/prestador de serviços tem condições de emitir a documentação comprobatória, Nota Fiscal (NF).
- Art. 14. Cada despesa deverá ser orçada em três orçamentos diferentes, preferencialmente em empresas no município, onde a empresa escolhida para aquisição ou contratação de serviço deverá ser o que traz o melhor resultado possível na relação custo/benefício.
- Art. 15. Devem-se adotar os procedimentos estabelecidos pela Lei nº 8.666/93, pela Lei nº 10.520/2002, pelo Decreto nº 10.024/2019, pela Lei nº 14.133/2021 e normas correlatas sempre observando o limite de máximo para dispensa de licitação para despesas.
- Art. 16. O Município poderá exigir a devolução de recursos, mediante notificação direta ao Conselho Escolar, onde constarão os valores a serem restituídos, acrescidos, quando for o caso, de juros e correção monetária, nas seguintes hipóteses:
- ocorrência de depósitos indevidos, na conta corrente do Programa;
 - paralisação das atividades ou extinção de unidade escolar a que se vincula o Conselho Escolar;
 - determinação do Poder Judiciário ou requisição do Ministério Público;
 - verificação de irregularidades na execução do Programa.
- Parágrafo Único. As devoluções de recursos ao Município, motivadas por extinção, paralisação de escolas ou qualquer outro fato gerador, deverão ser feitas na conta corrente da Prefeitura Municipal de Macaé, registrando os valores no respectivo formulário da prestação de contas.
- Art. 17. Os saldos financeiros não utilizados a cada parcela do exercício poderão ser reprogramados, desde que justificados, até 10% (dez por cento) do valor recebido no semestre, obedecendo às classificações de custeio e capital nas quais foram repassados. Será considerando o total de recursos disponíveis no exercício posterior, o somatório do valor repassado no semestre/ano de eventuais saldos reprogramados do exercício anterior e de rendimentos de aplicações no mercado financeiro.
- Parágrafo Único. Valores acima dos 10% (dez por cento) estipulado no caput acima deverão ser devolvidos ao Município em conta corrente específica da Secretaria Municipal de Educação.
- Art. 18. A execução dos recursos financeiros deverá ser feita com observância às seguintes normas:
- a movimentação dos recursos somente será permitida para o pagamento das despesas relacionadas àquelas constantes no art. 7º desta Portaria.
 - os pagamentos deverão ser efetuados por meio de cheque nominativo ao credor, ordem de pagamento, débito em conta ou quaisquer outros meios eletrônicos, mediante contra apresentação de documentação fiscal válida.
 - as despesas realizadas serão comprovadas mediante documentos fiscais originais, devendo as notas fiscais serem emitidas em nome e CNPJ do Conselho Escolar.
- Art. 19. Durante a execução dos recursos, a documentação comprobatória das despesas deverá ser mantida pelo Conselho Escolar, organizada em arquivo específico na ordem cronológica em que as despesas forem efetuadas, oportunizando visitas, análise técnica e organização da prestação de contas.
- Art. 20. O período de execução financeira deverá ser iniciado a partir do recebimento dos recursos e se encerrará em no último dia letivo do ano que tenha ocorrido o repasse.
- Art. 21. Os bens permanentes eventualmente adquiridos com os recursos transferidos a expensas do PMDE deverão ser tombados e incorporados ao patrimônio do Município de Macaé e destinados ao uso das respectivas Unidades Integrantes da Rede Municipal de Ensino beneficiadas, cabendo a elas a responsabilidade, na figura do Gestor e do Agente Patrimonial, pela guarda e conservação dos bens.
- Art. 22. A elaboração e a apresentação da Prestação de Contas da execução dos recursos financeiros recebidos à conta do PMDE deverão ser constituídas dos documentos:
- Ofício de Encaminhamento expedido pelo Conselho Escolar.
 - Cadastro da Unidade Executora.
 - Cópia da Ata de Posse do Conselho Escolar.
 - Cópias das Solicitações de Materiais e Serviços à Secretaria de Educação e Negativas (caso de indisponibilidade pelos órgãos da Prefeitura).
 - Cópia da Ata de Prioridades do Conselho Escolar.
 - Cópia da Ata de Prestação de Contas do Conselho Escolar.
 - Fotos de antes e depois das manutenções e pequenos reparos realizados.
 - Fotos dos materiais de consumo adquiridos.
 - Extratos da conta-corrente dos meses de depósito dos recursos e compen-

- sação de cheques e/ou pagamentos com cartão de débito, ou outros meios eletrônicos.
- Canhotos dos Cheques, Cheques Cancelados e comprovantes de outros meios eletrônicos.
 - Demonstrativo da Execução da Receita, da Despesa e de Pagamentos Efetuados.
 - Notas de Empenho.
 - Notas Fiscais.
 - 03 (três) Orçamentos por Compra Realizada, acompanhados da situação cadastral da empresa, objetivando comprovar que a empresa pode executar a referida atividade econômica.
 - Formulário com Parecer do Conselho Fiscal.
- Art. 23. Na prestação de contas só serão admitidos comprovantes originais de despesa, emitidos apenas em nome do Conselho Escolar, contendo rubrica do responsável, atendendo, ainda, aos seguintes requisitos:
- emitidos com clareza e sem rasuras;
 - especificando quantidade;
 - discriminando os materiais e/ou serviços adquiridos e/ou contratados;
 - fotos antes e depois em caso de serviço realizados;
 - identificação do emitente e domicílio.
- Art. 24. As cópias dos documentos comprobatórios das despesas realizadas na execução do objeto da transferência (originais de notas fiscais, recibos, faturas, etc), deverão ser arquivados na Secretaria Municipal de Educação e as respectivas cópias junto ao Conselho Escolar, pelo prazo determinado na legislação específica à disposição dos órgãos de controle interno e externo.
- Art. 25. A Prestação de Contas da execução dos recursos financeiros obedecerá aos seguintes prazos e encaminhamentos:
- o Conselho Escolar terá até dia 31 de agosto do ano a que se refere a verba para entregar a prestação de contas da primeira parcela endereçada a Secretaria Municipal de Educação para receber a segunda parcela.
 - o Conselho Escolar terá até o dia 31 de janeiro do ano subsequente a que se refere a verba para entregar a prestação de contas da segunda parcela endereçada a Secretaria Municipal de Educação.
 - Coordenação de Prestação de Contas/Conselhos Escolares, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, caberá o encaminhamento à Controladoria Geral do Município para análise até 45 dias após a entrega a Secretaria Municipal de Educação.
 - Sendo a prestação de contas considerada irregular, pela CONGEM, a Secretaria Municipal de Educação notificará formalmente o Conselho Escolar, demonstrando as irregularidades e solicitando justificativas e os necessários ajustes na prestação de contas.
- § 1º. Nos casos em que a prestação de contas apresentada for considerada irregular, o Conselho Escolar terá 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, para justificativa e ajuste/correção.
- a - O prazo estabelecido no parágrafo anterior poderá ser prorrogado por igual período, desde que devidamente requerido pelo Conselho Escolar, com justificativa.
- b - A não apresentação da justificativa dentro do prazo estipulado neste parágrafo, bem como os ajustes solicitados, acarretará apuração em processo administrativo para determinação de responsabilidades.
- § 2º. Na hipótese de as justificativas apresentadas não serem aceitas, o Município aplicará a suspensão das transferências dos recursos financeiros, podendo instaurar a correspondente tomada de contas especial contra o Presidente do Conselho Escolar em exercício, ou o antecessor do presidente que deu causa a rejeição, ou qualquer responsável que deu causa ao ato.
- § 3º. Considera-se irregular a prestação de contas quando, após análise documental, for desaprovada pela controladoria ou constatada pelo ordenador de despesa, estiver em desacordo com o disposto nesta Portaria.
- a - As prestações de contas irregulares serão encaminhadas à Secretaria Municipal de Educação, que oficiará o ocorrido para determinar abertura de sindicância ou processo à Comissão de Tomadas de Contas;
- b - A Secretaria Municipal de Educação encaminhará parecer final emitido pela Controladoria Geral do Município ao Conselho Escolar.
- Art. 26. Na falta de apresentação da prestação de contas, após esgotadas todas as possibilidades, por culpa ou dolo Presidente do Conselho Escolar, responsável pelo período, a justificativa deverá ser, obrigatoriamente, acompanhada de cópia autenticada de representação criminal protocolizada junto ao respectivo representante do Ministério Público e de cópia da petição inicial da ação cível movida contra o presidente do Conselho Escolar sucedido.
- Parágrafo Único. A representação criminal e a ação a que se refere o parágrafo anterior contra ex presidentes de Unidades Executoras serão movidas pelo Município.
- Art. 27. Os Conselhos Escolares vinculados às Unidades Integrantes da Rede Municipal de Ensino deverão apresentar anualmente, Declaração de Isenção do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - DIRF e Relação Anual de Informações Sociais - RAIS, ainda que negativa, na forma e nos prazos estabelecidos, respectivamente, pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda e pela Secretaria de Políticas de Emprego e Salário do Ministério do Trabalho.
- Art. 28. Caberá a Entidade Executora, Prefeitura Municipal de Macaé, disponibilizar um contador para apoiar tecnicamente as Unidades Executoras (UEX), no que se refere ao monitoramento e execução das responsabilidades e obrigações fiscais dos Conselhos Escolares, na regularização e eficiente aplicação dos recursos, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021.
- § 1º - São atribuições do contador dar atendimento a todas as Unidades Executoras (UEX's) e Conselhos Escolares (CE's), realizar registro, alterações e obrigações fiscais junto ao cartório e a Secretaria da Receita Federal no que se refere a:
- criação de um conselho escolar;
 - alteração da presidência do conselho escolar;
 - alteração de endereço;
 - alteração de razão social;
 - criação de CNPJ;
 - RAIS - Relação Anual de Informações Sociais;
 - GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS;
 - INSS - Informações à Previdência Social;
 - DCTF - Declaração de Débitos e Créditos de Tributos Federais;
 - DIRF - Declaração Imposto de Renda Retido na Fonte;

- k. ECF - Escrituração Contábil Fiscal;
- l. GPS - Guia de Previdência Social;
- m. CSLL - Contribuição Social sobre o Lucro Líquido;
- n. Contribuição Social, exercício anterior;
- o. SPED - Sistema Público de Escrituração Digital;
- p. E-SOCIAL;
- q. REDESIM - Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios;
- r. e outras declarações e recolhimentos em cumprimento as normas e prazos estabelecidos pela Receita Federal.
- Art. 29. Fica o Município autorizado a suspender o repasse dos recursos do PMDE nas seguintes hipóteses:
- I. omissão na prestação de contas;
 - II. utilização dos recursos em desacordo com os critérios estabelecidos para a execução do PMDE, conforme constatado por análise documental ou de auditoria.
- Parágrafo Único. Serão restabelecidas as condições para repasse dos recursos do PMDE aos Conselhos Escolares, após a regularização das pendências referidas nos incisos I e II deste artigo.
- Art. 30. O Conselho Escolar que regularizar sua situação referente à prestação de contas antes da instauração da tomada de contas especial, voltará a receber o repasse financeiro do PMDE.
- Parágrafo Único. O restabelecimento da adimplência, na forma deste artigo, não implicará o ressarcimento de perda de recursos ocorrida no período de inadimplimento.
- Art. 31. A fiscalização dos recursos financeiros relativos à execução do PMDE é de competência do sistema de controle interno do Poder Executivo do Município e será feita mediante a realização de auditorias, inspeções e análise dos documentos que originaram as respectivas prestações de contas.
- § 1º. É assegurado à Secretaria Municipal de Educação, assim como aos demais órgãos de controle pertinentes, o acesso a qualquer documentação comprobatória da execução da despesa e demais documentos referentes ao montante de recursos recebidos pela unidade executora.
- § 2º. Qualquer pessoa física ou jurídica poderá denunciar aos órgãos de controle interno do Poder Executivo do Município e ao Ministério Público Estadual irregularidades identificadas na aplicação dos recursos destinados à execução do PMDE.
- Art. 32. Serão consideradas irregularidades quando:
- I. não houver comprovação adequada da aplicação dos recursos, na forma da legislação vigente;
 - II. verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas e prestação de contas;
 - III. o gestor da entidade deixar de adotar as medidas saneadoras apontadas pela Secretaria Municipal de Educação;
 - IV. receber, para si ou para outrem, dinheiro, bem móvel ou imóvel, ou qualquer outra vantagem econômica, direta ou indireta, a título de comissão, percentagem, gratificação ou presente de quem tenha interesse, direto ou indireto, que possa ser atingido ou amparado por ação ou omissão decorrente das atribuições de gestor da entidade;
 - V. perceber vantagem econômica, direta ou indireta, para facilitar a aquisição de bem ou a contratação de serviços por preço superior ao valor de referência ou de mercado;
 - VI. receber vantagem econômica de qualquer natureza, direta ou indireta, para fazer declaração falsa sobre medição ou qualquer outro serviço, ou sobre quantidade, peso, medida, qualidade ou característica de mercadorias ou bens fornecidos;
 - VII. perceber vantagem econômica para intermediar a liberação ou aplicação de recursos ou influir de qualquer forma para a sua aplicação irregular;
 - VIII. receber vantagem econômica de qualquer natureza, direta ou indiretamente, para omitir ato de ofício, providência ou declaração a que esteja obrigado;
 - IX. incorporar e/ou usar, por qualquer forma, para si ou para outrem, bens, serviços, rendas, verbas ou valores integrantes do acervo patrimonial da entidade;
 - X. agir negligentemente na conservação do patrimônio da entidade, que é público;
 - XI. permitir, facilitar ou concorrer para que terceiro se enriqueça ilícitamente;
 - XII. deixar de prestar contas;
 - XIII. desrespeitar as normas contidas nesta Portaria ou outras orientações fornecidas pela Secretaria Municipal de Educação.
- Art. 33. A autoridade responsável pela prestação de contas, que inserir ou fizer inserir documentos ou declaração falsa ou diversa da que deveria ser inscrita, com fim de alterar a verdade sobre os fatos, será responsabilizada civil, penal e administrativamente.
- Art. 34. Nos casos previstos no art. 32, o Conselho Escolar sofrerá as seguintes sanções:
- I. Advertência verbal e escrita;
 - II. Devolução dos recursos;
- III. Responsabilização administrativa, civil e criminal de seus gestores, quando for o caso.
- Art. 35. Independentemente das sanções penais e civis, previstas em legislação específica, o responsável pelo ato de improbidade, estará sujeito às seguintes cominações no âmbito administrativo:
- I. ressarcimento integral do dano;
 - II. pagamento de multa civil de até três vezes o valor do dano gerado;
 - III. perda do cargo de diretor;
 - IV. estando inadimplente, o gestor, não poderá concorrer às eleições para o cargo de Diretor/ Diretor Adjunto, nem poderá ser indicado, mesmo que interinamente, para os referidos cargos.
- Art. 36. Os Conselhos de Escolares receberão treinamento e formação para executar, monitorar e realizar prestações de contas, pela Secretaria Municipal de Educação.
- Art. 37. Os casos omissos nesta Portaria serão disciplinados pela Secretaria Municipal de Educação.
- Art. 38. Esta Portaria revoga as Portarias SEMED nº 003/2003, 012/2013, 01/2017 e 09/2021.
- Art. 39. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Macaé, 05 de janeiro de 2023.

Leandra Lopes Vieira
Secretária Municipal de Educação
Matr.: 044089 PMM

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEMAEB nº 01 de 05 de JANEIRO de 2023.

Normatiza a aplicabilidade da composição da jornada de trabalho dos professores da Rede Municipal de Ensino de Macaé.

O Secretário Municipal Adjunto de Educação Básica, no uso de suas atribuições,

Considerando os artigos 13 e 14 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional que definem, respectivamente, as atribuições dos docentes e as normas de gestão democrática do ensino público na Educação Básica;

Considerando o inciso V do artigo 67, da Lei nº 9.394/96 que versa sobre a promoção da valorização dos profissionais do magistério assegurando período reservado a: estudos, planejamento e avaliação, incluído na carga de trabalho e nas condições adequadas de trabalho;

Considerando a Lei nº 11.738/2008, que versa sobre a composição da jornada de trabalho de profissionais do magistério;

Considerando o Parecer CNE/CEB nº 18/2012, que reexamina o Parecer CNE/CEB nº 9/2012, que orienta o cumprimento de atividades docentes;

Considerando a Lei Complementar nº 195/2011, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Rede Pública Municipal de Ensino de Macaé - PCCV;

ESTABELECE:

Art. 1º. A jornada de trabalho dos professores A e C, em efetivo exercício docente, será cumprida de acordo com a legislação em vigor, assim distribuída:

- I. 2/3 (dois terços) da carga horária total para a realização de Atividades de Interação com os estudantes;
- II. 1/3 (um terço) da carga horária total para a realização de Atividades Extra-classe, destinadas a estudos, planejamento e avaliação.

DA DISTRIBUIÇÃO DE CARGA HORÁRIA

Art. 2º. A jornada semanal de trabalho do Professor A, com carga horária de 22 (vinte e duas) horas e 30 (trinta) minutos, em efetivo exercício da Regência de Classe, será estruturada considerando a seguinte distribuição:

- I. 15 (quinze) horas, em Atividades de Interação com os estudantes;
- II. 7 (sete) horas e 30 (trinta) minutos, em Atividades Extraclasse, assim distribuídas:
 - a) 2 (duas) horas e 30 (trinta) minutos em Trabalho Pedagógico Coletivo;
 - b) 1 (uma) hora em Atendimento Pedagógico;
 - c) 4 (quatro) horas em Atividades Pedagógicas de Planejamento e de Formação.

Art. 3º. A jornada semanal de Trabalho do Professor C, com carga horária de 16 (dezesesseis) horas, em efetivo exercício da Regência de Classe, será estruturada considerando a seguinte distribuição:

- I. 10 (dez) horas, equivalente a 12 tempos de aula, em Atividades de Interação com os estudantes;
- II. 6 (seis) horas, em Atividades Extraclasse, assim distribuídas:
 - a) 2 (duas) horas 30 (trinta) minutos em Trabalho Pedagógico Coletivo;
 - b) 3 (três) horas e 30 (trinta) minutos em Atividades Pedagógicas de Planejamento e de Formação.

Art. 4º. A jornada semanal de trabalho do Professor C, com carga horária de 20 (vinte) horas, em efetivo exercício da Regência de Classe, será estruturada considerando a seguinte distribuição:

- I. 13 (treze) horas e 20 (vinte) minutos, equivalente a 16 tempos de aula, em Atividades de Interação com os estudantes;
- II. 6 (seis) horas e 40 (trinta) minutos em Atividades Extraclasse, assim distribuídas:
 - a) 2 (duas) horas e 30 (trinta) minutos em Trabalho Pedagógico Coletivo;
 - b) 4 (quatro) horas e 10 (dez) minutos em Atividades Pedagógicas de Planejamento e de Formação.

DA ATIVIDADE DE INTERAÇÃO COM OS ESTUDANTES

Art. 5º. Para os fins desta Portaria, consideram-se Atividades de Interação com os estudantes todo o trabalho pedagógico, direto, realizado em sala de aula ou em outros espaços educativos, que vise o desenvolvimento integral dos estudantes para a efetividade dos processos de ensino e de aprendizagem, significativos e alinhados às Orientações Curriculares para a Educação Básica do Município de Macaé.

Art. 6º. Os dias e os horários dos professores em exercício da Regência de Classe serão definidos pelas Equipes Gestoras, respeitando os horários de funcionamento da(s) Unidade(s) Escolar(es) de sua(s) lotação(ões), sob o acompanhamento e intervenção do Professor Supervisor de Ensino, sempre que necessário.

Parágrafo único. Os professores em Regência de Classe de Sala de Recursos, Atendimento Educacional Especializado - AEE ou Atendimento Pedagógico Específico - APE, deverão trabalhar em regime verticalizado e em dias alternados, afim de promover a melhor integração com o trabalho dos professores das salas regulares e demais profissionais da Unidade Escolar, aprimorando e avaliando o processo educativo de estudantes público-alvo da Educação Inclusiva.

DAS ATIVIDADES EXTRACLASSE

Art. 7º. Consideram-se Atividades Extraclasse o tempo reservado ao professor, em exercício da Regência de Classe, utilizado para estudos, planejamento e avaliações dos processos educacionais.