

DECRETO MUNICIPAL Nº 50, DE 13 DE SETEMBRO DE 2021.

Dispõe sobre o Documento Orientador para execução do Programa Municipal Todos Pela Educação – PROED, nos termos do art. 6º da Lei Municipal nº 718 de 9 de setembro de 2021, disciplina o serviço civil voluntário no Município de Juupi em consonância com a Lei Federal nº 9.608 de 18 de fevereiro de 1998, e dá outras providências.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE JUPI - ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 45, incisos IV e IX da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a necessidade de orientar a execução do Programa Municipal Todos Pela Educação – PROED no âmbito do Município de Juupi;

CONSIDERANDO a intenção do Município de Juupi de criar mecanismo de eficiência para Administração Pública Municipal, de modo a torná-la mais participativa e moderna incorporando novos paradigmas de gestão pública e da governança municipal;

CONSIDERANDO, a necessidade de fomentar a prática do serviço civil voluntário, concebendo os voluntários como agentes de mobilização social nos diversos programas e projetos de relevante caráter social para o Município de Juupi;

CONSIDERANDO a necessidade que tem o Município de Juupi de instituir e executar Programa Municipal Todos Pela Educação – PROED para atuar na área de educação, potencializando os financeiros e humanos disponíveis, com o objetivo de promover humanização do atendimento à educação;

CONSIDERANDO que, para consecução de seus objetivos, o poder público pode lançar mão de todos os meios técnicos, sistêmicos e jurídicos e legais, com a finalidade de promover a justiça social;

CONSIDERANDO que o desenvolvimento do Programa Municipal Todos Pela Educação – PROED, utilizando como elemento de atuação o serviço civil voluntário visa oportunizar a participação espontânea das pessoas interessadas em prestar atividades não remuneradas com a finalidade de promover educação, estimulando o exercício da cidadania;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar as atividades voluntárias no Município de Juupi, em consonância com as disposições contidas na Lei Federal nº 9.608 de 18 de fevereiro de 1998;

CONSIDERANDO que as ações de cogestão do Programa Municipal Todos Pela Educação - PROED junto ao COMAGSUL através de outorga ou delegação prevista na Lei Federal nº 11.107/2005, representam a adição de “know how” com técnicas de gestão, expertises e novos saberes para aplicação nos processos sistêmicos da administração, visando a expansão e o aprimoramento da qualidade dos serviços prestados à população;

CONSIDERANDO o dispositivo expresso no art. 6º da Lei Municipal nº 718/2021, que prevê sua regulamentação através de Decreto Municipal,

1



PORTAL DA TRANSPARENCIA
<http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/71-20250116103124.pdf>
assinado por: idUser 404

DECRETA:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Este Decreto é o Documento Orientador para a execução do Programa Municipal Todos Pela Educação – PROED, em observância ao que preceitua o art. 6º da Lei Municipal nº 718/2021, e disciplina o serviço civil voluntário em consonância com a Lei Federal nº 9.608/98, no âmbito do Município de Juipi.

§1º O Programa Municipal Todos Pela Educação – PROED tem a finalidade de promover ações para o desenvolvimento da qualidade do ensino nas unidades escolares e coordenadorias de educação municipal.

§ 2º Para consecução dos objetivos do Programa Governamental Municipal PROED poderá realizar o ressarcimento e/ou reembolso aos voluntários concernentes às despesas sob a forma de diárias, transporte, alimentação e horas-atividade de acordo com o previsto neste Decreto.

§ 3º O Município de Juipi poderá pactuar com o Consórcio Público COMAGSUL, nos termos da Lei Federal nº 11.107/2005, que atuará por outorga ou delegação, objetivando contratar serviços técnicos especializados para realizar cogestão e/ou firmar convênios de cooperação técnica para operacionalização, acompanhamento da gestão e execução do Programa Governamental.

2

**CAPÍTULO II
DAS DEFINIÇÕES**

Art. 2º Para efeito deste Decreto, considera-se:

I - PACTUAÇÃO: acordo de vontades, observado o interesse público, celebrado entre o Município e órgão da administração direta ou indireta de quaisquer das esferas, ou com organização brasileira da sociedade civil do terceiro setor da economia;

II - CONTRATO DE GESTÃO DE PROGRAMA: instrumento pelo qual são formalizadas as condições para prestação de serviços de apoio técnico operacional e cogestão de Programa Governamental, firmado entre a administração pública direta - Município e autarquia - Consórcio Público por meio do qual se estabelecem objetivos e metas bem como os recursos necessários para a cumprimento do objeto pactuado;

III - COGESTÃO DE PROGRAMA GOVERNAMENTAL: Adição de novos sujeitos nos processos de gestão de atividade-meio, que visa, precipuamente, ao aprimoramento da qualidade e promover cooperação técnica para o propiciamento de um novo modelo de gerir as práticas educacionais capazes de identificar e analisar problemas gerenciais, encontrando a seguir suas soluções recomendadas, democratizar e humanizar a educação, incluindo o pensar e o fazer coletivo, contribuindo para tornar a educação mais eficiente, eficaz, efetiva e motivadora;



IV - PLANO DE TRABALHO E/OU OPERATIVO: conjunto ordenado e sistemático de informações e atividades consideradas relevantes para realização de um determinado trabalho, interrelacionando recursos humanos, financeiros, materiais e tecnológicos envolvidos, estabelecendo cronogramas de metas e desembolsos, designando responsáveis para os níveis de planejamento estratégico, tático e operacional de um determinado programa e/ou projeto;

V - PROGRAMA: o instrumento de organização da ação governamental à disposição do poder público, cuja metodologia aplicada articula projetos, atividades, financiamentos, utilizando-se dos recursos físicos, financeiros e humanos disponíveis para atender as demandas Governamental objetivando a justiça social.

VI - SERVIÇO CIVIL VOLUNTÁRIO: atividade não remunerada prestada por pessoa física a entidade pública de qualquer natureza, ou a instituição privada de fins não lucrativos, que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência social e que não gera vínculo empregatício nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim;

VII - AGENTE CIVIL VOLUNTÁRIO: é a pessoa que, motivada pelos valores de participação e solidariedade, doa seu tempo, trabalho e talento, de maneira espontânea e não remunerada, para causas de interesse social e comunitário;

VIII - CADASTRO: ato praticado pelo cidadão que espontaneamente manifestar intenção de prestar serviço civil voluntário, objetivando alimentar um banco de dados necessário à análise de perfil social e nível educacional, para inscrição do cidadão em Programa Governamental;

IX - TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO: instrumento escrito, através do qual o cidadão ingressa no serviço civil voluntário, observadas as disposições da Lei Federal nº 9.608, de 1998;

X - REEMBOLSO: ressarcimento pelo Poder Público ao agente civil voluntário, das despesas de natureza indenizatória, efetuadas no desempenho das atividades voluntárias, sem que com isso fique caracterizada a remuneração, sob a forma de:

a) diárias, que podem ser pagas ao agente civil voluntário, para fazer face a despesas com hospedagem e deslocamento quando em viagem a serviço da Municipalidade, cujo valor é definido por norma jurídica municipal;

b) auxílio ou vale transporte, para fazer face às despesas com transporte e deslocamento para prestar atividade voluntária ao Município;

c) auxílio ou vale alimentação, para fazer face às despesas com o comer e beber necessários à subsistência do agente civil voluntário que presta atividade voluntária ao Município; e

d) hora-atividade, para fazer face aos gastos com transporte e alimentação que não podem ser comprovados por notas fiscais, mas que se justificam pelo tempo de trabalho dispendido e custo de oportunidade, no exercício da atividade voluntária desenvolvida no Município, sendo cada hora-atividade paga de acordo com o nível de escolaridade, da seguinte forma:

1. R\$ 7,00 (sete reais) por cada hora-atividade prestada por pessoa sem escolaridade;



2. R\$ 8,00 (oito reais) por cada hora-atividade prestada por pessoa que tenha escolaridade de nível ensino fundamental;
3. R\$ 10,00 (dez reais) por cada hora-atividade prestada por pessoa que tenha escolaridade de nível ensino médio; e
4. R\$ 12,00 (doze reais) por cada hora-atividade prestada por pessoa com nível superior;

XI - REQUERIMENTO DE REEMBOLSO: solicitação escrita através do qual o agente civil voluntário requer o ressarcimento de recursos em razão do exercício de atividades voluntárias;

XII - FICHA DE FREQUÊNCIA: documento através do qual o agente civil voluntário comprova seu comparecimento no órgão ou unidade administrativa para exercer atividades voluntárias;

XIII - RELATÓRIO DE ATIVIDADES: documento mediante o qual o servidor público responsável pelo órgão ou unidade administrativa municipal atesta as atividades desenvolvidas pelo agente civil voluntário;

XIV - CUSTO TÉCNICO OPERACIONAL: despesa com recursos humanos com expertise para dar suporte técnico aos trabalhos de acompanhamento, avaliação de cumprimento das metas pré-estabelecidas, produção de relatórios e preparação de prestação de contas; e

XV - PLANO DE APLICAÇÃO: instrumento escrito, através do qual se apresenta a despesa de custeio do Programa Governamental que especifica para empenhamento de pagamento pelo Município.

CAPÍTULO III DA PACTUAÇÃO

Art. 3º A celebração da pactuação que possibilite a cogestão, e/ou contratação de serviços técnicos especializados, com o Consórcio Público para o acompanhamento, monitoramento e avaliação contínua de desempenho das ações do programa governamental se dará através de contrato de gestão de programa.

Art. 4º Após a celebração e a formalização do contrato de gestão a Administração Pública Municipal deverá:

I - garantir os recursos financeiros para a execução do objeto da pactuação pretendida, nos termos deste Decreto, do Instrumento Pactuado e do Plano de Trabalho e/ou Operativo a partir da efetiva assunção das atividades;

II - programar e fazer constar nos instrumentos orçamentários, para o corrente e para os exercícios subsequentes ao da pactuação pretendida, os recursos necessários, para fins de custeio da execução das atividades do Programa Governamental definidos neste Decreto; e



III - cumprir o cronograma de desembolso previsto no plano de trabalho e/ou operativo, e se esse é adequado e permite a sua efetiva fiscalização.

Art. 5º A pactuação poderá acolher um limite máximo de até 15% (quinze por cento) dos valores pactuados, a título de transferências voluntárias e/ou rateio específico, para fazer face às despesas exclusivas com a outorga ou delegação e cogestão técnica-operacional de recursos físicos, humanos, tecnológicos e sistêmicos envolvidos, à luz do preconizado no parágrafo único, do art. 39 da Portaria Interministerial MP/MF/CGU nº 127/2008.

Art. 6º O Município de Juupi poderá pactuar, através de contrato de gestão com o Consórcio de Municípios do Agreste e Mata Sul do Estado de Pernambuco - COMAGSUL, Autarquia Interfederativa, Órgão Público integrante da Administração Indireta Municipal, tendo como objeto a outorga ou delegação, cogestão e/ou prestação de serviços técnicos operacionais, administrativos, sistêmicos e de recursos, físicos, humanos e/ou tecnológicos, dispensada a licitação conforme previsão legal do art. 2º, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 11.107, de 2005.

CAPÍTULO IV DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

Art. 7º As atividades desenvolvidas no Programa Governamental são de natureza voluntária na forma da Lei Federal nº 9.608, de 1998, sendo exercidas por agente civil voluntário, mediante celebração de Termo de Adesão e Compromisso.

Parágrafo Único. As Atividades Voluntárias descritas no Anexo Único do presente Decreto, além de outras que visem a melhoria das ações e serviços públicos, serão desenvolvidas pelos os agentes civis voluntários na área de educação.

CAPÍTULO V DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 8º É dever do Município efetivar o repasse dos recursos financeiros a título de custeio da execução do PROED, em conformidade com os respectivos Planos de Aplicação de cada programa, bem como, o custo da gestão técnica operacional e outorga ou delegação recebida, conforme deve contar nos respectivos Planos de Aplicação.

Art. 9º Os recursos destinados à cobertura das despesas de custeio do PROED serão repassados pelo Município ao Consórcio responsável pelos pagamentos, devendo serem aplicados:

I - no pagamento de ressarcimento e/ou reembolso de despesas sob a forma de hora-atividade, diárias, transporte, alimentação e demais despesas de natureza indenizatória;

II - na aquisição de material de consumo, assim compreendidos: materiais de limpeza, de expediente, suprimentos de informática, gêneros alimentícios, refeições, camisas, fardamentos, uniformes e insumos necessários às atividades do Programa Governamental;

III - na contratação de serviços necessários às atividades, como: consultoria jurídica, contábil e administrativa, inclusive contratação de profissionais da área técnica pedagógica;



IV - na realização de eventos, como: painel de debates, realização de reuniões, cursos, simpósios, seminários, congressos, convenções, mesas-redondas, fóruns, conferência, workshop, briefing, treinamentos e congêneres;

V - no pagamento dos recursos físicos, financeiros e humanos para cogestão ou prestação de serviços técnicos operacionais;

VI - em alugueres de imóveis para funcionar as atividades do PROED;

VII - na locação de veículos destinados às atividades do PROED;

VIII - em serviços de internet, água, energia elétrica e telefone; e

IX - em equipamentos e materiais permanentes necessários ao funcionamento das atividades do PROED desenvolvido no Município de Juupi.

Art. 10. O Município deve efetuar as transferências financeiras para custeio do PROED, mediante apresentação de prévio Plano de Aplicação mediante depósito em conta bancária específica aberta para esse fim.

Art. 11. O Plano de Aplicação que será entregue, mensalmente, ao Município para transferência dos recursos deverá constar expressamente:

I - número do banco, número da agência e número conta bancária para depósito ou transferência dos recursos;

II - o valor destinado aos pagamentos dos reembolsos dos agentes civis voluntários; e

III - o valor do custo da gestão técnica operacional, para acolher despesas administrativas.

CAPÍTULO VII DO CADASTRAMENTO E ADESÃO DOS AGENTES CIVIS VOLUNTÁRIOS

Art. 12. O Consórcio Público contratado pelo Município de Juupi prestará serviços técnicos e/ou realizar cogestão do PROED, devendo manter e colocar à disposição da Prefeitura todas as informações e dados cadastrais dos agentes civis voluntários, sendo imprescindíveis as seguintes:

I - nome completo, nacionalidade, estado civil, data de nascimento e filiação;

II - número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda;

III - número no Registro Geral RG da cédula de identidade civil;

IV - número de inscrição no Título Eleitoral;

V - endereço completo, telefone e/ou celular; e

VI - nível de escolaridade.



§ 1º O Município de Jupi é o único responsável pela indicação e/ou seleção dos agentes civis voluntários habilitados a prestar serviços em órgão ou unidade administrativa municipal.

§ 2º Os dados cadastrais servirão para que o Município, através de seus agentes competentes definam em qual a unidade administrativa municipal o agente civil voluntário desenvolverá suas atividades.

Art. 13. O ingresso do cidadão no serviço civil voluntário do Município de Jupi através do PROED, se dá, mediante instrumento escrito denominado Termo de Adesão Compromisso assinado pelo voluntário.

§ 1º No Termo de Adesão e Compromisso mencionado no caput, o agente civil voluntário firmará sua adesão e se compromete a cumprir as normas do Programa Governamental ao qual está vinculado.

§ 2º Após assinatura do Termo de Adesão e Compromisso, o cidadão considera-se cientificado e consciente de que a prestação de serviços ao Município de Jupi através do Programa Governamental descritos neste Decreto, trata-se de atividade voluntária e não gera vínculo de natureza empregatícia, previdenciária ou afim.

CAPÍTULO VIII DA PRSTAÇÃO DE SERVIÇOS

7

Art. 14. O Município, para efetivo desenvolvimento do Programa Governamental de que tratam o presente Decreto, poderá utilizar-se de serviços ou atividades a serem prestadas por agentes civis voluntários, os quais, após devidamente cadastrados e habilitados, assumirão a condição de prestadores de serviços

CAPÍTULO IX DO REEMBOLSO

Art. 15. O reembolso deve ser requerido pelo agente civil voluntário regularmente cadastrado no Programa Governamental do Município, através de formulário próprio de Requerimento de Reembolso - RR, devendo acostar sua ficha de frequência e também o relatório de atividades desenvolvidas.

Art. 16. Para efeito de cálculo das horas-atividade prestadas, o pagamento do reembolso dos agentes civis voluntários se dará de acordo com o número de horas, e conforme o valor por nível de escolaridade.

§ 1º O ressarcimento descrito no caput deste artigo será efetuado ao agente civil voluntário mediante apresentação de Requerimento de Reembolso, Relatório e Recibo Mensal de Atividades Desenvolvidas por Voluntário, o qual deverá ser mantido em arquivo pelo prazo de 5 anos, para fins de controle pelos órgãos oficiais.

§ 2º Poderá ser pago, por sobre o valor do ressarcimento, por hora de atividade em área rural, 50% (cinquenta por cento) maior do que o definido no *caput*.



§ 3º O Município estipulará o valor máximo para ressarcimento por agente civil voluntário, de acordo com sua capacidade financeira.

Art. 17. O pagamento do reembolso ao agente civil voluntário, será realizado de acordo com o valor que for solicitado por meio do Requerimento de Reembolso, e se dará através de transferência ou depósito bancário, cheque nominal ou em dinheiro, mediante recibo.

CAPÍTULO X DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 18. O Consórcio prestará contas e fornecerá quaisquer informações adicionais solicitadas pelo Município ou por qualquer de seus órgãos, disponibilizando os respectivos documentos comprobatórios, sempre que solicitados.

Parágrafo Único. Além dos balancetes e documentos contábeis próprios, constituem documentos indispensáveis para comprovar o pagamento do reembolso:

I - a ficha de frequência, que comprova que o agente civil voluntário compareceu para prestar os serviço voluntário no órgão ou unidade administrativa municipal;

II - o relatório de atividade desenvolvida devidamente assinado pelo agente público responsável do órgão ou unidade administrativa municipal; e

III - comprovante transferência ou depósito bancário ou cheque nominal, em nome do agente civil voluntário recebedor.

CAPÍTULO XI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. As dotações orçamentárias para acorrer às despesas com a execução do Programa Governamental descrito neste Decreto estão consignadas no Orçamento Geral do Município do corrente exercício, cabendo ao Poder Executivo baixar os atos necessários à sua implementação.

Art. 20. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Juupi-PE, em 13 de setembro de 2021.



Antônio Marcos Patriota
Prefeito

