

Memorando 023/2021

De: Mari Lúcia Lazarotto - SMECE

Para: GAB - Gabinete do Prefeito

Data: 05/01/2021 às 11:26:03

Setores (CC):

GAB, SMA-RHST

Setores envolvidos:

SMA, GAB, SMF, SMECE, PGM, SMA-RHST, SMF-C, PGM-GP, PGM-AJ/CSRC

CHAMAMENTO DE NUTRICIONISTA

Excelentíssimo Prefeito:

Tendo em vista que a Secretaria de Educação está sem o profissional de NUTRICIONISTA, solicita-se a abertura do Projeto de Lei na Câmara de Vereadores para a abertura de vaga de no mínimo um profissional de 40 horas semanais, visto que hoje não temos a vaga aberta para o chamamento do concurso público. Tal profissional faz-se necessário para o início das atividades do ano letivo de 2021, para acompanhamento da alimentação escolar, bem como elaboração dos cardápios da educação infantil ao ensino fundamental e também atendimento de crianças com necessidade de acompanhamento nutricional. Hoje temos aproximadamente 2010 alunos e a Lei federal orienta que tenhamos uma profissional de no mínimo 30 horas de acima de 1000 alunos, portanto para atender a nossa demanda precisamos de uma profissional de 40 horas e mais uma de 20 horas. (anexo resolução do CFN nº 358/2005).

Atenciosamente,

—

Mari Lúcia Lazarotto
Secretária de Educação

Anexos:

scan1313.pdf

Assinado digitalmente (emissão) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Mari Lúcia Lazarotto	05/01/2021 11:26:21	1Doc	MARI LÚCIA LAZAROTTO CPF 759.111.409-34

Para verificar as assinaturas, acesse <https://chopininho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **4C74-1901-C614-F79E**



CONSELHO FEDERAL DE NUTRICIONISTAS

RESOLUÇÃO CFN Nº 358/2005

Dispõe sobre as atribuições do Nutricionista no âmbito do Programa de Alimentação Escolar (PAE) e dá outras providências.

O Conselho Federal de Nutricionistas, no uso das atribuições que lhe são conferidas nas Leis nº 6.583, de 20 de outubro de 1978, e nº 8.234, de 17 de setembro de 1991, no Decreto nº 84.444, de 30 de janeiro de 1980, e no Regimento Interno aprovado pela Resolução CFN nº 320, de 2 de dezembro de 2003, tendo em vista o que foi deliberado na 163ª Reunião Plenária, Ordinária, realizada no período de 12 a 17 de março de 2005; e

CONSIDERANDO:

- 1) o que determinam os artigos 1º, 2º, 3º e 4º do Decreto Federal nº. 77.052, de 19 de janeiro de 1976;
- 2) o que estabelecem os incisos XIX, XXV, XXVI e o parágrafo único do art. 10, da Lei nº. 6.437, de 20 de agosto de 1977;
- 3) o Anexo I, Item VII da Portaria nº. 1.428, de 26 de novembro de 1993, do Ministério da Saúde;
- 4) as disposições do Código de Ética do Nutricionista, aprovado pela Resolução CFN nº. 334, de 10 de maio de 2004;
- 5) o que estabelecem o art. 200 da Constituição do Brasil e a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (Lei Orgânica da Saúde);
- 6) o que determinam os itens II e III do § 7º do art. 3º e os artigos 6º, 7º e 8º da Medida Provisória nº. 2.178-38, de 24 de agosto de 2001;
- 7) o que determina a Resolução FNDE/CD nº. 38, de 23 de agosto de 2004, especialmente os artigos 10 e 11;
- 8) a Lei nº. 10.172, de 9 de janeiro de 2001, que aprova o Plano Nacional de Educação;



CONSELHO FEDERAL DE NUTRICIONISTAS

execução, metas, cronograma de execução financeira, orçamento e avaliações de eficiência e eficácia das ações realizadas;

PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (PAE): é o Programa Nacional de Alimentação Escolar executado nos Estados, no Distrito Federal e nos Municípios;

TESTE DE ACEITABILIDADE: é o conjunto de procedimentos, com metodologia definida, que, observando parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos, medem o índice de aceitabilidade para alimentos e preparos dos cardápios do PNAE, o qual não poderá ser inferior a 85% (oitenta e cinco por cento).

CAPÍTULO I DAS ATIVIDADES TÉCNICAS

Art. 2º. Os cardápios do Programa de Alimentação Escolar (PAE), sob a responsabilidade dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, serão elaborados por nutricionista habilitado na forma da Lei nº 8.234, de 17 de setembro de 1991.

Art. 3º. Compete ao nutricionista, no exercício de atividades profissionais no âmbito do Programa de Alimentação Escolar (PAE), programar, elaborar e avaliar os cardápios, observando o seguinte:

- I - adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas;
- II - respeito aos hábitos alimentares de cada localidade e à sua vocação agrícola;
- III - utilização de produtos da região, com preferência aos produtos básicos e prioridade aos produtos semi-elaborados e aos in-natura.

Parágrafo único. Na elaboração de cardápios, o nutricionista deverá desenvolver as seguintes atividades:

- I - calcular os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas, definindo a quantidade e qualidade dos alimentos, obedecendo aos Padrões de Identidade e Qualidade (PIQ);
- II - planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e



CONSELHO FEDERAL DE NUTRICIONISTAS

- V - elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio;
- VI - orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição e dos fornecedores de gêneros alimentícios;
- VII - participar do recrutamento, seleção e capacitação de pessoal do PAE;
- VIII - participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos;
- IX - contribuir na elaboração e revisão das normas reguladoras próprias da área de alimentação e nutrição;
- X - colaborar na formação de profissionais na área de alimentação e nutrição, orientando estágios e participando de programas de treinamento e capacitação;
- XI - comunicar os responsáveis legais e, no caso de inércia destes, a autoridade competente, quando da existência de condições do PAE impeditivas de boa prática profissional ou que sejam prejudiciais à saúde e à vida da coletividade;
- XII - capacitar e coordenar as ações das equipes de supervisores das unidades da entidade executora.
- Parágrafo único. Compete ao nutricionista, no âmbito do PAE, zelar para que, na capacitação específica de merendeiros, assim entendidos os manipuladores de alimentos da merenda escolar, sejam observadas as normas sanitárias vigentes.
- Art. 5º.** Outras atribuições poderão ser desenvolvidas, de acordo com a necessidade, complexidade do serviço e disponibilidade da estrutura operacional do PAE.

CAPÍTULO II DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA E DO QUADRO TÉCNICO

Art. 6º. Responsável técnico é o nutricionista habilitado que responde ética, civil, administrativa e penalmente pelas atividades definidas nesta Resolução e nas demais normas baixadas pelo CFN e executadas no âmbito do PNAE.



CONSELHO FEDERAL DE NUTRICIONISTAS

II) Período Parcial:

Modalidade de Ensino	Nº. de alunos	Nº. de nutricionistas	Carga horária semanal
Creche e pré-escola	Até 500	01 RT	Mínima: 20 horas
	De 501 a 1000	01 RT + 01 QT	Mínima: 20 horas
	Acima de 1000	01 RT + 01 QT a cada 1000 alunos	Mínima: 30 horas
Fundamental	Até 5000	01 RT	Mínima: 20 horas
	5001 a 10000	01 RT	Mínima: 30 horas
	Acima de 10000	01 RT + 01 QT a cada 10000 alunos	Mínima: 30 horas

CAPITULO IV DAS DISPOSICOES GERAIS

Art. 10. Nos municípios onde a produção de refeições destinadas ao atendimento da clientela atendida pelo PAE for terceirizada, a empresa prestadora de serviços deverá obedecer às normas específicas baixadas pelo CFN para a área de alimentação coletiva (concessionárias), com a supervisão de nutricionista responsável técnico pelo PAE.

Art. 11. Um mesmo nutricionista poderá ser responsável técnico do PNAE em mais de um município, desde que esses municípios sejam participantes de consórcios municipais e que, em cada um, o número de beneficiários não exceda de 1000 (um mil) alunos, observados os critérios e quantitativos desta Resolução.

Parágrafo único. O nutricionista responsável técnico de que trata o *caput* deste artigo só poderá atender consórcios formados na mesma Unidade da Federação, salvo em municípios limítrofes entre duas ou mais Unidades da Federação, considerados os critérios estabelecidos no art. 8º.

Art. 12. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 18 de maio de 2005.

ROSANE MARIA NASCIMENTO DA SILVA
Presidente do CFN
CRN-1/0191

CARMEN LÚCIA DE ARAÚJO CALADO
Secretária do CFN
CRN-6/006

Despacho Memorando 1- 023/2021

De: Roseli A Scolari Lorenzi - SMECE

Para: PGM - Procuradoria Geral do Município - A/C Cristiani C.

Data: 07/01/2021 às 20:05:21

—
Roseli A Scolari Lorenzi
Oficial Administrativo

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Roseli A Scolari Lorenzi	07/01/2021 20:05:38	1Doc ROSELI A SCOLARI LORENZI CPF 726.992.809-68

Para verificar as assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **4C74-1901-C614-F79E**

Despacho Memorando 2- 023/2021

De: Cristiani Scariot Rosa da Cruz - PGM

Para: SMECE - Secretaria de Educação, Cultura e Esporte

Data: 13/01/2021 às 14:41:04

Setores (CC):

GAB, SMF, SMECE, SMA-RHST, SMF-C

CERTIFICO e dou fé que, o Decreto n.º 39/2020, de 30 de março de 2020, e suas alterações, dispõe das súmulas relacionadas nos Anexos do Decreto, efeito vinculante em relação à Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, em anexo, Decreto n.º 39/2020.

CERTIFICO que a Súmula Administrativa n.º 01, dispõe sobre os procedimentos de criação, ampliação de vagas, extinção e modificação da estrutura e atribuições de órgãos públicos, cargos, empregos e funções públicas, conforme segue abaixo:

"Súmula Administrativa nº 01

Assunto: Procedimento de criação, ampliação de vagas, extinção e modificação da estrutura e atribuições de órgãos públicos, cargos, empregos e funções públicas.

Para fins de segurança jurídica na aplicação das normas, racionalidade e eficiência no trâmite de processos, são requisitos a serem observados sobre o assunto, nesta ordem:

a) requerimento da autoridade competente contendo, no mínimo, a justificativa da necessidade administrativa, a nomenclatura do órgão público, cargo, emprego e função pública a ser criado, ampliado, extinto ou modificado, composição da remuneração, carga horária, vinculação na estrutura administrativa, atribuições, respectivos cargos, empregos e funções públicas vinculados e estrutura hierárquica;

b) autorização do Prefeito Municipal;

c) manifestação técnica da Divisão de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho, informando sobre a existência de órgão público, cargo, emprego e função pública com atribuições semelhantes na estrutura administrativa; quantidade de vagas atualmente existentes e respectiva vacância, bem como a composição da remuneração no nível inicial;

d) na hipótese de criação, ampliação ou modificação que acarrete despesa, apresentar estimativa do impacto orçamentário-financeiro e declaração do ordenador da despesa de que o ato tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias, e observará os limites de despesa com pessoal, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal; o procedimento será suspenso na hipótese de não atendimento deste requisito;

e) elaboração do projeto de lei, sob responsabilidade da Assessoria Jurídica, bem como os encaminhamentos cabíveis ao envio do projeto à Câmara Municipal;

f) parecer da Procuradoria-Geral do Município acerca da legalidade do ato; sendo dispensado o parecer na hipótese de ampliação do número de vagas em cargos efetivos, empregos públicos e funções temporárias já existentes."

Encaminha-se ao Gabinete do Sr. Prefeito **Edson Luiz Cenci - GAB** para autorização em cumprimento ao item "b" da Súmula Administrativa n.º 01 do Decreto n.º 039/2020.

Remete-se os autos à Divisão de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho para

cumprimento ao item "c" da Súmula Administrativa n.º 01 do Decreto n.º 039/2020.

Remete-se os autos a Secretaria Municipal de Finanças/Divisão de Contabilidade para cumprimento ao item "d" da Súmula Administrativa n.º 01 do Decreto n.º 039/2020.

Após, retorne os autos a Procuradoria Geral do Município para cumprimento aos itens "e" e "f" da Súmula Administrativa n.º 01 do Decreto n.º 039/2020.

Do que lavro o presente termo.

—

Cristiani Scariot Rosa da Cruz

Assessora Jurídica

Decreto n.º 012/2021

Anexos:

Decreto 039-2020 - Súmulas_efeito vinculante_Administração Direta_Indireta_RH_consolidado.pdf

Assinado digitalmente (emissão) por:

Assinante	Data	Assinatura
Cristiani Scariot Rosa da ...	13/01/2021 14:41:17	1Doc CRISTIANI SCARIOT ROSA DA CRUZ CPF 727.196.8...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **4C74-1901-C614-F79E**



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 - e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8618 - Rua Santos Dumont, 3883

85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

DECRETO Nº 39/2020.

Atribuí às súmulas relacionadas nos Anexos deste Decreto, efeito vinculante em relação à Administração Direta e Indireta do Poder Executivo e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei,

CONSIDERANDO o art. 30, da Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro, que dispõe: Art. 30. As autoridades públicas devem atuar para aumentar a segurança jurídica na aplicação das normas, inclusive por meio de regulamentos, súmulas administrativas e respostas a consultas;

CONSIDERANDO a necessidade de aumentar a segurança jurídica na aplicação das normas, racionalidade e eficiência no trâmite de processos,

DECRETA:

Art. 1º Fica atribuído às súmulas relacionadas nos Anexos deste Decreto, efeito vinculante em relação à Administração Direta e Indireta do Poder Executivo.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Chopinzinho (PR), 30 de março de 2020.

Álvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito Municipal

Publicado no Diário Oficial dos Municípios do
Sudoeste do Paraná
DIOEMS
EDIÇÃO Nº 2082 de 02/04/2020



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 - e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8618 - Rua Santos Dumont, 3883

85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

ANEXO I

Estrutura Administrativa, Recursos Humanos e Segurança do Trabalho

Súmula Administrativa nº 01

Assunto: Procedimento de criação, ampliação de vagas, extinção e modificação da estrutura e atribuições de órgãos públicos, cargos, empregos e funções públicas.

Para fins de segurança jurídica na aplicação das normas, racionalidade e eficiência no trâmite de processos, são requisitos a serem observados sobre o assunto, nesta ordem:

- a) requerimento da autoridade competente contendo, no mínimo, a justificativa da necessidade administrativa, a nomenclatura do órgão público, cargo, emprego e função pública a ser criado, ampliado, extinto ou modificado, composição da remuneração, carga horária, vinculação na estrutura administrativa, atribuições, respectivos cargos, empregos e funções públicas vinculados e estrutura hierárquica;
- b) autorização do Prefeito Municipal;
- c) manifestação técnica da Divisão de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho, informando sobre a existência de órgão público, cargo, emprego e função pública com atribuições semelhantes na estrutura administrativa; quantidade de vagas atualmente existentes e respectiva vacância, bem como a composição da remuneração no nível inicial;
- d) na hipótese de criação, ampliação ou modificação que acarrete despesa, apresentar estimativa do impacto orçamentário-financeiro e declaração do ordenador da despesa de que o ato tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias, e observará os limites de despesa com pessoal, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal; o procedimento será suspenso na hipótese de não atendimento deste requisito;
- e) elaboração do projeto de lei, sob responsabilidade da Assessoria Jurídica, bem como os encaminhamentos cabíveis ao envio do projeto à Câmara Municipal;
- f) parecer da Procuradoria-Geral do Município acerca da legalidade do ato; sendo dispensado o parecer na hipótese de ampliação do número de vagas em cargos efetivos, empregos públicos e funções temporárias já existentes.

Súmula Administrativa nº 02

Assunto: Procedimento de nomeação de servidor e celebração de contrato de trabalho.

Para fins de segurança jurídica na aplicação das normas, racionalidade e eficiência no trâmite de processos, são requisitos a serem observados sobre o assunto, nesta ordem:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 - e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8618 - Rua Santos Dumont, 3883

85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

- a) requerimento da autoridade competente contendo, no mínimo, a justificativa da necessidade administrativa, o quantitativo a ser nomeado ou contratado e respectivos cargos, empregos e funções públicas, local de lotação, início do exercício funcional e duração do prazo de vigência na hipótese de contrato temporário;
- b) autorização do Prefeito Municipal;
- c) certidão da Divisão de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho contendo, no mínimo: quantidade de vagas atualmente existentes e respectiva vacância; composição da remuneração/salário no nível inicial; número do edital do concurso público ou processo seletivo e prazo de vigência; nome do último candidato convocado; declaração de que o ato de convocação estará respeitando a ordem de classificação e a vigência do certame;
- d) estimativa do impacto orçamentário-financeiro e declaração do ordenador da despesa de que o ato tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias, e observará os limites de despesa com pessoal, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal; o procedimento será suspenso na hipótese de não atendimento deste requisito;
- e) demais providências cabíveis, nos termos do edital e legislação específica, sob responsabilidade da Divisão de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho;
- f) o candidato convocado somente entrará em exercício após ter atendido todos os requisitos exigidos pelo edital do concurso ou processo seletivo, bem como as demais providências que lhe forem solicitadas pela Divisão de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho, e após efetivada a publicação do ato de nomeação e assinatura do termo de posse.

Súmula Administrativa nº 03

Assunto: Controle de contratos de servidores temporários.

Para fins de segurança jurídica na aplicação das normas, racionalidade e eficiência no trâmite de processos, são requisitos a serem observados sobre o assunto, nesta ordem:

- a) compete a Secretaria Municipal de lotação do servidor o controle administrativo de seus contratos temporários, tais como o controle de prazo de vigência, requerimento e justificativa de prorrogação, folha ponto, cumprimento dos deveres e obrigações contratuais, entre outros;
- b) existindo intenção de prorrogar o contrato temporário, a Secretaria Municipal de lotação do servidor deverá instaurar o devido processo e observar os requisitos previstos na legislação específica;
- c) as prorrogações devem ser formalizadas em termo aditivo ao contrato inicial e encaminhadas para autorização do Prefeito Municipal, no prazo máximo de 30 (trinta) dias do termo final de vigência do contrato e plenamente demonstrada a necessidade de prorrogação da contratação, nos termos da lei;
- d) a Divisão de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho emitirá certidão informando sobre a existência de concurso público vigente e candidatos aprovados aguardando



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 - e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8618 - Rua Santos Dumont, 3883

85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

nomeação; existindo candidatas aguardando nomeação, a Secretaria Municipal interessada deverá se manifestar e justificar o pedido de prorrogação em detrimento da nomeação;

e) constar a estimativa do impacto orçamentário-financeiro e declaração do ordenador da despesa de que o ato de prorrogação tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias, e observará os limites de despesa com pessoal, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal;

f) autorização do Prefeito Municipal;

g) o contrato temporário e termo aditivo serão assinados pelo Secretário(a) Municipal de lotação do servidor, com posterior publicação do extrato no diário oficial;

h) a Procuradoria-Geral do Município somente emitirá parecer acerca da legalidade do ato quando da abertura do processo seletivo simplificado.

Súmula Administrativa nº 04

Assunto: Procedimento de exoneração e encerramento de contrato de trabalho.

~~Para fins de segurança jurídica na aplicação das normas, racionalidade e eficiência no trâmite de processos, são requisitos a serem observados sobre o assunto, nesta ordem:~~

~~a) requerimento de exoneração ou extinção do contrato de trabalho; ou determinação do Prefeito Municipal quando ocupantes de função gratificada, cargo político ou em comissão;~~

~~b) juntada da ficha funcional do servidor, sob responsabilidade da Divisão de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho;~~

~~e) certidão de regularidade do Controle Interno sobre a prestação de contas; o procedimento será suspenso na hipótese de não atendimento deste requisito;~~

~~d) certidão negativa de processo administrativo disciplinar, expedida pelo setor administrativo da Procuradoria-Geral do Município; o servidor que estiver respondendo a processo administrativo disciplinar, somente poderá ser exonerado a pedido após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade acaso aplicada, sendo o procedimento de exoneração suspenso nesta hipótese; dispensa-se a emissão de certidão na hipótese de exoneração de ofício determinada pelo Prefeito Municipal, aos ocupantes de função gratificada, cargo político ou em comissão;~~

~~e) assinatura do Prefeito Municipal;~~

~~f) demais providências cabíveis sob responsabilidade da Divisão de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho.~~

Súmula Administrativa nº 04 (Alterada pelo Decreto n.º 151/2020, de 14/04/2020)

Assunto: Procedimento de exoneração e encerramento de contrato de trabalho.

Para fins de segurança jurídica na aplicação das normas, racionalidade e eficiência no trâmite de processos, são requisitos a serem observados sobre o assunto, nesta ordem:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 - e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8618 - Rua Santos Dumont, 3883

85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

- a) requerimento de exoneração ou extinção do contrato de trabalho; ou determinação do Prefeito Municipal quando ocupantes de função gratificada, cargo político ou em comissão;
- b) juntada da ficha funcional do servidor, sob responsabilidade da Divisão de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho;
- c) certidão de regularidade do Controle Interno sobre a prestação de contas; o procedimento será suspenso na hipótese de não atendimento deste requisito;
- d) certidão negativa de processo administrativo disciplinar, expedida pelo setor administrativo da Procuradoria-Geral do Município; o servidor que estiver respondendo a processo administrativo disciplinar, somente poderá ser exonerado a pedido após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade acaso aplicada, sendo o procedimento de exoneração suspenso nesta hipótese;
- e) dispensa-se a emissão da certidão referida no item anterior nas seguintes hipóteses: exoneração de ofício determinada pelo Prefeito Municipal, aos ocupantes de função gratificada, cargo político ou em comissão; extinção do contrato temporário decorrente do término do prazo contratual ou por conveniência e oportunidade motivada da Administração Pública;
- f) decreto assinado pelo Prefeito Municipal, no caso de agentes políticos, servidores públicos efetivos e comissionados; portaria assinada pelo Secretário(a) Municipal de lotação do servidor, no caso de extinção de contratos temporários; em qualquer hipótese deverá haver a publicação do ato no diário oficial;
- g) demais providências cabíveis sob responsabilidade da Divisão de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho.

Súmula Administrativa nº 05

Assunto: Procedimento de concessão de Adicional por Conclusão de Curso para servidores públicos efetivos.

Para fins de segurança jurídica na aplicação das normas, racionalidade e eficiência no trâmite de processos, são requisitos a serem observados sobre o assunto, nesta ordem:

- a) requerimento do servidor público efetivo interessado, com cópia do diploma ou certidão de conclusão de curso;
- b) o curso deve ser reconhecido pelo órgão competente, conforme legislação federal, e não poderá constituir requisito para o exercício do cargo público, bem como seja específico de sua formação e do cargo ocupado;
- c) não será exigida a correlação e especificidade de que trata o item anterior para ocupantes de cargos de ensino médio e fundamental;
- d) o servidor público deverá apresentar, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de arquivamento do processo, o documento físico do original do diploma ou certidão de conclusão de curso, para conferência da Divisão de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho;
- e) o servidor público que apresentar certidão de conclusão de curso deverá, no prazo improrrogável de 06 (seis) meses, apresentar o documento físico do original do diploma



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 - e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8618 - Rua Santos Dumont, 3883

85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

para conferência da Divisão de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho, sob pena de imediata suspensão do pagamento do adicional e apuração de responsabilidade;

f) a Divisão de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho decidirá sobre o mérito da concessão do adicional, informando a qualificação do servidor, cargo, data de nomeação, nível da tabela de vencimentos que atualmente se encontra, o nível para o qual ocorrerá o avanço do vencimento, e análise da correlação do curso com as atribuições do cargo ocupado, quando cabível;

g) constar a estimativa do impacto orçamentário-financeiro e declaração do ordenador da despesa de que o ato tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias, e observará os limites de despesa com pessoal, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal; o procedimento será suspenso na hipótese de não atendimento deste requisito;

h) o Secretário Municipal de Administração deverá assinar a portaria de concessão do adicional, a qual será publicada no diário oficial, sob responsabilidade da Divisão de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho;

i) o pagamento do adicional retroagirá à data do protocolo do requerimento.

Súmula Administrativa nº 06

Assunto: Prazo de vigência de editais de concurso público e processo seletivo simplificado.

Para fins de segurança jurídica na aplicação das normas, racionalidade e eficiência no trâmite de processos, são requisitos a serem observados sobre o assunto, nesta ordem:

a) os editais de concurso público e processo seletivo simplificado devem fixar o prazo de sua vigência (na forma que dispuser a lei) e estipular a possibilidade, ou não, de sua prorrogação, por uma única vez e por prazo idêntico ao inicial, devendo a prorrogação ser publicada no diário oficial antes de expirado o prazo original. Se o edital não consignar, expressamente, a possibilidade de prorrogação, o prazo de vigência fixado é improrrogável;

b) compete a Divisão de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho o controle administrativo dos prazos de vigência de editais de concursos públicos e processos seletivos simplificados;

c) a Divisão de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho deverá instaurar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias do termo final, processo visando a prorrogação da vigência dos editais, solicitando manifestação da Secretaria Municipal competente;

d) após a manifestação da Secretaria Municipal interessada, o processo será submetido ao Prefeito Municipal para autorização;

e) deverá ser publicada portaria de prorrogação assinada pelo Prefeito Municipal no diário oficial.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 - e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8618 - Rua Santos Dumont, 3883

85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

Súmula Administrativa nº 07

Assunto: Condições especiais de deferimento de licença prêmio e progressão funcional de servidores públicos efetivos.

Para fins de segurança jurídica na aplicação das normas, racionalidade e eficiência no trâmite de processos, são requisitos a serem observados sobre o assunto:

- a) anterior ao deferimento de licença prêmio e progressão funcional de servidor público efetivo, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, a Divisão de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho deverá solicitar ao setor administrativo da Procuradoria-Geral do Município certidão de existência de processo administrativo disciplinar findo ou em trâmite;
- b) não será computado como tempo efetivo de exercício para progressão quando ocorrer suspensão disciplinar ou preventiva, desde que comprovada a responsabilidade mediante processo administrativo disciplinar;
- c) o servidor punido com pena de suspensão perde o direito à progressão no ano em que ela deveria ocorrer, ficando transferida para o ano seguinte;
- d) não serão beneficiados com a progressão os servidores que tiverem sofrido qualquer penalidade, no período de avaliação, à exceção de advertência;
- e) não serão beneficiados com a progressão os servidores que estiverem submetidos a processo administrativo, enquanto durar o processo e a decisão lhe for desfavorável;
- f) sendo arquivado o processo administrativo disciplinar ou aplicada a pena de advertência, os efeitos da progressão deverão retroagir à data de concessão regular do benefício;
- g) o servidor perderá o direito à licença-prêmio se, durante o quinquênio aquisitivo, sofrer a penalidade administrativa de suspensão;
- h) o servidor somente iniciará a contagem de novo quinquênio aquisitivo, depois de findo o quinquênio durante o qual perdeu o direito da licença-prêmio;
- i) será autorizada a concessão de licença-prêmio ao servidor que estiver submetido a sindicância e/ou processo administrativo disciplinar, desde que o servidor apresente declaração de comparecimento e atendimento de todos os atos do processo/sindicância, sob pena de interrupção do benefício por ato unilateral da administração.

Súmula Administrativa nº 08

Assunto: Condições especiais de transformação em pecúnia e fracionamento de Licença Prêmio por Assiduidade.

Para fins de segurança jurídica na aplicação das normas, racionalidade e eficiência no trâmite de processos, são requisitos a serem observados sobre o assunto:

- a) havendo interesse da administração, comprovada a necessidade do serviço público e disponibilidade orçamentária, a licença-prêmio poderá ser transformada total ou parcialmente em pecúnia;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 - e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8618 - Rua Santos Dumont, 3883

85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

- b) em regra, ou na ausência dos requisitos constantes no item anterior, o servidor gozará integralmente sua licença;
 - c) a pedido do servidor ou mediante sua concordância expressa, e existindo interesse do serviço e anuência do superior imediato, a licença-prêmio poderá ser fracionada em até 3 (três) períodos, sendo de 1 (um) mês cada;
 - d) a licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, havendo interesse de ambas as partes;
 - e) o período de fruição da licença está sujeito ao juízo de conveniência e oportunidade da administração, ficando a seu critério aceitar ou não o período solicitado pelo servidor, cabendo seu indeferimento, de modo fundamentado, quando o gozo da licença prejudicar o serviço público.
-

Despacho Memorando 3- 023/2021

De: Carlos Antonio Ansiliero - SMA-RHST

Para: PGM - Procuradoria Geral do Município

Data: 19/01/2021 às 13:11:24

Senhor Procurador:

Segue documento pertinente à Divisão de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho.

—

Carlos Antonio Ansiliero

Agente Administrativo/central de óbitos

Anexos:

Certidão Nutricionista - 19.01.21.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Carlos Antonio Ansiliero	19/01/2021 13:11:34	1Doc CARLOS ANTONIO ANSILIERO CPF 806.349.239-00

Para verificar as assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **4C74-1901-C614-F79E**



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CERTIDÃO

Certificamos para atendimento ao Despacho 02, do Memorando 1DOC nº 023/2021 e a Súmula Administrativa nº 01, o que segue:

- O Município possui em seu quadro de cargos, o cargo de Nutricionista 40hs e Nutricionista 20hs;
- O cargo de Nutricionista 40 hs tem 01 vaga criada e 01 vaga ocupada;
- O cargo de Nutricionista 20 hs tem 03 vagas criadas e 02 ocupadas;
- A servidora Nani Caroline Leria da Silva, Nutricionista 20 hs, está em Licença para Tratar de Interesse Particular, de acordo com a Portaria nº 917/2020, de 10/12/2020, com início em 15/12/2020 e término em 14/12/2022;
- O valor do salário Inicial do cargo de Nutricionista 40 hs é: R\$ 5.181,54;
- O valor do salário inicial do cargo de Nutricionista 20 hs é: R\$ 2.590,80;
- Que o Município tem concurso público vigente para o cargo de Nutricionista 40 hs, com candidatos em fila de espera.
- Para o cargo de Nutricionista 20 hs, não existe Concurso e nem Processo Seletivo simplificado vigente.

Chopinzinho, PR, 19 de janeiro de 2021.

Carlos Antonio Ansiliero
Agente Administrativo/DRHST

Despacho Memorando 4- 023/2021

De: Cristiani Scariot Rosa da Cruz - PGM

Para: SMF - Secretaria de Finanças - A/C Luciani C.

Data: 20/01/2021 às 16:33:06

Remete-se os autos a Secretaria Municipal de Finanças/Divisão de Contabilidade para cumprimento ao item "d" da Súmula Administrativa n.º 01 do Decreto n.º 039/2020. Do que lavro o presente termo.

—

Cristiani Scariot Rosa da Cruz

Assessora Jurídica

Decreto n.º012/2021

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Cristiani Scariot Rosa da ...	20/01/2021 16:33:18	1Doc CRISTIANI SCARIOT ROSA DA CRUZ CPF 727.196.8...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **4C74-1901-C614-F79E**

Despacho Memorando 5- 023/2021

De: Luciani Monteiro Cenci - SMF

Para: SMF-C - Contabilidade - A/C Rodrigo J.

Data: 22/01/2021 às 09:12:06

Rodrigo, para providências. Obrigada.

Atenciosamente,

—

Luciani Monteiro Cenci
Secretária de Finanças

Despacho Memorando 6- 023/2021

De: Rodrigo Jazinski - SMF-C

Para: PGM - Procuradoria Geral do Município

Data: 05/02/2021 às 16:14:34

Boa tarde, segue em anexo estudo de impacto orçamentário-financeiro e declaração do ordenador da despesa, referente a ampliação de 1 vaga para o cargo de nutricionista 40 hrs.

—

Rodrigo Jazynski

Divisão de Contabilidade

Anexos:

IMPACTO FINANCEIRO - cargo nutricionista1.pdf

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Rodrigo Jazinski	05/02/2021 16:14:48	1Doc	RODRIGO JAZINSKI CPF 053.227.299-41
Luciani Monteiro Cenci	05/02/2021 16:46:42	1Doc	LUCIANI MONTEIRO CENCI CPF 820.963.769-04

Para verificar as assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **4C74-1901-C614-F79E**



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO/FINANCEIRO

Em cumprimento ao disposto nos arts. 16, 17 e 42 da Lei Complementar nº 101/2000, art. 14 da Lei nº 8.666/1993, considerando as metas e prioridades elencadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias, emiti-se o presente parecer, considerando os seguintes dados:

FINALIDADE: Disponibilidade orçamentária e financeira para ampliação no número de vaga para o cargo de nutricionista 40hrs, conforme memorando 023/2021.

ESTIMATIVA DE GASTOS

Discriminativo	2021	2022	2023
Previsão de aumento	68.500,00	87.132,00	92.359,92

ORIGEM DOS RECURSOS

Discriminativo	2021	2022	2023
Recursos vinculados	68.500,00	87.132,00	92.359,92

A presente despesa será custeada com recursos vinculados da Secretaria de Educação, na seguinte dotação orçamentária, 06.02.123610010.2.016.3.1.90.11 (712) F: 103. Quanto ao índice de pessoal, segue projeção para o exercício presente e os dois subsequentes, considerando que anterior a contratação houve a baixa de servidor no mesmo cargo.

20- Cargo Nutricionista

	2021	2022	2023
RCL	83.172.664,38	87.331.297,60	91.697.862,48
GASTOS COM PESSOAL	39.432.886,13	41.353.806,60	43.414.587,20
(+) AUMENTO	68.500,00	87.132,00	92.359,92
TOTAL G. PESSOAL	39.501.386,13	41.440.938,60	43.506.947,12
INDICE	47,49	47,45	47,45

Sendo que a referida despesa está adequada ao Orçamento-Programa do Exercício corrente, conforme Lei de Diretrizes Orçamentárias, com o Plano Plurianual 2018/2021, e na Lei Orçamentária Anual do ano de 2021, atende ao art. 42 da LRF, não ocorrerá a extrapolação do Limite Prudencial (51,30% da Receita Corrente Líquida) e do Limite Legal (54% da Receita Corrente Líquida) previstos e ainda, que a despesa criada ou aumentada não afetará as metas de resultados fiscais previstas.

CHOPINZINHO, PR, 05 DE FEVEREIRO DE 2021.

LUCIANI MONTEIRO CENCI
Secretaria de Finanças

RODRIGO JAZYNSKI
Contador



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DA DESPESA

Declaro, para os fins dispostos no inciso II do art. 16 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que a ampliação no número de vaga do cargo de nutricionista 40 hrs, conforme memorando 023/2021, tem adequação orçamentária e financeira com a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO do Município, com a Lei Orçamentária Anual – LOA e com o Plano Plurianual - PPA, e ainda, que a despesa criada ou aumentada não afetará as metas de resultados fiscais previstas.

Chopinzinho, 05 de fevereiro de 2021.

EDSON

LUIZ

CENCI:5188

9471968

Assinado de forma
digital por EDSON

LUIZ

CENCI:51889471968

Dados: 2021.02.05

16:08:57 -03'00'

EDSON LUIZ CENCI

Prefeito

Despacho Memorando 7- 023/2021

De: Maria Antonia Schizzi - PGM

Para: PGM-GP - GESTÃO DE PESSOAS - A/C Marcio S.

Data: 08/02/2021 às 09:04:41

Faço esses autos conclusos ao Procurador Municipal Marcio Stringari - PGM-GP, do que lavro o presente termo.

—

Maria Antonia Schizzi

Auxiliar Administrativa

Decreto 433/2018

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Maria Antonia Schizzi	08/02/2021 09:06:34	1Doc MARIA ANTONIA SCHIZZI CPF 103.880.659-31

Para verificar as assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **4C74-1901-C614-F79E**

Despacho Memorando 8- 023/2021

De: Marcio Stringari - PGM-GP

Para: SMA-RHST - Recursos Humanos e Segurança do Trabalho

Data: 08/02/2021 às 11:52:28

Consta na certidão do despacho 3: - "O cargo de Nutricionista 20 hs tem 03 vagas criadas e 02 ocupadas"; Solicito informação se o cargo vago alguma vez já foi ocupado. Atenciosamente,

—

Marcio Stringari
Procurador Municipal

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Marcio Stringari	08/02/2021 11:53:38	ICP-Brasil	MARCIO STRINGARI CPF 248.211.768-23

Para verificar as assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **4C74-1901-C614-F79E**

Despacho Memorando 9- 023/2021

De: Carlos Antonio Ansiliero - SMA-RHST

Para: PGM-GP - GESTÃO DE PESSOAS

Data: 08/02/2021 às 14:36:19

Senhor Procurador:

Conforme pesquisa realizada junto ao sistema de folha de pagamento, no período de 01/01/2000 a 31/01/2021, temos o seguinte histórico para o cargo de Nutricionista 20 hs:

- Janaína Bonissoni Agnolin - Admissão: 01/07/2004 e permanece até a data atual.

- Nani Caroline Leria da Silva - Admissão: 01/07/2015 e permanece até a data atual, porém, a servidora está afastada por Motivo de Licença para Tratar de Interesse Particular, conforme Portaria nº 917/2020, de 10/12/2020, com início em 15/12/2020 e término em 14/12/2022.

- Benazir Terezinha Alencar - Admissão: 14/04/2009 - Exoneração: 16/03/2011.

Portanto, Nota-se que durante o período de 01/01/2000 a 31/01/2021, o Município não teve as três vagas, do cargo de Nutricionista 20hs, ocupadas.

—

Carlos Antonio Ansiliero

Agente Administrativo/central de óbitos

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Carlos Antonio Ansiliero	08/02/2021 14:36:28	1Doc CARLOS ANTONIO ANSILIERO CPF 806.349.239-00

Para verificar as assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **4C74-1901-C614-F79E**

Despacho Memorando 10- 023/2021

De: Maria Antonia Schizzi - PGM

Para: PGM-GP - GESTÃO DE PESSOAS - A/C Marcio S.

Data: 08/02/2021 às 14:44:12

Faço esses autos conclusos ao Procurador Municipal Marcio Stringari - PGM-GP, do que lavro o presente termo.

—

Maria Antonia Schizzi

Auxiliar Administrativa

Decreto 433/2018

Assinado digitalmente (emissão) por:

Assinante	Data	Assinatura
Maria Antonia Schizzi	08/02/2021 14:45:29	1Doc MARIA ANTONIA SCHIZZI CPF 103.880.659-31

Para verificar as assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **4C74-1901-C614-F79E**

Despacho Memorando 11- 023/2021

De: Marcio Stringari - PGM-GP

Para: PGM - Procuradoria Geral do Município - A/C Cristiani C.

Data: 09/02/2021 às 17:27:28

Segue anexo parecer jurídico referente ao memorando 023/2021. Atenciosamente,

—

Marcio Stringari
Procurador Municipal

Anexos:

Processo 023-2021 parecer jurídico chamamento de nutricionista.pdf

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Marcio Stringari	09/02/2021 17:28:10	ICP-Brasil	MARCIO STRINGARI CPF 248.211.768-23

Para verificar as assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **4C74-1901-C614-F79E**

Memorando nº 023/2021.

Assunto: Chamamento de Nutricionista 40 hs semanais

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO

PARECER JURÍDICO

1.RELATÓRIO

Trata-se de memorando nº 023/2021, referente a análise fático-jurídica da criação de cargo de nutricionista 40 horas em face da Lei complementar 173/2020.

Instruem os autos:

Solicitação de abertura de projeto de lei para abertura de uma vaga de Nutricionista com carga horária de 40 horas semanais.

Resolução CFN (Confederação Federal de Nutricionistas) nº 358/2005, que dispõe sobre as atribuições do Nutricionista no âmbito do Programa de Alimentação Escolar (PAE) e dá outras providências.

Manifestação da Assessoria Jurídica acerca da aplicação da Súmula Administrativa 1 (Procedimento de criação, ampliação de vagas, extinção e modificação da estrutura e atribuições de órgãos públicos, cargos, empregos e funções públicas)

Certidão da Divisão de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho acerca do cargo de nutricionista.

Estudo de impacto-financeiro e declaração do ordenador de despesa;

Informação da Divisão de Recursos Humanos acerca do cargo de nutricionista 20 horas.

É a síntese do essencial.

2 FUNDAMENTAÇÃO

Trata-se de memorando nº 023/2021, referente a análise fático-jurídica da criação de cargo de nutricionista 40 horas em face da Lei complementar 173/2020.

Art. 8º Na hipótese de que trata o [art. 65 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000](#), a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios afetados pela calamidade pública decorrente da

pandemia da Covid-19 ficam proibidos, até 31 de dezembro de 2021, de:

II - criar cargo, emprego ou função que implique aumento de despesa;

Acerca da impossibilidade de criação de cargo até 31 de dezembro de 2021, assim discorreu acerca do tema a Procuradoria Consultiva de Recursos Humanos, no Parecer 013/2020-PGE (Procuradoria Geral do Estado do Paraná), no parecer 013/2020-PGE:

b) criar cargo, emprego ou função que implique aumento de despesa (art. 8º, inciso II); Novamente, trata-se de vedação ampla, buscando-se limitar a criação de cargos, empregos ou funções públicas, de modo a evitar o aumento de despesa de pessoal por meio da criação de novos vínculos funcionais. Desse modo, as proposições legislativas que importem criação de cargos, empregos ou funções públicas promulgadas após a vigência da Lei Complementar nº 173/2020, e que comportem aumento de despesa, não poderão ser implementadas. (...)

Reitera-se aqui a necessária diferenciação dos termos “cargo, emprego ou função” da natureza jurídica do vínculo entre a Administração Pública e os estagiários e residentes técnicos. Dessa forma, ao se interpretar o significado do termo “função” na acepção que lhe dá a doutrina pátria – ou seja, como sinônimo de atribuição ou conjunto de atribuições relacionadas a cargo ou emprego ou, ainda, como sinônimo de função de confiança titularizada por um ocupante de cargo efetivo – há que se concluir que as relações de estágio e residência técnica não se encontram atingidas, sob nenhum prisma, pelas disposições da nova lei complementar. Há que se mencionar, no entanto, que a interpretação contrario sensu do dispositivo permite a criação de cargo, emprego ou função que não implique aumento de despesa.¹

No sentido da possibilidade de criação de cargos, desde que não redundem em aumento de despesa, veiculo aos autos parecer nº 18.349/2020, da Assessoria Jurídica e Legislativa da Procuradoria Geral do Estado do Rio Grande do Sul da lavra da Procuradora do Estado, Dra. Aline Frare Armborst:

3. Criação de cargos, empregos e funções e alterações de estrutura de carreira.

Os incisos II e III do artigo 8º da Lei Complementar Federal nº 173/2020 preceituam:

Art. 8º Na hipótese de que trata o art. 65 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios afetados pela calamidade pública decorrente da pandemia da Covid-19 ficam proibidos, até 31 de dezembro de 2021, de:

¹ <http://www.senge-pr.org.br/wp-content/uploads/2020/08/Parecer-013.2020PGE-Aplicabilidade-Lei-Complementar-Federal-173.2020.pdf>

(...)

II - criar cargo, emprego ou função que implique aumento de despesa;

III - alterar estrutura de carreira que implique aumento de despesa;

Trata-se de disposições claramente voltadas a impedir a expansão da máquina administrativa, em relação às quais, diferentemente de outras vedações constantes do mesmo artigo 8º, é inadmissível a ocorrência de majoração de despesa.

Assim, somente quando **não** implicarem aumento de despesa são permitidas a reestruturação de carreira e a criação de cargo, emprego ou função, destacando-se que, por força do § 1º do mesmo dispositivo, a restrição do inciso II não se aplica às medidas de combate à calamidade pública “cuja vigência e efeitos não ultrapassem a sua duração”.

É certo que as providências abarcadas no inciso II, a par de se submeterem à reserva legal, por força dos artigos 48, X, da Constituição Federal e 52, VIII, da Constituição Estadual, implicam, em regra, a perspectiva de acréscimo de despesa decorrente do provimento do posto criado. **Assim, entende-se que, no período de eficácia temporal da Lei Complementar Federal nº 173/2020, apenas será lícito ao legislador dispor sobre a criação de cargo, emprego ou função quando estes decorrerem da transformação, da substituição ou da atualização de estruturas já existentes na Administração Pública, de molde a restar neutralizado o potencial aumento de despesa pela supressão de outro gasto legalmente previsto. (grifei)**

No mesmo norte, não há óbice a que se proceda ao reenquadramento de servidores ou à reestruturação de cargos públicos, desde que, insista-se, não se verifique elevação da despesa.

Em qualquer das hipóteses, impõe-se reconhecer que, uma vez autorizadas pelo legislador, ainda que limitadamente, a criação de cargos, empregos e funções e a reestruturação da carreira, afigura-se razoável a compreensão no sentido de que é igualmente permitido o preenchimento das novas estruturas, mediante provimento, contratação ou designação para o respectivo exercício, no período de eficácia temporal da Lei Complementar Federal nº 173/2020.

Deveras, não se ignora que os incisos IV e V do artigo 8º, ao se referirem às situações de admissão de pessoal e realização de concurso público, empregam a expressão “reposições”, o que conduz à inadmissibilidade, em tese, de nomeações para o primeiro provimento de cargos nunca ocupados. Todavia, quando os cargos em questão decorrerem de rearranjos do aparato estatal, levados a efeito sem aumento de despesa, na forma dos incisos II e III, os atos tendentes ao seu provimento são passíveis de subsunção na hipótese de “reposições”.

(...)

Destarte, o preenchimento dos cargos, empregos ou funções criados ou modificados, sem aumento de despesa, na forma dos incisos II e III do artigo 8º da Lei Complementar Federal nº 173/2020, enquadra-se na exceção esculpida no inciso IV do mesmo dispositivo legal.

No caso em análise, trata-se de criação de cargo de Nutricionista 40 horas, que, de acordo com o despacho 6 do memorando eletrônico 023/2021 da Divisão de Contabilidade, resultará em aumento de despesa.

Resta claro que a Lei Complementar 173/2020 veda a expansão de despesa, e, nos moldes propostos, é vedada a criação do referido cargo.

Note-se que há a possibilidade de criação de cargos no período de vedação estabelecido pela Lei Complementar 173/2020, conforme parecer da PGE-RS acima transcrito: " Assim, entende-se que, no período de eficácia temporal da Lei Complementar Federal nº 173/2020, apenas será lícito ao legislador dispor sobre a criação de cargo, emprego ou função quando estes decorrerem da transformação, da substituição ou da atualização de estruturas já existentes na Administração Pública, de molde a restar neutralizado o potencial aumento de despesa pela supressão de outro gasto legalmente previsto".

2.1 DA INTERRUPTÃO DA LICENÇA PARA TRATAR DE ASSUNTOS PARTICULARES DA SERVIDORA, NANI CAROLINE LERIA DA SILVA.

A lei complementar 068/2012, assim dispõe acerca da licença sem vencimentos no que tange à possibilidade de sua interrupção:

Art. 137 A critério da administração poderá ser concedida ao servidor estável, licença sem remuneração para o trato de interesse particular, pelo prazo máximo de 2 (dois) anos, prorrogável por igual período.

§ 2º A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, havendo interesse das partes.

Recomendo que a Administração Municipal convoque a servidora, Sra. Nani Caroline Leria da Silva para retornar ao trabalho, considerando a necessidade de servidores do cargo de Nutricionista, o que não permite que a Administração, usando do seu exercício de oportunidade e conveniência, conceda à servidora licença para tratar de assuntos particulares, colidindo com o interesse público.

Neste sentido:

EMENTA 1) DIREITO ADMINISTRATIVO. MANDADO DE SEGURANÇA. PROFESSORA DO ESTADO DO PARANÁ. PEDIDO DE LICENÇA SEM VENCIMENTOS PARA TRATAR DE ASSUNTOS PARTICULARES. INDEFERIMENTO DEVIDAMENTE FUNDAMENTADO. AUSÊNCIA DE PROFESSOR SUBSTITUTO. ARTIGO 241 DA LEI ESTADUAL Nº 6.174/70. NATUREZA DISCRICIONÁRIA. a) A Lei Estadual nº 6140/70 preceitua sobre a licença para tratar de interesses particulares que: "Art. 241 - Não será concedida licença para trato de interesses particulares quando inconveniente para o serviço, nem o funcionário nomeado, removido ou transferido, antes de assumir o exercício". b) A

licença para tratar de interesses particulares possui duas características, quais sejam, a discricionariedade, incumbindo à Autoridade avaliar se o afastamento do servidor de suas atribuições acarretará ou não prejuízo ao serviço e a ausência de percepção de remuneração. c) É bem de ver, ainda, que o ato administrativo, mesmo o discricionário, deve ser devidamente motivado, expondo-se, assim, as razões fáticas e jurídicas que conduziram ao indeferimento do pedido de licença formulado pela Apelante. d) E, no caso, considerando a ausência de possibilidade da contratação de professor substituto, entendeu a Autoridade apontada Coatora, com fulcro na supremacia do interesse público sobre o particular, que a Apelante não poderia usufruir da licença para tratar interesses particulares. e) Nesse contexto, restou devidamente fundamentado pelo Poder Público o indeferimento da licença pretendida pela Apelante para tratamento de assuntos particulares, que, nos termos do artigo 241 da Lei Estadual nº 6140/70, caracteriza-se como ato discricionário. 2) APELO A QUE SE NEGA PROVIMENTO. (TJPR - 5ª C. Cível - 0001205-47.2019.8.16.0044 - Apucarana - Rel.: Desembargador Leonel Cunha - J. 06.04.2020)

(TJ-PR - APL: 00012054720198160044 PR 0001205-47.2019.8.16.0044 (Acórdão), Relator: Desembargador Leonel Cunha, Data de Julgamento: 06/04/2020, 5ª Câmara Cível, Data de Publicação: 09/04/2020)

MANDADO DE SEGURANÇA. SERVIDORA PÚBLICA. LICENÇA SEM VENCIMENTOS. - A licença sem vencimentos é um ato de concessão tipicamente discricionário, competindo à Administração avaliar acerca da conveniência e oportunidade do afastamento do servidor, vedando-se ao Judiciário adentrar no mérito administrativo, pena de invasão intrometida de poderes.

(TJ-MG - MS: 10000064455637000 MG, Relator: Belizário de Lacerda, Data de Julgamento: 29/08/2007, Grupo de Câmaras Cíveis / 4º GRUPO DE CÂMARAS CÍVEIS, Data de Publicação: 12/09/2007)

SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL. LICENÇA SEM VENCIMENTOS PARA TRATO DE INTERESSE PARTICULAR. INTERRUÇÃO A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO. 1 - A concessão, prorrogação ou interrupção da licença sem vencimentos, para atendimento de assuntos particulares, se insere no âmbito discricionário da Administração. 2 - Havendo autorização legal expressa, é lícita a determinação municipal que interrompe o benefício e impõe o retorno do servidor licenciado às suas atividades, ante a necessidade do serviço. (TRT 17ª R., 00501-2013-141-17-00-0, Rel. Desembargadora Claudia Cardoso de Souza, DEJT 19/02/2014).

(TRT-17 - RO: 00501007120135170141, Relator: DESEMBARGADORA CLAUDIA CARDOSO DE SOUZA, Data de Julgamento: 13/02/2014, Data de Publicação: 19/02/2014)

3.CONCLUSÃO

Ante o exposto, OPINO que a criação do cargo de Nutricionista, carga horária de 40 (quarenta) horas colide com o disposto no inciso II, art. 8º da Lei Complementar 173/2020, por resultar em aumento de despesa.

Somente é possível “a criação de cargo, emprego ou função quando estes decorrerem da transformação, da substituição ou da atualização de estruturas já existentes na Administração Pública, de molde a restar neutralizado o potencial aumento de despesa pela supressão de outro gasto legalmente previsto”

Considerando haver interesse da Administração, OPINO que a Administração deva convocar a servidora, Sra. Nani Caroline Leria da Silva para retornar ao trabalho, nos termos do art. 137, § 2º da Lei Complementar nº 068/2012 (Estatuto dos Servidores Municipais).

Após, remetam-se os autos ao Exmo. Prefeito, para decidir como entender de direito.

Salvo melhor juízo, é o parecer.

Chopinzinho, 09 de fevereiro de 2021.

Márcio Stringari

Procurador Municipal

OAB/PR 82.108

Despacho Memorando 12- 023/2021

De: Mari Lúcia Lazarotto - SMECE Redigido por Roseli L.

Para: PGM - Procuradoria Geral do Município - A/C Marcio S.

Data: 16/03/2021 às 17:38:41

Setores (CC):

SMA, PGM, SMA-RHST

Prezados Senhores:

Tendo em vista que a Nutricionista Nani Caroline Leria da Silva, solicitou exoneração do cargo, solicitamos o chamamento de uma Nutricionista com 40 horas para atender a demanda de trabalhos da Secretaria de Educação, na elaboração de cardápios , atendimento aos alunos, aquisição de alimentos da Agricultura Familiar e do Comércio e confecção de planilhas para alimentação escolar. É importante observar que o cardápio escolar deve ser elaborado por nutricionista, respeitando os hábitos alimentares locais e culturais, atendendo as necessidades nutricionais específicas, conforme percentuais mínimos estabelecidos no artigo 14 da Resolução nº 26/2013.

Salientamos que temos o concurso público ativo com profissional de 40 horas.

Aguardamos com urgência !

—

Mari Lúcia Lazarotto

Secretária de Educação

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Roseli A Scolari Lorenzi	16/03/2021 17:38:54	1Doc ROSELI A SCOLARI LORENZI CPF 726.992.809-68

Para verificar as assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **4C74-1901-C614-F79E**

Despacho Memorando 13- 023/2021

De: Cristiani Scariot Rosa da Cruz - PGM

Para: SMA-RHST - Recursos Humanos e Segurança do Trabalho - A/C Jakeline C.

Data: 17/03/2021 às 15:00:22

CERTIFICO e dou fé que, em atenção informação e solicitação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte no Despacho 12, preste as seguintes informações:

- a) qual a carga horária da servidora pública Nani Caroline Leria da Silva, ocupante do cargo de Nutricionista;
- b) qual ato normativo que resultou na exoneração da Servidora Pública ocupante do cargo de Nutricionista;
- c) informe quanto a existência de vaga no quadro de servidores para convocação de Nutricionista - 40h (carga horária); e
- d) qual a vigência do concurso público.

CERTIFICO que para convocação/contratação de servidor deve ser observada a **Súmula Administrativa nº 02 - Assunto: Procedimento de nomeação de servidor e celebração de contrato de trabalho, do Decreto n.º 039/2020.**

CERTIFICO que não havendo vaga no quadro de servidores para Nutricionista 40h, deverá ser observado a

Súmula Administrativa nº 01 - Assunto: Procedimento de criação, ampliação de vagas, extinção e modificação da estrutura e atribuições de órgãos públicos, cargos, empregos e funções públicas, do Decreto n.º 039/2020.

Faço juntada do Decreto n.º 039/2020 consolidado, conforme segue.

Diante da justificativa apresentada pela Secretaria Municipal solicita-se **urgência**. Do que lavro o presente termo.

—
Cristiani Scariot Rosa da Cruz
Assessora Jurídica

Decreto n.º 012/2021

Anexos:

Decreto 039-2020 - Súmulas_efeito vinculante_Administração Direta_Indireta_RH_consolidado.pdf

Assinado digitalmente (emissão) por:

Assinante	Data	Assinatura
Cristiani Scariot Rosa da ...	17/03/2021 15:01:36	1Doc CRISTIANI SCARIOT ROSA DA CRUZ CPF 727.196.8...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **4C74-1901-C614-F79E**



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 - e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8618 - Rua Santos Dumont, 3883

85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

DECRETO Nº 39/2020.

Atribuí às súmulas relacionadas nos Anexos deste Decreto, efeito vinculante em relação à Administração Direta e Indireta do Poder Executivo e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei,

CONSIDERANDO o art. 30, da Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro, que dispõe: Art. 30. As autoridades públicas devem atuar para aumentar a segurança jurídica na aplicação das normas, inclusive por meio de regulamentos, súmulas administrativas e respostas a consultas;

CONSIDERANDO a necessidade de aumentar a segurança jurídica na aplicação das normas, racionalidade e eficiência no trâmite de processos,

DECRETA:

Art. 1º Fica atribuído às súmulas relacionadas nos Anexos deste Decreto, efeito vinculante em relação à Administração Direta e Indireta do Poder Executivo.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Chopinzinho (PR), 30 de março de 2020.

Álvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito Municipal

Publicado no Diário Oficial dos Municípios do
Sudoeste do Paraná
DIOEMS
EDIÇÃO Nº 2082 de 02/04/2020



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 - e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8618 - Rua Santos Dumont, 3883

85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

ANEXO I

Estrutura Administrativa, Recursos Humanos e Segurança do Trabalho

Súmula Administrativa nº 01

Assunto: Procedimento de criação, ampliação de vagas, extinção e modificação da estrutura e atribuições de órgãos públicos, cargos, empregos e funções públicas.

Para fins de segurança jurídica na aplicação das normas, racionalidade e eficiência no trâmite de processos, são requisitos a serem observados sobre o assunto, nesta ordem:

- a) requerimento da autoridade competente contendo, no mínimo, a justificativa da necessidade administrativa, a nomenclatura do órgão público, cargo, emprego e função pública a ser criado, ampliado, extinto ou modificado, composição da remuneração, carga horária, vinculação na estrutura administrativa, atribuições, respectivos cargos, empregos e funções públicas vinculados e estrutura hierárquica;
- b) autorização do Prefeito Municipal;
- c) manifestação técnica da Divisão de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho, informando sobre a existência de órgão público, cargo, emprego e função pública com atribuições semelhantes na estrutura administrativa; quantidade de vagas atualmente existentes e respectiva vacância, bem como a composição da remuneração no nível inicial;
- d) na hipótese de criação, ampliação ou modificação que acarrete despesa, apresentar estimativa do impacto orçamentário-financeiro e declaração do ordenador da despesa de que o ato tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias, e observará os limites de despesa com pessoal, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal; o procedimento será suspenso na hipótese de não atendimento deste requisito;
- e) elaboração do projeto de lei, sob responsabilidade da Assessoria Jurídica, bem como os encaminhamentos cabíveis ao envio do projeto à Câmara Municipal;
- f) parecer da Procuradoria-Geral do Município acerca da legalidade do ato; sendo dispensado o parecer na hipótese de ampliação do número de vagas em cargos efetivos, empregos públicos e funções temporárias já existentes.

Súmula Administrativa nº 02

Assunto: Procedimento de nomeação de servidor e celebração de contrato de trabalho.

Para fins de segurança jurídica na aplicação das normas, racionalidade e eficiência no trâmite de processos, são requisitos a serem observados sobre o assunto, nesta ordem:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 - e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8618 - Rua Santos Dumont, 3883

85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

- a) requerimento da autoridade competente contendo, no mínimo, a justificativa da necessidade administrativa, o quantitativo a ser nomeado ou contratado e respectivos cargos, empregos e funções públicas, local de lotação, início do exercício funcional e duração do prazo de vigência na hipótese de contrato temporário;
- b) autorização do Prefeito Municipal;
- c) certidão da Divisão de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho contendo, no mínimo: quantidade de vagas atualmente existentes e respectiva vacância; composição da remuneração/salário no nível inicial; número do edital do concurso público ou processo seletivo e prazo de vigência; nome do último candidato convocado; declaração de que o ato de convocação estará respeitando a ordem de classificação e a vigência do certame;
- d) estimativa do impacto orçamentário-financeiro e declaração do ordenador da despesa de que o ato tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias, e observará os limites de despesa com pessoal, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal; o procedimento será suspenso na hipótese de não atendimento deste requisito;
- e) demais providências cabíveis, nos termos do edital e legislação específica, sob responsabilidade da Divisão de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho;
- f) o candidato convocado somente entrará em exercício após ter atendido todos os requisitos exigidos pelo edital do concurso ou processo seletivo, bem como as demais providências que lhe forem solicitadas pela Divisão de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho, e após efetivada a publicação do ato de nomeação e assinatura do termo de posse.

Súmula Administrativa nº 03

Assunto: Controle de contratos de servidores temporários.

Para fins de segurança jurídica na aplicação das normas, racionalidade e eficiência no trâmite de processos, são requisitos a serem observados sobre o assunto, nesta ordem:

- a) compete a Secretaria Municipal de lotação do servidor o controle administrativo de seus contratos temporários, tais como o controle de prazo de vigência, requerimento e justificativa de prorrogação, folha ponto, cumprimento dos deveres e obrigações contratuais, entre outros;
- b) existindo intenção de prorrogar o contrato temporário, a Secretaria Municipal de lotação do servidor deverá instaurar o devido processo e observar os requisitos previstos na legislação específica;
- c) as prorrogações devem ser formalizadas em termo aditivo ao contrato inicial e encaminhadas para autorização do Prefeito Municipal, no prazo máximo de 30 (trinta) dias do termo final de vigência do contrato e plenamente demonstrada a necessidade de prorrogação da contratação, nos termos da lei;
- d) a Divisão de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho emitirá certidão informando sobre a existência de concurso público vigente e candidatos aprovados aguardando



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 - e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8618 - Rua Santos Dumont, 3883

85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

nomeação; existindo candidatas aguardando nomeação, a Secretaria Municipal interessada deverá se manifestar e justificar o pedido de prorrogação em detrimento da nomeação;

e) constar a estimativa do impacto orçamentário-financeiro e declaração do ordenador da despesa de que o ato de prorrogação tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias, e observará os limites de despesa com pessoal, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal;

f) autorização do Prefeito Municipal;

g) o contrato temporário e termo aditivo serão assinados pelo Secretário(a) Municipal de lotação do servidor, com posterior publicação do extrato no diário oficial;

h) a Procuradoria-Geral do Município somente emitirá parecer acerca da legalidade do ato quando da abertura do processo seletivo simplificado.

Súmula Administrativa nº 04

Assunto: Procedimento de exoneração e encerramento de contrato de trabalho.

~~Para fins de segurança jurídica na aplicação das normas, racionalidade e eficiência no trâmite de processos, são requisitos a serem observados sobre o assunto, nesta ordem:~~

~~a) requerimento de exoneração ou extinção do contrato de trabalho; ou determinação do Prefeito Municipal quando ocupantes de função gratificada, cargo político ou em comissão;~~

~~b) juntada da ficha funcional do servidor, sob responsabilidade da Divisão de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho;~~

~~e) certidão de regularidade do Controle Interno sobre a prestação de contas; o procedimento será suspenso na hipótese de não atendimento deste requisito;~~

~~d) certidão negativa de processo administrativo disciplinar, expedida pelo setor administrativo da Procuradoria-Geral do Município; o servidor que estiver respondendo a processo administrativo disciplinar, somente poderá ser exonerado a pedido após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade acaso aplicada, sendo o procedimento de exoneração suspenso nesta hipótese; dispensa-se a emissão de certidão na hipótese de exoneração de ofício determinada pelo Prefeito Municipal, aos ocupantes de função gratificada, cargo político ou em comissão;~~

~~e) assinatura do Prefeito Municipal;~~

~~f) demais providências cabíveis sob responsabilidade da Divisão de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho.~~

Súmula Administrativa nº 04 (Alterada pelo Decreto n.º 151/2020, de 14/04/2020)

Assunto: Procedimento de exoneração e encerramento de contrato de trabalho.

Para fins de segurança jurídica na aplicação das normas, racionalidade e eficiência no trâmite de processos, são requisitos a serem observados sobre o assunto, nesta ordem:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 - e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8618 - Rua Santos Dumont, 3883

85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

- a) requerimento de exoneração ou extinção do contrato de trabalho; ou determinação do Prefeito Municipal quando ocupantes de função gratificada, cargo político ou em comissão;
- b) juntada da ficha funcional do servidor, sob responsabilidade da Divisão de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho;
- c) certidão de regularidade do Controle Interno sobre a prestação de contas; o procedimento será suspenso na hipótese de não atendimento deste requisito;
- d) certidão negativa de processo administrativo disciplinar, expedida pelo setor administrativo da Procuradoria-Geral do Município; o servidor que estiver respondendo a processo administrativo disciplinar, somente poderá ser exonerado a pedido após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade acaso aplicada, sendo o procedimento de exoneração suspenso nesta hipótese;
- e) dispensa-se a emissão da certidão referida no item anterior nas seguintes hipóteses: exoneração de ofício determinada pelo Prefeito Municipal, aos ocupantes de função gratificada, cargo político ou em comissão; extinção do contrato temporário decorrente do término do prazo contratual ou por conveniência e oportunidade motivada da Administração Pública;
- f) decreto assinado pelo Prefeito Municipal, no caso de agentes políticos, servidores públicos efetivos e comissionados; portaria assinada pelo Secretário(a) Municipal de lotação do servidor, no caso de extinção de contratos temporários; em qualquer hipótese deverá haver a publicação do ato no diário oficial;
- g) demais providências cabíveis sob responsabilidade da Divisão de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho.

Súmula Administrativa nº 05

Assunto: Procedimento de concessão de Adicional por Conclusão de Curso para servidores públicos efetivos.

Para fins de segurança jurídica na aplicação das normas, racionalidade e eficiência no trâmite de processos, são requisitos a serem observados sobre o assunto, nesta ordem:

- a) requerimento do servidor público efetivo interessado, com cópia do diploma ou certidão de conclusão de curso;
- b) o curso deve ser reconhecido pelo órgão competente, conforme legislação federal, e não poderá constituir requisito para o exercício do cargo público, bem como seja específico de sua formação e do cargo ocupado;
- c) não será exigida a correlação e especificidade de que trata o item anterior para ocupantes de cargos de ensino médio e fundamental;
- d) o servidor público deverá apresentar, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de arquivamento do processo, o documento físico do original do diploma ou certidão de conclusão de curso, para conferência da Divisão de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho;
- e) o servidor público que apresentar certidão de conclusão de curso deverá, no prazo improrrogável de 06 (seis) meses, apresentar o documento físico do original do diploma



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 - e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8618 - Rua Santos Dumont, 3883

85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

para conferência da Divisão de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho, sob pena de imediata suspensão do pagamento do adicional e apuração de responsabilidade;

f) a Divisão de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho decidirá sobre o mérito da concessão do adicional, informando a qualificação do servidor, cargo, data de nomeação, nível da tabela de vencimentos que atualmente se encontra, o nível para o qual ocorrerá o avanço do vencimento, e análise da correlação do curso com as atribuições do cargo ocupado, quando cabível;

g) constar a estimativa do impacto orçamentário-financeiro e declaração do ordenador da despesa de que o ato tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias, e observará os limites de despesa com pessoal, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal; o procedimento será suspenso na hipótese de não atendimento deste requisito;

h) o Secretário Municipal de Administração deverá assinar a portaria de concessão do adicional, a qual será publicada no diário oficial, sob responsabilidade da Divisão de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho;

i) o pagamento do adicional retroagirá à data do protocolo do requerimento.

Súmula Administrativa nº 06

Assunto: Prazo de vigência de editais de concurso público e processo seletivo simplificado.

Para fins de segurança jurídica na aplicação das normas, racionalidade e eficiência no trâmite de processos, são requisitos a serem observados sobre o assunto, nesta ordem:

a) os editais de concurso público e processo seletivo simplificado devem fixar o prazo de sua vigência (na forma que dispuser a lei) e estipular a possibilidade, ou não, de sua prorrogação, por uma única vez e por prazo idêntico ao inicial, devendo a prorrogação ser publicada no diário oficial antes de expirado o prazo original. Se o edital não consignar, expressamente, a possibilidade de prorrogação, o prazo de vigência fixado é improrrogável;

b) compete a Divisão de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho o controle administrativo dos prazos de vigência de editais de concursos públicos e processos seletivos simplificados;

c) a Divisão de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho deverá instaurar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias do termo final, processo visando a prorrogação da vigência dos editais, solicitando manifestação da Secretaria Municipal competente;

d) após a manifestação da Secretaria Municipal interessada, o processo será submetido ao Prefeito Municipal para autorização;

e) deverá ser publicada portaria de prorrogação assinada pelo Prefeito Municipal no diário oficial.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 - e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8618 - Rua Santos Dumont, 3883

85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

Súmula Administrativa nº 07

Assunto: Condições especiais de deferimento de licença prêmio e progressão funcional de servidores públicos efetivos.

Para fins de segurança jurídica na aplicação das normas, racionalidade e eficiência no trâmite de processos, são requisitos a serem observados sobre o assunto:

- a) anterior ao deferimento de licença prêmio e progressão funcional de servidor público efetivo, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, a Divisão de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho deverá solicitar ao setor administrativo da Procuradoria-Geral do Município certidão de existência de processo administrativo disciplinar findo ou em trâmite;
- b) não será computado como tempo efetivo de exercício para progressão quando ocorrer suspensão disciplinar ou preventiva, desde que comprovada a responsabilidade mediante processo administrativo disciplinar;
- c) o servidor punido com pena de suspensão perde o direito à progressão no ano em que ela deveria ocorrer, ficando transferida para o ano seguinte;
- d) não serão beneficiados com a progressão os servidores que tiverem sofrido qualquer penalidade, no período de avaliação, à exceção de advertência;
- e) não serão beneficiados com a progressão os servidores que estiverem submetidos a processo administrativo, enquanto durar o processo e a decisão lhe for desfavorável;
- f) sendo arquivado o processo administrativo disciplinar ou aplicada a pena de advertência, os efeitos da progressão deverão retroagir à data de concessão regular do benefício;
- g) o servidor perderá o direito à licença-prêmio se, durante o quinquênio aquisitivo, sofrer a penalidade administrativa de suspensão;
- h) o servidor somente iniciará a contagem de novo quinquênio aquisitivo, depois de findo o quinquênio durante o qual perdeu o direito da licença-prêmio;
- i) será autorizada a concessão de licença-prêmio ao servidor que estiver submetido a sindicância e/ou processo administrativo disciplinar, desde que o servidor apresente declaração de comparecimento e atendimento de todos os atos do processo/sindicância, sob pena de interrupção do benefício por ato unilateral da administração.

Súmula Administrativa nº 08

Assunto: Condições especiais de transformação em pecúnia e fracionamento de Licença Prêmio por Assiduidade.

Para fins de segurança jurídica na aplicação das normas, racionalidade e eficiência no trâmite de processos, são requisitos a serem observados sobre o assunto:

- a) havendo interesse da administração, comprovada a necessidade do serviço público e disponibilidade orçamentária, a licença-prêmio poderá ser transformada total ou parcialmente em pecúnia;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 - e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8618 - Rua Santos Dumont, 3883

85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

- b) em regra, ou na ausência dos requisitos constantes no item anterior, o servidor gozará integralmente sua licença;
 - c) a pedido do servidor ou mediante sua concordância expressa, e existindo interesse do serviço e anuência do superior imediato, a licença-prêmio poderá ser fracionada em até 3 (três) períodos, sendo de 1 (um) mês cada;
 - d) a licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, havendo interesse de ambas as partes;
 - e) o período de fruição da licença está sujeito ao juízo de conveniência e oportunidade da administração, ficando a seu critério aceitar ou não o período solicitado pelo servidor, cabendo seu indeferimento, de modo fundamentado, quando o gozo da licença prejudicar o serviço público.
-

Despacho Memorando 14- 023/2021

De: Jakeline Aparecida da Silva Caldato - SMA-RHST

Para: PGM - Procuradoria Geral do Município

Data: 29/03/2021 às 16:40:51

Prezada Cristiani Scariot Rosa da Cruz - PGM,

Em atenção aos questionamentos informo que:

- a) a carga horária da servidora exonerada, Nani Caroline Leria, era de 20h semanais;
- b) o ato normativo, pertinente a exoneração da servidora, é o Decreto nº 117/2021;
- c) o quadro de vaga pelo cargo de Nutricionista 40h, é 01 (uma), ocupada pela servidora Fabiane Grazziele Agulhó, lotada junto a Secretaria de Saúde
- d) a vigência do Concurso Público, é até a data de 29 de junho de 2022, conforme decreto anexo.

Atenciosamente,

—

Jakeline Aparecida da Silva Caldato

Coord. Div. Recursos Humanos e Segurança do Trabalho

Anexos:

Decreto 220-2020 - Prorroga Concurso Público Edital nº 013.2018.pdf

Assinado digitalmente (emissão) por:

Assinante	Data	Assinatura
Jakeline Aparecida da Silv...	29/03/2021 16:41:00	1Doc JAKELINE APARECIDA DA SILVA CALDATO CPF 037....

Para verificar as assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **4C74-1901-C614-F79E**



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 - e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242-8618 - Rua Miguel Procópio Kurpel

85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

DECRETO Nº 220/2020

Prorroga a validade do concurso público regido pelo Edital de Concurso Público nº 013/2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições legais que lhe confere o art. 63, X e XXVI, da Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO que o Edital de Concurso Público nº 013/2018, de 15/03/2018, referente à abertura de inscrições para o concurso público, sob o regime estatutário, para provimento de vagas e cadastro de reserva, no quadro de pessoal do Município de Chopinzinho, em seu item 1.2, prevê a possibilidade de prorrogação de validade, por igual período, a critério do Município,

DECRETA:

Art. 1º - A PRORROGAÇÃO, por mais 02 (dois) anos, do prazo de validade do concurso público realizado por este Município, homologado por meio do Edital nº 033/2018, de 09 de julho de 2018, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná – DIOEMS, Ano VII - Edição 11645, em 10/07/2018.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 12 DE MAIO DE 2020.

Álvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito

Publicado no DIOEMS - Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Sudoeste do Paraná <http://www.dioems.com.br>
Edição Nº 2140 de 29/06/2020 Pág. 09.



Despacho Memorando 15- 023/2021

De: Maria Antonia Schizzi - PGM

Para: PGM-GP - GESTÃO DE PESSOAS

Data: 31/03/2021 às 10:33:16

Faço esses autos conclusos ao Procurador Municipal Marcio Stringari - PGM-GP, do que lavro o presente termo.

—

Maria Antonia Schizzi

Auxiliar Administrativa

Decreto 433/2018

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Maria Antonia Schizzi	31/03/2021 10:33:49	1Doc MARIA ANTONIA SCHIZZI CPF 103.880.659-31

Para verificar as assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **4C74-1901-C614-F79E**

Despacho Memorando 16- 023/2021

De: Marcio Stringari - PGM-GP

Para: SMA-RHST - Recursos Humanos e Segurança do Trabalho

Data: 05/04/2021 às 10:52:59

Segue anexo parecer jurídico referente ao memorando nº 023/2021 (Criação e supressão de vagas para o cargo de Nutricionista). Atenciosamente,

—

Marcio Stringari
Procurador Municipal

Anexos:

Memorando 023-2021 parecer jurídico II chamamento de nutricionista - criação de vaga. -.pdf

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Marcio Stringari	05/04/2021 10:55:24	ICP-Brasil	MARCIO STRINGARI CPF 248.211.768-23

Para verificar as assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **4C74-1901-C614-F79E**

Memorando nº 023/2021.

Assunto: Chamamento de Nutricionista 40 hs semanais

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO

PARECER JURÍDICO

1.RELATÓRIO

Trata-se de memorando nº 023/2021, referente a análise fático-jurídica da criação de cargo de nutricionista 40 horas em face da Lei complementar 173/2020.

Instruem os autos:

Solicitação de abertura de projeto de lei para abertura de uma vaga de Nutricionista com carga horária de 40 horas semanais.

Resolução CFN (Confederação Federal de Nutricionistas) nº 358/2005, que dispõe sobre as atribuições do Nutricionista no âmbito do Programa de Alimentação Escolar (PAE) e dá outras providências.

Manifestação da Assessoria Jurídica acerca da aplicação da Súmula Administrativa 1 (Procedimento de criação, ampliação de vagas, extinção e modificação da estrutura e atribuições de órgãos públicos, cargos, empregos e funções públicas)

Certidão da Divisão de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho acerca do cargo de nutricionista.

Estudo de impacto-financeiro e declaração do ordenador de despesa;

Informação da Divisão de Recursos Humanos acerca do cargo de nutricionista 20 horas.

Parecer jurídico da Procuradoria Geral do Município.

Manifestação da Secretária de Educação, Cultura e Esporte acerca da exoneração da Nutricionista Nani Caroline Leria da Silva, e da necessidade de contratação de uma Nutricionista carga horária de 40 horas, salientando que há concurso público vigente para o cargo de Nutricionista 40 horas.

Despacho da Assessoria da Procuradoria, requerendo informações da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte.

Resposta da secretaria de Educação, Cultura e Esporte, informando que a carga horária da servidora exonerada, Nani Caroline Leria, era de 20 horas; o ato normativo pertinente à exoneração da servidora é o Decreto nº 117/2021; o quadro de vaga pelo cargo de Nutricionista 40 horas é de 01 (uma) vaga ocupada

pela servidora Fabiane Grazielle Agulh , lotada junto   Secretaria de Saúde; a vigência do Concurso Público   até a data de 29 de junho de 2022, conforme Decreto anexo.

  a síntese do essencial.

2 FUNDAMENTA O

Trata-se de memorando n  023/2021, referente a análise fático-jurídica da cria o de cargo de nutricionista 40 horas em face da Lei complementar 173/2020.

Art. 8  Na hipótese de que trata o [art. 65 da Lei Complementar n  101, de 4 de maio de 2000](#), a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios afetados pela calamidade pública decorrente da pandemia da Covid-19 ficam proibidos, até 31 de dezembro de 2021, de:

II - criar cargo, emprego ou fun o que implique aumento de despesa;

Acerca da impossibilidade de cria o de cargo até 31 de dezembro de 2021, assim discorreu acerca do tema a Procuradoria Consultiva de Recursos Humanos, no Parecer 013/2020-PGE (Procuradoria Geral do Estado do Paraná), no parecer 013/2020-PGE:

b) criar cargo, emprego ou fun o que implique aumento de despesa (art. 8 , inciso II); Novamente, trata-se de veda o ampla, buscando-se limitar a cria o de cargos, empregos ou fun es públicas, de modo a evitar o aumento de despesa de pessoal por meio da cria o de novos vínculos funcionais. Desse modo, as proposi es legislativas que importem cria o de cargos, empregos ou fun es públicas promulgadas após a vigência da Lei Complementar n  173/2020, e que comportem aumento de despesa, não poderão ser implementadas. (...)

Reitera-se aqui a necessária diferencia o dos termos “cargo, emprego ou fun o” da natureza jurídica do vínculo entre a Administra o Pública e os estagiários e residentes técnicos. Dessa forma, ao se interpretar o significado do termo “fun o” na acep o que lhe d  a doutrina pátria – ou seja, como sin nimo de atribui o ou conjunto de atribui es relacionadas a cargo ou emprego ou, ainda, como sin nimo de fun o de confiança titularizada por um ocupante de cargo efetivo – há que se concluir que as rela es de estágio e residência técnica não se encontram atingidas, sob nenhum prisma, pelas disposi es da nova lei complementar. Há que se mencionar, no entanto, que a interpreta o contrario sensu do dispositivo permite a cria o de cargo, emprego ou fun o que não implique aumento de despesa.¹

¹ <http://www.senge-pr.org.br/wp-content/uploads/2020/08/Parecer-013.2020PGE-Aplicabilidade-Lei-Complementar-Federal-173.2020.pdf>

No sentido da possibilidade de criação de cargos, desde que não redundem em aumento de despesa, veiculo aos autos parecer nº 18.349/2020, da Assessoria Jurídica e Legislativa da Procuradoria Geral do Estado do Rio Grande do Sul da lavra da Procuradora do Estado, Dra. Aline Frare Armborst:

3. Criação de cargos, empregos e funções e alterações de estrutura de carreira.

Os incisos II e III do artigo 8º da Lei Complementar Federal nº 173/2020 preceituam:

Art. 8º Na hipótese de que trata o art. 65 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios afetados pela calamidade pública decorrente da pandemia da Covid-19 ficam proibidos, até 31 de dezembro de 2021, de:

(...)

II - criar cargo, emprego ou função que implique aumento de despesa;

III - alterar estrutura de carreira que implique aumento de despesa;

Trata-se de disposições claramente voltadas a impedir a expansão da máquina administrativa, em relação às quais, diferentemente de outras vedações constantes do mesmo artigo 8º, é inadmissível a ocorrência de majoração de despesa.

Assim, somente quando **não** implicarem aumento de despesa são permitidas a reestruturação de carreira e a criação de cargo, emprego ou função, destacando-se que, por força do § 1º do mesmo dispositivo, a restrição do inciso II não se aplica às medidas de combate à calamidade pública “cuja vigência e efeitos não ultrapassem a sua duração”.

É certo que as providências abarcadas no inciso II, a par de se submeterem à reserva legal, por força dos artigos 48, X, da Constituição Federal e 52, VIII, da Constituição Estadual, implicam, em regra, a perspectiva de acréscimo de despesa decorrente do provimento do posto criado. **Assim, entende-se que, no período de eficácia temporal da Lei Complementar Federal nº 173/2020, apenas será lícito ao legislador dispor sobre a criação de cargo, emprego ou função quando estes decorrerem da transformação, da substituição ou da atualização de estruturas já existentes na Administração Pública, de molde a restar neutralizado o potencial aumento de despesa pela supressão de outro gasto legalmente previsto. (grifei)**

No mesmo norte, não há óbice a que se proceda ao reenquadramento de servidores ou à reestruturação de cargos públicos, desde que, insista-se, não se verifique elevação da despesa.

Em qualquer das hipóteses, impõe-se reconhecer que, uma vez autorizadas pelo legislador, ainda que limitadamente, a criação de cargos, empregos e funções e a reestruturação da carreira, afigura-se razoável a compreensão no sentido de que é igualmente permitido o preenchimento das novas estruturas, mediante provimento, contratação ou designação para o respectivo exercício, no período de eficácia temporal da Lei Complementar Federal nº 173/2020.

Deveras, não se ignora que os incisos IV e V do artigo 8º, ao se referirem às situações de admissão de pessoal e realização de concurso público, empregam a expressão “reposições”, o que conduz à inadmissibilidade, em tese, de nomeações para o primeiro provimento de cargos nunca ocupados. Todavia, quando os cargos em questão decorrerem de rearranjos do aparato estatal, levados a efeito sem aumento de despesa, na forma dos incisos II e III, os atos tendentes ao seu provimento são passíveis de subsunção na hipótese de “reposições”.

(...)

Destarte, o preenchimento dos cargos, empregos ou funções criados ou modificados, sem aumento de despesa, na forma dos incisos II e III do artigo 8º da Lei Complementar Federal nº 173/2020, enquadra-se na exceção esculpida no inciso IV do mesmo dispositivo legal.

Resta claro que a Lei Complementar 173/2020 veda a expansão de despesa, no que concerne à criação de cargos e funções públicas..

Note-se que há a possibilidade de criação de cargos no período de vedação estabelecido pela Lei Complementar 173/2020, conforme parecer da PGE-RS acima transcrito:” **Assim, entende-se que, no período de eficácia temporal da Lei Complementar Federal nº 173/2020, apenas será lícito ao legislador dispor sobre a criação de cargo, emprego ou função quando estes decorrerem da transformação, da substituição ou da atualização de estruturas já existentes na Administração Pública, de molde a restar neutralizado o potencial aumento de despesa pela supressão de outro gasto legalmente previsto”.**

Consta nos autos a informação da exoneração da servidora Nani Caroline Leria, através do Decreto 117/2021, então ocupante de cargo de Nutricionista 20 horas.

Consta, ainda, nos autos a existência de cargo vago pela exoneração da servidora Benazir Terezinha Alencar, Nutricionista 20 horas.

De acordo com o referido parecer da PGE-RS, é possível a criação de cargo público, desde de que decorra da transformação, da substituição ou da atualização das estruturas já existentes na Administração Pública.

Quanto à PGE-PR, refere que há possibilidade de criação de cargo público, e da sua respectiva ocupação, desde que não resulte em aumento de despesa.

No caso em análise, em que a Administração de Chopinzinho necessita da contratação de um profissional Nutricionista, carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, com concurso público vigente; e considerando que há duas vagas para Nutricionista com módulo semanal de 20 (vinte) horas, sem concurso público vigente, entendo que seja o caso de substituição de estrutura existente na Administração Pública.

Tenho a compreensão de que é possível a contratação de um Nutricionista com carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, desde que esta vaga seja criada pela Administração através de lei municipal, inclusive com a ocupação deste cargo.

Por outro lado, entendo que para tanto, seja necessário a supressão, mediante lei municipal, de dois cargos de Nutricionista com carga horária de 20 (vinte) horas. (Cargos vagos).

Destarte, seguindo esta orientação, entendo que não há que se falar em aumento de despesa, considerando que pela Lei Complementar 173/2020, a Administração poderia suprir a vacância de dois cargos de Nutricionista de 20 horas, por se tratar de mera reposição de cargos em vacância.

Assim sendo, é possível a criação de um cargo de Nutricionista de carga horária de 40 horas semanais, considerando a supressão, por meio de lei, de duas vagas de Nutricionista com carga horária de 20 horas, caracterizando substituição de estrutura existente na Administração.

Assim dispõe a Lei Complementar 173/2020, no tocante à criação de cargos públicos, e alteração de estrutura de carreira que não implique em aumento de despesa:

Art. 8º Na hipótese de que trata o [art. 65 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000](#), a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios afetados pela calamidade pública decorrente da pandemia da Covid-19 ficam proibidos, até 31 de dezembro de 2021, de:

(...)

III - alterar estrutura de carreira que implique aumento de despesa;

IV - admitir ou contratar pessoal, a qualquer título, ressalvadas as reposições de cargos de chefia, de direção e de assessoramento que não acarretem aumento de despesa, as reposições decorrentes de vacâncias de cargos efetivos ou vitalícios, as contratações temporárias de que trata o [inciso IX do caput do art. 37 da Constituição Federal](#), as contratações de temporários para prestação de serviço militar e as contratações de alunos de órgãos de formação de militares;

3.CONCLUSÃO

Ante o exposto, OPINO que a criação do cargo de Nutricionista, carga horária de 40 (quarenta) horas está de acordo com o disposto nos incisos III e IV do art. 8º da Lei Complementar 173/2020, por não resultar em aumento de despesa, e, ainda, de acordo com os referidos pareceres das Procuradorias dos Estados do Paraná e do Rio Grande do Sul.

Condiciono este parecer à supressão, por meio de lei, de duas vagas do cargo de Nutricionista 20 (vinte) horas, e que seja juntado aos autos o Decreto de exoneração da servidora Nani Caroline Leria.

Após, remetam-se os autos ao Exmo. Prefeito, para decidir como entender de direito.

Salvo melhor juízo, é o parecer.

Chopinzinho, 05 de abril de 2021.

Márcio Stringari

Procurador Municipal

OAB/PR 82.108

Despacho Memorando 17- 023/2021

De: Jakeline Aparecida da Silva Caldato - SMA-RHST

Para: SMECE - Secretaria de Educação, Cultura e Esporte

Data: 05/04/2021 às 11:10:28

Prezada Secretária,

Segue parecer jurídico quando a convocação para o cargo de Nutricionista.

Atenciosamente,

—

Jakeline Aparecida da Silva Caldato

Coord. Div. Recursos Humanos e Segurança do Trabalho

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Jakeline Aparecida da Silv...	05/04/2021 11:10:46	1Doc JAKELINE APARECIDA DA SILVA CALDATO CPF 037....

Para verificar as assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **4C74-1901-C614-F79E**

Despacho Memorando 18- 023/2021

De: Mari Lúcia Lazarotto - SMECE Redigido por Roseli L.

Para: SMA-RHST - Recursos Humanos e Segurança do Trabalho - A/C Jakeline C.

Data: 05/04/2021 às 16:59:00

Prezada Jakeline!

Favor Anexar o decreto de exoneração da Nani Caroline Leria da Silva e o Edital do nº 013/2018 do Concurso Público onde consta a relação do Cargo de Nutricionista 40 horas.

Obrigada!

—

Mari Lúcia Lazarotto
Secretária de Educação

Despacho Memorando 19- 023/2021

De: Jakeline Aparecida da Silva Caldato - SMA-RHST

Para: SMECE - Secretaria de Educação, Cultura e Esporte

Data: 07/04/2021 às 13:26:14

Prezada Secretária,

Seguem os documentos solicitados.

Atenciosamente,

—

Jakeline Aparecida da Silva Caldato

Coord. Div. Recursos Humanos e Segurança do Trabalho

Anexos:

1 - Edital de Abertura nº 13.pdf

Decreto 117-2021 - Exoneração Nani Caroline Leira da Silva.pdf

Assinado digitalmente (emissão) por:

Assinante	Data	Assinatura
Jakeline Aparecida da Silv...	07/04/2021 13:26:23	1Doc JAKELINE APARECIDA DA SILVA CALDATO CPF 037....

Para verificar as assinaturas, acesse <https://chopininho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **4C74-1901-C614-F79E**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO
ESTADO DO PRANÁ

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 13/2018
ABERTURA

O Prefeito do Município de Chopinzinho, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização de **Concurso Público**, sob o regime estatutário, para provimento de vagas e cadastro de reserva, do seu quadro de pessoal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO com sede na Rua Afonso Botelho, nº 838, Trianon, CEP 85012-030, Guarapuava/PR, endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e correio eletrônico secretaria@concursosfau.com.br.

1.1.1 Todas as publicações do presente concurso público, inclusive após sua homologação final serão realizadas no Diário Oficial do Município.

1.2 A seleção destina-se ao provimento de vagas e cadastro de reserva, sob regime estatutário, no quadro da Prefeitura do Município de Chopinzinho de acordo com as Tabelas 2.1, 2.2 e 2.3 deste Edital, e tem prazo de validade de 2 (dois) anos, a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura do Município de Chopinzinho.

1.3 A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá exames para aferir conhecimentos e habilidades, **mediante aplicação de prova objetiva, de caráter classificatório e eliminatório para todos os cargos; prova prática, de caráter classificatório e eliminatório para Motorista e Operador de Máquinas, e prova de títulos, de caráter classificatório para os cargos de Nível Superior e Professor, de acordo com as Tabelas do item 8 deste Edital.**

1.4 **A convocação para as vagas informadas nas Tabelas 2.1, 2.2 e 2.3 deste Edital será feita de acordo com a necessidade, a conveniência e a possibilidade financeira da Prefeitura do Município de Chopinzinho, dentro do prazo de validade do concurso.**

1.5 Os requisitos e as atribuições para posse no cargo estão relacionados no **Anexo I** deste Edital.

1.6 Os conteúdos programáticos da prova objetiva encontram-se no **Anexo II** deste Edital.

1.7 **Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br.**

1.8 O concurso destina-se ao provimento dos cargos vagos e dos que vagarem no prazo de validade de que trata o presente Edital.

1.9 Durante o período de validade do concurso, a Prefeitura do Município reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda aos interesses e necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, dentro das vagas existentes ou que possam vir a existir.

2. DOS CARGOS

2.1 O código do cargo, o cargo, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, vagas para pessoa com deficiência (PcD), a remuneração inicial bruta, o valor da taxa de inscrição e o período de realização da prova são os estabelecidos a seguir:

TABELA 2.1

Código do Cargo	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Remuneração Inicial Bruta R\$	Taxa de Inscrição R\$
101	Agente Administrativo	40	01	-	2.751,86	160,00
102	Agente Fiscal	40	01	-	2.976,97	160,00
103	Arquiteto	20	01	-	2.958,01	160,00
104	Cirurgião Dentista ESB	40	01	-	4.656,77	160,00
105	Enfermeiro ESF	40	01	-	4.150,72	160,00
106	Engenheiro Agrônomo	40	01	-	4.808,08	160,00
107	Farmacêutico	20	CR	-	2.390,05	160,00
108	Fisioterapeuta	20	CR	-	2.390,05	160,00
109	Fonoaudiólogo	20	01	-	2.390,05	160,00
110	Médico do Trabalho	15	01	-	11.340,85	160,00
111	Médico ESF	40	01	-	15.331,28	160,00
112	Médico Ginecologista e Obstetra	15	CR	-	11.340,85	160,00
113	Médico Pediatra	15	01	-	11.340,85	160,00
114	Médico Veterinário	40	CR	-	4.808,10	160,00
115	Nutricionista	40	01	-	4.780,15	160,00
116	Terapeuta Ocupacional	20	CR	-	2.390,86	160,00

(1) Ver as atribuições e os requisitos dos cargos no Anexo I deste Edital.

(2) Todos os cargos da referida tabela, terão um auxílio alimentação no valor de R\$ 175,00 (cento e setenta e cinco reais)

TABELA 2.2

Código do Cargo	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Remuneração Inicial Bruta R\$	Taxa de Inscrição R\$
201	Atendente de Consultório Dentário	40	02	-	983,05	100,00
202	Auxiliar Administrativo	40	02	-	963,67	100,00
203	Auxiliar de Farmácia	40	01	-	963,67	100,00

204	Fiscal de Vigilância Sanitária	40	01	-	1.496,03	100,00
205	Professor	20	05	01	1.203,99	160,00
206	Secretário Escolar	40	04	-	1.042,56	100,00
207	Técnico Agrícola	40	01	-	2.314,80	100,00
208	Técnico em Recursos Humanos	40	CR	-	3.898,82	100,00

(1) Ver as atribuições e os requisitos dos cargos no Anexo I deste Edital.

(2) Todos os cargos da referida tabela, terão um auxílio alimentação no valor de R\$ 175,00 (cento e setenta e cinco reais)

TABELA 2.3

Código do Cargo	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Remuneração Inicial Bruta R\$	Taxa de Inscrição R\$
301	Auxiliar de Cuidador Social	40	01	-	963,67	60,00
302	Borracheiro	40	01	-	1.642,64	60,00
303	Motorista	40	05	01	1.330,46	60,00
304	Operador de Máquina Rodoviária	40	07	01	1.400,97	60,00

(1) Ver as atribuições e os requisitos dos cargos no Anexo I deste Edital.

(2) Todos os cargos da referida tabela, terão um auxílio alimentação no valor de R\$ 175,00 (cento e setenta e cinco reais)

3. REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO PÚBLICO

3.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro da Prefeitura do Município de Chopinzinho:

- a) ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
- b) ter completado 18 (dezoito) anos na data da posse;
- c) estar em pleno exercício dos direitos políticos;
- d) ser julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo, em inspeção médica oficial, determinada pela Prefeitura do Município de Chopinzinho;
- e) possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do cargo;
- f) declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
- g) declarar expressamente que, nos termos do art. 37, § 10, da Constituição Federal, não auferir proventos de aposentadoria decorrente do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal, que seja inacumulável com o cargo;
- h) a quitação com as obrigações eleitorais e militares;

- i) não ter sido demitido do serviço público Municipal, estadual ou federal nos últimos 05 (cinco) anos a contar da data da entrega de documentos;
- j) O candidato não poderá estar em exercício de cargo público incompatível, nem tampouco aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público, de acordo com o previsto no artigo 37, XVI, XVII e § 10 da Constituição Federal.
- l) demais exigências contidas neste Edital e legislação Municipal aplicável.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

4.2 As inscrições para o Concurso Público da Prefeitura do Município de Chopinzinho serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.

4.3 O período para a realização das inscrições será a partir **das 12h00min do dia 26/03/2018 e término dia 17/04/2018 às 23h59min, observado horário oficial de Brasília/DF**, através do endereço eletrônico www.concursosfau.com.br.

4.4 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:

- a) preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo e submetendo-se às normas expressas neste Edital;
- b) imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado nas Tabelas 2.1, 2.2 e 2.3 deste Edital.

4.5 Não será permitido, em hipótese nenhuma, ao candidato alterar o cargo para o qual se inscreveu.

4.6 O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.

4.6.1 o candidato poderá realizar mais de uma inscrição, mas no dia de realização da prova deverá optar por qual irá concorrer caso haja coincidência de horário de aplicação da prova objetiva.

4.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

4.7.1 declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando em qualquer época na eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato, o mesmo será exonerado do cargo pela Prefeitura do Município de Chopinzinho.

4.8 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária, até a data do seu vencimento. **Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico www.concursosfau.com.br, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o dia 18 de abril de 2018. As inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.**

4.9 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 4.8 deste edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, em hipótese nenhuma, a não ser por anulação plena deste concurso.

4.10 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária, tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.

4.11 A Prefeitura do Município de Chopinzinho e a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não se responsabilizam por solicitação de inscrição

via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.12 Os candidatos que atenderem as condições estabelecidas no Decreto nº 6.593/2008 e lei Municipal 2.301/2008, poderão solicitar **isenção da taxa de inscrição** à Comissão Especial, **nos dias 26 à 29 de março de 2018**, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção que será disponibilizada nos sites www.concursosfau.com.br. Essa ficha preenchida e impressa, em duas vias, deverá ser entregue na Prefeitura do Município de Chopinzinho, no Protocolo Geral, localizada na Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho – Estado do Paraná, no horário das 08:00hs às 12:00hs e 13:00 as 17:00hs.

4.13 Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:

I - estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007; e

II - for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.

III – For doador de sangue, residente no território do município de Chopinzinho de acordo com a lei 2301/2008.

4.14 O pedido de isenção deverá ser solicitado mediante requerimento do candidato, contendo:

I - indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico; e

II - declaração de que atende à condição estabelecida no item II do item 4.13.

III - Comprovante de ter efetuado pelo menos 2 doações nos últimos doze meses anteriores a data da inscrição e comprovar a residência.

III.1 - A Ficha de Solicitação de Isenção do presente Edital será disponibilizada no site www.concursosfau.com.br, deverá ser preenchida, em duas vias, e entregue com os devidos comprovantes Prefeitura do Município de Chopinzinho, no Protocolo Geral, na Prefeitura do Município sito a Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho – Estado do Paraná, no horário das 08:00hs às 12:00hs e das 13:00 às 17:00hs.

III.2 - A não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição de que trata os incisos I e II conjuntamente e III do item 4.14 ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada, implicará no indeferimento do pedido de isenção.

III.3 - O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no **dia 05 de abril de 2018**, pelo site www.concursosfau.com.br.

III.4 - Os candidatos com isenção concedida terão a inscrição automaticamente efetivada. Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição com isenção da taxa, deverão providenciar no site a impressão do boleto para pagamento dentro do prazo estipulado, ou seja, proceder a impressão do boleto até às **23hs59min do dia 17 de abril de 2018, e efetuar o pagamento até o dia 18 de abril de 2018.**

5. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

PESSOA COM DEFICIÊNCIA

5.1 Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) do número total de vagas providas durante a validade do presente concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência.

5.1.1 a compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo no qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.

5.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos

critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.

5.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a V a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes”:

I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

IV - deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2004);
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer e
- h) trabalho;

V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

5.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:

5.4.1 ao preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição conforme o subitem 4.4 deste Edital, declarar que pretende participar do Concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;

5.4.2 enviar o laudo médico com as informações descritas no subitem 5.4.2.1 deste Edital, conforme disposições do subitem 6.3 deste Edital.

5.4.2.1 O laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição.

5.4.2.2 não haverá devolução do laudo médico, tanto original quanto cópia autenticada, e não serão fornecidas cópias do mesmo.

5.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nestes casos o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

5.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação supracitada neste item, a opção de concorrer às vagas destinadas à pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.

5.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br a partir da data provável de **24 de abril de 2018**. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá impetrar recurso na forma do item 14 deste Edital.

5.8 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.

5.9 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação geral.

6. DA SOLICITAÇÃO DA CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E CANDIDATA LACTANTE

6.1 Da Solicitação de Condição Especial para a Realização da Prova Objetiva

6.1.1 o candidato que necessitar de condição especial durante a realização da prova objetiva, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99.

6.1.2 as condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova em braile, prova ampliada (fonte 25), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos portadores de deficiência). O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no subitem 6.3 deste Edital.

6.1.3 para solicitar condição especial o candidato deverá:

6.1.3.1 no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais os recursos especiais necessários.

6.1.3.2 enviar o laudo médico, original ou cópia autenticada, conforme disposições do subitem 6.3 deste Edital.

6.1.3.2.1 o laudo médico deverá ser original ou cópia autenticada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, justificando a condição especial solicitada.

6.2 Da Candidata Lactante

6.2.1 a candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá:

6.2.1.1 solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção **Amamentando (levar acompanhante)**;

6.2.1.2 enviar certidão de nascimento do lactente (cópia simples) ou laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste esta necessidade, conforme disposições do subitem 6.3 deste Edital.

6.2.2 a candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante, sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.

6.2.3 ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 13 deste Edital durante a realização do certame.

6.2.4 nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.

6.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 5.4.2, 6.1.2, 6.1.3.2 e 6.2.1.2 deste Edital deverão ser encaminhados, via SEDEX com AR (Aviso de Recebimento) até o **dia 17 de abril de 2018**, em envelope fechado endereçado à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO com as informações abaixo:

DESTINATÁRIO: Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO
Caixa Postal 3023
Guarapuava – PR
CEP 85.010-980

Concurso Público da Prefeitura do Município de Chopinzinho
(LAUDO MÉDICO/CONDIÇÃO ESPECIAL/LACTANTE)
NOME DO CANDIDATO: XXXXXX XXXXXXXXXXXXX
CARGO: XXXXXXXXXXXXX
NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXX

6.4 O envio desta solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

6.5 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 6.3 ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.

6.5.1 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

6.6 Não haverá devolução da cópia da certidão de nascimento, laudo médico original ou cópia autenticada, bem como quaisquer documentos enviados e não serão fornecidas cópias dos mesmos.

6.7 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.

6.8 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br a partir da data provável de 24 de abril de 2018. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso conforme disposto no item 14 deste Edital.

7. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

7.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br na data provável de **24 de abril de 2018**.

7.2 No edital de deferimento das inscrições, constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para portadores de deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.

7.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, conforme o disposto no item 14 deste Edital.

7.4 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Concurso Público que decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br.

8. DAS FASES DO CONCURSO

8.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

TABELA 8.1

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
- Agente Administrativo - Agente Fiscal - Arquiteto - Cirurgião Dentista ESB - Enfermeiro ESF	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	05	1,00	5,00	Classificatório e Eliminatório
			Raciocínio Lógico e Matemática	05	0,50	2,50	
			Conhecimentos Gerais	05	0,50	2,50	
			Conhecimento Específico	60	1,50	90,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS				75	-----	100,00	-----
- Engenheiro Agrônomo	2ª	Títulos	De acordo com item 11	-----	-----	20,00	Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS				-----	-----	120,00	-----
- Farmacêutico - Fisioterapeuta - Fonoaudiólogo - Médico do Trabalho - Médico ESF - Médico Ginecologista e Obstetra - Médico Pediatra - Médico Veterinário - Nutricionista - Terapeuta Ocupacional							
NOTA FINAL				-----	-----	120,00	-----

TABELA 8.2

NÍVEL MÉDIO COMPLETO							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER

				(PONTOS)			
- Professor	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1,00	10,00	Classificatório e Eliminatório
			Raciocínio Lógico e Matemática	10	0,50	5,00	
			Conhecimentos Gerais	10	0,50	5,00	
			Conhecimento Específico	40	2,00	80,00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			70	-----	100,00	-----
	2ª	Títulos	De acordo com item 11	-----	-----	20,00	Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS				-----	-----	120,00	-----
NOTA FINAL				-----	-----	120,00	-----

TABELA 8.3

NÍVEL MÉDIO COMPLETO							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
- Fiscal de Vigilância Sanitária - Técnico Agrícola - Técnico em Recursos Humanos	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	5	1,00	5,00	Classificatório e Eliminatório
			Raciocínio Lógico e Matemática	5	0,50	2,50	
			Conhecimentos Gerais	5	0,50	2,50	
			Conhecimento Específico	50	1,80	90,00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			65	-----	100,00	-----

TABELA 8.4

NÍVEL MÉDIO COMPLETO							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
- Atendente de Consultório Dentário - Auxiliar Administrativo - Auxiliar de Farmácia - Secretário Escolar	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	5	2,00	10,00	Classificatório e Eliminatório
			Raciocínio Lógico e Matemática	5	1,00	5,00	
			Conhecimentos Gerais	5	1,00	5,00	
			Conhecimento Específico	40	2,00	80,00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			55	-----	100,00	-----

TABELA 8.5

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
- Auxiliar de Cuidador Social	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	5	4,00	20,00	Classificatório e Eliminatório
			Raciocínio Lógico e Matemática	5	2,00	10,00	
			Conhecimentos Gerais	5	2,00	10,00	
			Conhecimento Específico	15	4,00	60,00	
			TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS	30	-----	100,00	

TABELA 8.6

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
- Borracheiro - Motorista - Operador de Máquina Rodoviária	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	5	4,00	20,00	Classificatório e Eliminatório
			Raciocínio Lógico e Matemática	5	2,00	10,00	
			Conhecimentos Gerais	5	2,00	10,00	
			Conhecimento Específico	15	4,00	60,00	
			TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS	30	-----	100,00	
	2ª	Prática	De acordo com item 11	-----	-----	100,00	Classificatório e Eliminatório
			TOTAL MÁXIMO DE PONTOS	-----	-----	200,00	-----
			NOTA FINAL	-----	-----	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS/2	

9. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

9.1 A prova objetiva será aplicada na cidade de Chopinzinho, Estado do Paraná, podendo ser aplicada também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.

9.2 A prova objetiva será aplicada na data provável de **06 de maio de 2018**, em horário e local a ser informado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br e no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**.

9.3 O **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO** com o local de prova deverá ser emitido no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br a partir de **02 de maio de 2018**.

9.4 O local de realização da prova objetiva, constante no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO**, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.

9.5 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de **caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, seu documento oficial de identificação com foto** e o Cartão de Informação do Candidato, impresso através do endereço eletrônico www.concursosfau.com.br.

9.5.1 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503 art. 159, de 23/9/97.

9.5.2 no caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.

9.6 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso Público.

9.7 Após identificado e ensalado, o candidato somente poderá ausentar-se da sala **60 (sessenta) minutos após o início da prova**, acompanhado de um Fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos após o início da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um Fiscal.

9.8 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.

9.8.1 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizada em diferentes locais.

9.9 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:

9.9.1 prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;

9.9.2 realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;

9.9.3 ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;

9.9.4 realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;

9.9.5 comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;

9.9.6 portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 14 deste Edital.

9.10 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 13 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO e conforme o previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.**

9.11 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

9.12 Não será permitida entrada de candidatos no local de prova portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

9.13 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 6.2.2 deste Edital.

9.14 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais.

9.15 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

9.16 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

9.17 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém não poderá levar consigo o Caderno de Questões.

9.18 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.

9.19 O candidato não poderá levar consigo o Caderno de Questões.

9.20 A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme as Tabelas do item 8 deste Edital.

9.21 Cada questão da prova objetiva terá 05 (cinco) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta, sendo atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

9.22 O candidato deverá obter no mínimo 50,00%(cinquenta por cento) do total de pontos da prova objetiva para não ser eliminado do concurso público.

9.23 A prova objetiva terá a duração de 04 (quatro) horas, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.

10. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

10.1 **O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva** serão divulgados às 19h00min do dia posterior à aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br.

10.2 Quanto ao gabarito preliminar e o caderno de questões divulgados caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 14 deste Edital.

11. DA PROVA PRÁTICA E PROVA DE TÍTULOS

PROVA PRÁTICA

11.1 Para os cargos de Borracheiro, Motorista e Operador de Máquina Rodoviária, o candidato inscrito deverá obter a pontuação estabelecida no subitem 9.22 e estar classificado até o limite disposto na Tabela 11.1 para ser convocado para a prova prática, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

TABELA 11.1

CARGO	CLASSIFICAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA
Borracheiro	20ª (vigésima posição)
Motorista	30ª (vigésima posição)
Operador de Máquina Rodoviária	30ª (vigésima posição)

11.1.1 todos os candidatos empatados com o último colocado, dentro do limite disposto na Tabela 11.1, serão convocados para a prova prática.

11.1.2 A prova prática é de caráter eliminatório e classificatório.

11.1.3 A prova prática será realizada e avaliada de acordo com os descritos nas Tabelas 11.2, 11.3 e 11.4 deste Edital.

11.1.4 O local, a data e o horário da prova serão divulgados no Edital de convocação para realização da prova prática.

11.1.5 A prova prática realizar-se-á, independente das diversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para a realização da mesma.

11.1.6 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da prova prática não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

11.1.7 Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência munidos de documento oficial de identificação com foto (original).

11.1.7.1 os candidatos inscritos para o cargo de Motorista deverão apresentar também a Carteira Nacional de Habilitação – CNH (original) conforme requisito mínimo para o cargo, bem como 01 (uma) cópia simples da mesma, no dia de realização da prova prática. O candidato que não apresentar a CNH, conforme o requisito mínimo para o cargo previsto no Anexo I deste Edital, não poderá realizar a prova prática e estará automaticamente eliminado do certame.

11.2 O candidato deverá obter nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos na prova prática, numa escala de 0,00 (zero) a 100,00 (cem) pontos, para não ser eliminado do certame.

11.3 Para o cargo Motorista, o candidato será avaliado conforme Tabela 11.2, sendo cobrado o desenvolvimento de atividade de acordo com as atribuições do cargo.

TABELA 11.2

PROVA PRÁTICA Cargo: Motorista - Obrigatório possuir Carteira Nacional de Habilitação com no mínimo Categoria “C”	
Descrição	Avaliação
A prova prática consistirá em um exame de DIREÇÃO VEICULAR que será realizado em percurso pré-determinado, na presença de examinadores, quando será avaliado o comportamento do candidato com relação às regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: a) rotação do motor; b) uso do câmbio, dos freios, entre outros; c) localização do veículo na pista; d) velocidade desenvolvida; e) obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica; f) obediência às situações de trajeto; g) outras situações verificadas durante a realização do exame. Será eliminado do exame de direção veicular e do certame, o	100,00 pontos

<p>candidato que cometer as faltas eliminatórias do Inciso I do Art. 19 da Resolução nº 168 do CONTRAN, ou seja:</p> <p>a) transitar na contramão da direção;</p> <p>b) avançar o sinal vermelho do semáforo;</p> <p>c) provocar acidente durante a realização do exame;</p> <p>d) não realizar de forma completa o exame de direção veicular.</p> <p>As demais faltas eliminatórias contidas no inciso I do Art. 19 da Resolução nº 168 do CONTRAN serão consideradas faltas do Grupo III (falta grave), conforme quadro abaixo:</p>														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Grupo</th> <th>Falta</th> <th>Pontuações</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>I</td> <td>Leve</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>II</td> <td>Média</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>III</td> <td>Grave</td> <td>20</td> </tr> </tbody> </table> <p>No decorrer do exame de direção veicular serão apontadas as faltas cometidas pelo candidato sendo que, do total de pontos da prova prática, será descontada a somatória dos pontos relativos às faltas cometidas.</p> <p>Tempo da prova: até 20 (vinte) minutos</p>	Grupo	Falta	Pontuações	I	Leve	5	II	Média	10	III	Grave	20	
Grupo	Falta	Pontuações												
I	Leve	5												
II	Média	10												
III	Grave	20												
TOTAL DE PONTOS		100,00												

11.4 Para o cargo de Borracheiro, o candidato será avaliado conforme Tabela 11.3 sendo cobrado o desenvolvimento de atividade de acordo com as atribuições do cargo.

- i) Mediante uma lista de materiais, selecionar os que serão utilizados para o desempenho das tarefas propostas;
- ii) Utilizar adequadamente os materiais para a execução das tarefas propostas;
- iii) Determinar a necessidade e utilizar adequadamente os itens de proteção individual na realização das etapas das tarefas propostas;
- iv) Execução dos serviços determinado na tarefa, considerando a agilidade, habilidade e a qualidade apresentada;
- v) Manter a postura exigida pela profissão, zelando pela sua segurança e do avaliador;
- vi) Ao concluir a tarefa, higienizar adequadamente e organizar em local determinado os materiais que foram utilizados.

PONTUAÇÃO
TABELA 11.3

Item Avaliado	Avaliação/Pontuação				
	Atingiu Plenamente 100%	Atingiu Parcialmente 75%	Atingiu Parcialmente 50%	Atingiu Parcialmente 25%	Não atingiu 0%
I	15,00	11,25	7,50	3,75	0,00
II	15,00	11,25	7,50	3,75	0,00
III	15,00	11,25	7,50	3,75	0,00
IV	20,00	15,00	10,00	5,00	0,00
V	20,00	15,00	10,00	5,00	0,00
VI	15,00	11,25	7,50	3,75	0,00
Pontuação Máxima	100,00	75,00	50,00	25,00	0,00

11.5 Para o cargo Operador de Máquina Rodoviária, o candidato será avaliado conforme Tabela 11.4 sendo cobrado o desenvolvimento de atividade de acordo com as atribuições do cargo.

- i) Determinar a necessidade e utilizar adequadamente os itens de proteção individual na realização das etapas das tarefas propostas;
- ii) Manutenção (verificação das condições da máquina/equipamento);
- iii) Verificação dos acessórios da máquina/equipamento;
- iv) Direção, operação e execução dos serviços determinado na tarefa, considerando a agilidade, habilidade e a qualidade apresentada.

PONTUAÇÃO TABELA 11.4

Item Avaliado	Avaliação/Pontuação				
	Atingiu Plenamente 100%	Atingiu Parcialmente 75%	Atingiu Parcialmente 50%	Atingiu Parcialmente 25%	Não atingiu 0%
I	20,00	15,00	10,00	5,00	0,00
II	20,00	15,00	10,00	5,00	0,00
II	20,00	15,00	10,00	5,00	0,00
IV	40,00	30,00	20,00	10,00	0,00
Pontuação Máxima	100,00	75,00	50,00	25,00	0,00

11.6 Quanto ao resultado da prova prática, será aceito recurso no prazo de 02(dois) dias úteis, contados da data da divulgação do referido resultado, e na forma descrita no item 14.

PROVA DE TÍTULOS

11.7 A prova de títulos, de caráter classificatório, será realizada para os cargos de Nível Superior e Professor, e somente poderá participar desta fase do certame o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem **9.22**, além de não ser eliminado por quaisquer outros critérios estabelecidos neste Edital. A prova de títulos terá o valor máximo de 20,00 pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a este valor, conforme disposto na Tabela 11.1 deste Edital.

11.8 A documentação comprobatória dos títulos será recebida no mesmo dia da realização da prova objetiva. Após esse período de entrega da documentação não será permitida a complementação de qualquer documento, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.

11.9 Os candidatos interessados em participar da prova de títulos deverão:

a) baixar e preencher o Formulário de Cadastro de Títulos **das 12h00min do dia 03 de maio de 2018 até às 23h59min do dia 05 de maio de 2018** disponível no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br;

b) após completado o preenchimento, imprimir duas vias do comprovante de cadastro dos títulos, reter uma para si e anexar a outra em envelope com os documentos comprobatórios dos títulos, a ser entregue no dia da realização da prova objetiva.

11.9.1 é de exclusiva responsabilidade do candidato baixar e preencher o formulário de títulos, a entrega dos documentos e a comprovação dos títulos.

11.9.2 os documentos comprobatórios solicitados deverão ser entregues dentro de **envelope lacrado**. Não será aceito envelope que não esteja identificado com os dados do candidato.

11.9.3 **a exatidão dos documentos entregues será de total responsabilidade do candidato, motivo pelo qual não haverá qualquer conferência dos envelopes no momento da entrega.**

TABELA 11.1

PROFESSOR			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área do cargo/especialidade a que concorre	8,00 por título	8,00
02	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área do cargo/especialidade a que concorre.	6,00 por título	6,00
03	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a na área do cargo/especialidade a que concorre	3,00 por título	6,00
TOTAL MÁXIMO DE TÍTULOS			20,00

11.10 Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas por cartório competente.

11.11 Não serão avaliados os documentos:

a) entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido no edital de convocação para a prova de títulos;

b) que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos;

c) cuja fotocópia esteja ilegível;

d) cuja cópia não esteja autenticada em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação;

11.12 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições e dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.

11.13 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na Tabela 11.1.

11.14 Não será admitido, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos.

11.15 É de exclusiva responsabilidade do candidato o cadastramento dos títulos no site, entrega dos documentos e a comprovação dos títulos.

11.16 Os documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese alguma.

11.17 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

11.18 A relação com a nota obtida na prova de títulos será publicada em edital, através do endereço eletrônico www.concursosfau.com.br

11.19 Quanto ao resultado da prova de títulos, será aceito recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação do referido resultado, e na forma descrita no item 14.

11.20 DA TITULAÇÃO ACADÊMICA

11.20.1 serão pontuados apenas os títulos que não se destinam à comprovação do requisito para o cargo. Caso o candidato possua mais de um título de especialização que seja considerado como requisito do cargo, um título de especialização será considerado como requisito do cargo e os outros títulos serão pontuados até o limite máximo de pontos estabelecidos na Tabela 11.1. O candidato deverá enviar, além do título que pretende pontuar, o título de especialização referente ao requisito do cargo, quando for o caso;

11.20.2 para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, será aceito **diploma ou certificado** atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). **Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar** no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE ou está de acordo com as normas do extinto CFE e declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

12. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

12.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.

12.2 Para os cargos das **Tabelas 8.3, 8.4 e 8.5**, a Nota Final dos candidatos habilitados será a nota obtida na prova objetiva.

12.3 Para os cargos da **Tabela 8.6**, a Nota Final dos candidatos habilitados será a soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova prática, dividido por dois.

12.4 Para os cargos das **Tabelas 8.1 e 8.2** a Nota Final dos candidatos habilitados será a soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova títulos.

12.5 Na hipótese de igualdade da nota final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);

b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos, quando houver;

c) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;

d) obtiver a maior nota em Conhecimentos Gerais;

e) tiver maior idade, exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem.

12.6 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de três listagens, a saber:

a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação;

b) Lista de Pessoa com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação.

13. DA ELIMINAÇÃO

13.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

13.1.1 não estiver presente na sala ou local de realização das provas no horário determinado para o seu início.

13.1.2 for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros.

13.1.3 for surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:

a) equipamentos eletrônicos como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;

b) livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;

c) relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.

13.1.4 caso qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie venha a emitir ruídos, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova.

13.1.5 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova.

13.1.6 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.

13.1.7 fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.

13.1.8 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.

13.1.9 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas.

13.1.10 descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.

13.1.11 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

13.1.12 não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização das provas.

13.1.13 for surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação.

13.1.14 recusar-se a ser submetido ao detector de metal.

13.1.15 recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.

13.1.16 não atingir a pontuação mínima estabelecida neste Edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.

13.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

14. DOS RECURSOS

14.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO no prazo de **02 (dois) dias úteis** da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:

14.1.1 contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como portador de deficiência;

- 14.1.2 contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
- 14.1.3 contra o resultado da prova objetiva;
- 14.1.4 contra o resultado da prova prática;
- 14.1.5 contra o resultado da prova de títulos;
- 14.1.6 contra a nota final e classificação dos candidatos.

14.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br, sob pena de perda do prazo recursal.

14.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br.

14.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso do subitem 14.1.2 este deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.

14.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.

14.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 14.1 deste Edital.

14.7 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.

14.8 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.

14.9 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.

14.10 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.

14.11 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.

14.12 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.

14.13 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

14.14 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

14.15 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

14.16 Os recursos serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos **DEFERIDOS** no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

14.17 A Banca Examinadora da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

15. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

15.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura do Município de Chopinzinho e publicado em Diário Oficial do Município e nos endereços eletrônicos www.concursosfau.com.br e www.chopinzinho.pr.gov.br em duas listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, outra somente com a classificação dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência.

16. DA CONVOCAÇÃO PARA POSSE

16.1 O candidato será convocado através de edital específico publicado no órgão oficial do Município e no endereço eletrônico da Prefeitura do Município de Chopinzinho www.chopinzinho.pr.gov.br e em edital afixado no mural da Prefeitura.

16.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação, será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.

16.3 Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados na forma estabelecida no subitem 16.1.

16.4 O candidato convocado será submetido ao exame médico admissional e avaliação psicológica e caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga.

16.5 Para investidura do cargo o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos originais e cópias:

16.5.1 cópia da Carteira de Identidade;

16.5.2 cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;

16.5.3 cópia do Título de Eleitor e comprovante de regularidade eleitoral;

16.5.4 cópia da Carteira e/ou Certificado de reservista ou dispensa (se do sexo masculino);

16.5.5 uma foto 3x4 recente e tirada de frente;

16.5.6 cópia da certidão de nascimento ou casamento;

16.5.7 cópia da certidão de nascimento dos filhos de até 16 (dezesesseis) anos;

16.5.8 carteira de vacinação dos filhos até 05 (cinco) anos;

16.5.9 certidão negativa de antecedentes Criminais Estadual (do Estado que tenha residido nos últimos 05 anos);

16.5.10 certidão negativa de antecedentes Criminais Federal;

16.5.11 comprovante de endereço;

16.5.12 cópias dos documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos mínimos constantes do Anexo I deste Edital;

16.5.13 Carteira de Habilitação categoria D ou E para o cargo de motorista;

16.5.14 Carteira de Habilitação categoria mínima C para o cargo de Operador de máquinas.

16.5.15 demais documentos que a Prefeitura do Município de Chopinzinho achar necessários, posteriormente informados.

16.6 O candidato, após a convocação, deverá comparecer à Prefeitura do Município de Chopinzinho, no prazo determinado em edital, munido de documento de identidade original juntamente com os documentos citados no item 3 e os listados no subitem 16.5.

16.7 O candidato não poderá estar em exercício de cargo público incompatível, nem tampouco aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público, de acordo com o previsto no artigo 37, XVI, XVII e § 10 da Constituição Federal.

16.8 O candidato poderá optar uma única vez pelo final de lista, devendo preencher formulário próprio a ser requisitado na Superintendência de Gestão de Pessoas e protocolar impreterivelmente até o dia anterior ao exame admissional. Após o exame, não serão aceitos pedidos de final de lista.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Prefeitura do Município de Chopinzinho no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br.

17.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora tenha sido aprovado, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.

17.3 A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.

17.4 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer através de solicitação assinada pelo próprio candidato, via FAX (42) 3623-5892, anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso, Cargo e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto a Prefeitura do Município de Chopinzinho, situada na Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811 Bairro São Miguel, Chopinzinho – Estado do Paraná, no horário das 08:00hs às 12:00hs e 13:00 as 17:00hs ou enviar a documentação via SEDEX com AR, para o mesmo endereço, aos cuidados da Comissão Organizadora do Concurso Público - Edital nº13/2018 .

17.5 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.concursosfau.com.br.

17.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público ouvido a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UNICENTRO.

17.7 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar da data de sua publicação.

17.8 A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex para o endereço da Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Unicentro, na Rua Afonso Botelho, nº 838, Trianon, CEP 85012-030, Guarapuava/PR, ou enviada para o e-mail de atendimento ao candidato: secretaria@concursosfau.com.br.

17.9 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Chopinzinho-PR, 15 de março de 2018.

Alvaro Ceni Denis Scolaro
PREFEITO



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

DECRETO Nº 117/2021

Exonera servidor do cargo efetivo, a pedido.

O PREFEITO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica, artigo 63, X e Lei Complementar nº 068/2012, de 02 de fevereiro de 2012 e,

DECRETA:

Art. 1º. Exoneração da servidora Nani Caroline Leria da Silva, RG nº 9.392.862-8/PR, matrícula funcional nº 1789-0, ocupante do cargo de Nutricionista 20h, a partir de 15 de março de 2021, a pedido.

Art. 2º. Fica declarada a vacância do cargo acima especificado, na forma prevista no Art. 63 da Lei Complementar nº 068/2012.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 24 DE MARÇO DE 2021.

Edson Luiz Ceni
Prefeito

Publicado no DIOEMS - Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Sudoeste do Paraná <http://www.dioems.com.br>
Edição Nº 2332 de 06/04/2021
pág. 10.



Despacho Memorando 20- 023/2021

De: Mari Lúcia Lazarotto - SMECE Redigido por Roseli L.

Para: PGM - Procuradoria Geral do Município - A/C Cristiani C.

Data: 08/04/2021 às 09:52:05

Prezada Cristiani!

Segue Justificativa e resoluções, para abertura de cargo e chamamento de nutricionista, conforme parecer jurídico do despacho 17.

Atenciosamente,

—

Mari Lúcia Lazarotto
Secretária de Educação

Anexos:

RESOLUO N 06 DE 08 DE MAIO DE 2020.pdf

scan1532.pdf

scan1534.pdf

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
CONSELHO DELIBERATIVO

RESOLUÇÃO Nº 06, DE 08 DE MAIO DE 2020

Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Constituição Federal de 1988, arts. 6º, 205, 208 e 211 e inciso VI do art. 30.
Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.
Lei nº 9.452, de 20 de março de 1997.
Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.
Lei nº 10.831, de 23 de dezembro de 2003.
Lei nº 11.346, de 15 de setembro de 2006.
Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009.
Lei nº 11.524 de 24 de setembro de 2007.
Lei nº 12.512, de 14 de outubro de 2011.
Lei nº 12.982, de 28 de maio de 2014.
Decreto nº 6.286, de 5 de dezembro de 2007.
Decreto nº 6.323, de 27 de dezembro de 2007.
Decreto nº 7.083, de 27 de janeiro de 2010.
Decreto nº 7.507, de 27 de junho de 2011.
Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2011.
Decreto nº 7.775, de 04 de julho de 2012.
Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.
Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.
Portaria Interministerial MEC/MS nº 1.010, de 08 de maio de 2006.
Portaria Interministerial MPOG/MF/CGU nº 424, de 30 de dezembro de 2016.
Portaria Interministerial MEC/MS nº 1.055, de 25 de abril de 2017.
Resolução CD/FNDE nº 31, de 1º de julho de 2011.
Resolução CD/FNDE nº 02, de 18 de janeiro de 2012.
Resolução CD/FNDE nº 43, de 04 de setembro de 2012.
Resolução CD/FNDE nº 24, de 14 de junho de 2013.
Resolução CD/FNDE nº 22, de 13 de outubro de 2014.
Resolução Conselho Federal de Nutricionistas nº 465, 23 de agosto de 2010.
Instrução Normativa Tribunal de Contas da União nº 71, de 28 de novembro de 2012.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DELIBERATIVO DO FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO - FNDE, SUBSTITUTO, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 14 do Anexo I do Decreto nº 9.007, de 20 de março de 2017, os arts. 3º, 5º e 6º do Anexo da Resolução CD/FNDE nº 31, de 30 de setembro de 2003, dos incisos I e II do art. 16 da Lei nº 11.947/2009, e

CONSIDERANDO as necessidades de constante aperfeiçoamento das ações de gestão do Programa e de consolidação de normativos dispersos em diferentes atos oficiais, com vistas a atender ao disposto na Constituição Federal nos artigos 6º, 205, 208 e artigo 211;

CONSIDERANDO que a segunda edição do Guia Alimentar para a População Brasileira, publicada em 2014 pelo Ministério da Saúde – MS, que preconiza a alimentação adequada e saudável baseada no consumo de alimentos in natura ou minimamente processados, devendo ser limitado o consumo de alimentos processados e evitado o consumo de alimentos ultraprocessados, bem como o Guia

Alimentar para crianças menores de dois anos, do MS, que orienta sobre a alimentação nos dois primeiros anos de vida, visando à promoção da saúde, do crescimento e do desenvolvimento de acordo com o potencial de cada criança;

CONSIDERANDO o Modelo de Perfil Nutricional da Organização Pan-Americana da Saúde (OPAS), instrumento para classificação de alimentos e bebidas, publicado em 2016, que permite identificar aqueles que contenham uma quantidade excessiva de açúcares livres, sal, gorduras totais, gorduras saturadas e ácidos graxos trans e auxilia a regulamentação de políticas públicas relacionadas com a prevenção e o controle da obesidade e sobrepeso, inclusive programas de alimentação escolar, visando criar ambientes favoráveis à alimentação adequada e saudável;

CONSIDERANDO o papel a ser desempenhado por ações educativas que perpassem pelo currículo escolar abordando o tema alimentação e nutrição no processo de ensino e aprendizagem, na perspectiva da promoção de práticas saudáveis de vida e da segurança alimentar e nutricional, em atendimento à inclusão da educação alimentar e nutricional como tema transversal do currículo escolar na Lei de Diretrizes e Bases da Educação, pela Lei nº 13.666/ 2018, e em consonância com o Marco de Referência de Educação Alimentar e Nutricional para as Políticas Públicas (MDS, 2012), RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer as normas para a execução técnica, administrativa e financeira do PNAE aos Estados, ao Distrito Federal, aos Municípios e às escolas federais.

CAPÍTULO I DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Art. 2º Entende-se por alimentação escolar todo alimento oferecido no ambiente escolar, independentemente de sua origem, durante o período letivo.

Art. 3º A alimentação escolar é direito dos alunos da educação básica pública e dever do Estado e será promovida e incentivada com vista ao atendimento das diretrizes estabelecidas nesta Resolução.

Art. 4º O PNAE tem por objetivo contribuir para o crescimento e o desenvolvimento biopsicossocial, a aprendizagem, o rendimento escolar e a formação de práticas alimentares saudáveis dos alunos, por meio de ações de educação alimentar e nutricional e da oferta de refeições que cubram as suas necessidades nutricionais durante o período letivo.

Art. 5º São diretrizes da Alimentação Escolar:

I – o emprego da alimentação saudável e adequada, compreendendo o uso de alimentos variados, seguros, que respeitem a cultura, as tradições e os hábitos alimentares saudáveis, contribuindo para o crescimento e o desenvolvimento dos alunos e para a melhoria do rendimento escolar, em conformidade com a sua faixa etária e seu estado de saúde, inclusive dos que necessitam de atenção específica;

II – a inclusão da educação alimentar e nutricional no processo de ensino e aprendizagem, que perpassa pelo currículo escolar, abordando o tema alimentação e nutrição e o desenvolvimento de práticas saudáveis de vida na perspectiva da segurança alimentar e nutricional;

III – a universalidade do atendimento aos alunos matriculados na rede pública de educação básica;

IV – a participação da comunidade no controle social, no acompanhamento das ações realizadas pelos Estados, pelo Distrito Federal e pelos Municípios para garantir a oferta da alimentação escolar saudável e adequada;

V – o apoio ao desenvolvimento sustentável, com incentivos para a aquisição de gêneros alimentícios diversificados, produzidos em âmbito local e preferencialmente pela agricultura familiar e pelos empreendedores familiares rurais, priorizando as comunidades tradicionais indígenas e de

remanescentes de quilombos;

VI – o direito à alimentação escolar, visando garantir a segurança alimentar e nutricional dos alunos, com acesso de forma igualitária, respeitando as diferenças biológicas entre idades e condições de saúde dos alunos que necessitem de atenção específica e aqueles que se encontrem em vulnerabilidade social.

CAPÍTULO II DA GESTÃO DO PROGRAMA

Seção I Dos Usuários do Programa

Art. 6º São atendidos pelo PNAE os alunos matriculados na educação básica das redes públicas federal, estadual, distrital e municipal, em conformidade com o Censo Escolar do exercício anterior realizado pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP, do Ministério da Educação – MEC.

§ 1º Para os fins deste artigo, são considerados como integrantes das redes municipal, estadual e distrital os alunos cadastrados no Censo Escolar do ano anterior ao do atendimento e matriculados na:

I – educação básica das entidades filantrópicas ou por elas mantidas, inclusive as de educação especial e confessionais;

II – educação básica das entidades comunitárias, conveniadas com o poder público.

§ 2º As entidades de que tratam os incisos I e II do § 1º são atendidas pelo PNAE mediante a declaração, no Censo Escolar, do interesse de oferecer a alimentação escolar gratuita.

§ 3º As entidades referidas nos incisos I e II do § 1º que não tiverem interesse em ser atendidas pelo Programa devem solicitar ao FNDE, por meio de ofício, a desvinculação do PNAE.

§ 4º São atendidos duplamente, no âmbito do PNAE, os alunos matriculados no ensino regular público que tiverem matrícula concomitante em instituição de Atendimento Educacional Especializado – AEE, desde que em turno distinto.

§ 5º O PNAE atende aos alunos inscritos no Programa Novo Mais Educação em consonância com os critérios estabelecidos pela Secretaria de Educação Básica – SEB/MEC, consoante o § 4º do art. 5º da Lei nº 11.947/2009.

Seção II Dos Participantes do Programa

Art. 7º Participam do PNAE:

I – o Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE: autarquia vinculada ao MEC, responsável pela coordenação do PNAE, pelo estabelecimento das normas gerais de planejamento, execução, controle, monitoramento e avaliação do Programa, bem como pela transferência dos recursos financeiros;

II – a Entidade Executora – EEx: Secretarias de Estado da Educação – Seduc, Prefeituras Municipais e escolas federais, como responsáveis pela execução do PNAE, inclusive pela utilização e complementação dos recursos financeiros transferidos pelo FNDE, pela prestação de contas do

Programa, pela oferta de alimentação nas escolas em, no mínimo, 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar, e pelas ações de educação alimentar e nutricional a todos os alunos matriculados;

III – o Conselho de Alimentação Escolar – CAE: órgão colegiado de caráter fiscalizador, permanente, deliberativo e de assessoramento, instituído no âmbito dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

IV – a Unidade Executora – UEx: entidade privada sem fins lucrativos, representativa da comunidade escolar, responsável pelo recebimento dos recursos financeiros transferidos pela EEx em favor da escola que representa, bem como pela prestação de contas do Programa ao órgão que a delegou, nos casos de gestão descentralizada ou escolarizada.

a) considera-se, também, como UEx, aquela constituída para execução do Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE, de que trata a Lei nº 11.947/2009.

Seção III Das Formas de Gestão

Art. 8º A EEx tem autonomia para definir a sua forma de gestão do PNAE, no âmbito de sua respectiva jurisdição administrativa, a saber:

I – gestão centralizada: a EEx adquire os gêneros alimentícios, que são fornecidos às unidades escolares para o preparo e distribuição da alimentação escolar. A entrega dos gêneros alimentícios pelos fornecedores pode ser realizada diretamente às unidades escolares e podem haver depósitos centrais de intermediação do abastecimento;

Parágrafo único. No caso de a operacionalização dos recursos financeiros do Programa ser realizada por meio da Conta Cartão PNAE, a EEx poderá realizar o processo licitatório e a chamada pública, sendo, então, de responsabilidade da escola a celebração dos contratos de aquisição dos gêneros alimentícios e o pagamento por meio do cartão magnético disponibilizado pela EEx à escola.

II – gestão descentralizada ou escolarizada: a EEx repassa recursos financeiros para UEx das unidades escolares, que adquirem diretamente os gêneros alimentícios para o preparo e distribuição da alimentação escolar;

III – gestão semidescentralizada ou parcialmente escolarizada: a EEx combina as formas de gestão centralizada e descentralizada/escolarizada.

Art. 9º Na gestão descentralizada/escolarizada, a EEx deve assegurar a estrutura necessária para:

I – a realização do devido processo licitatório e/ou aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e/ou do Empreendedor Familiar Rural, conforme disposto na Seção II do Capítulo VII e no Capítulo V, respectivamente;

II – a ordenação de despesas, gestão e execução dos contratos administrativos;

III – o controle de estoque e armazenamento dos gêneros alimentícios;

IV – a prestação de contas e demais atos relacionados à correta utilização dos recursos financeiros.

Art. 10 Os recursos financeiros destinados à alimentação escolar dos alunos matriculados em entidades filantrópicas, escolas comunitárias e escolas confessionais, na forma prevista no § 1º do art. 6º desta Resolução, são transferidos para o respectivo Município, Estado e Distrito Federal, que deve

atendê-las mediante o fornecimento de gêneros alimentícios e/ou repasse dos correspondentes recursos financeiros.

§ 1º No caso de a EEx optar em repassar os recursos financeiros recebidos à conta do PNAE às escolas de que trata este artigo, somente poderá fazê-lo mediante formalização de termo de convênio, na forma estabelecida na Portaria Interministerial MPOG/MF/CGU nº 424/2016.

§ 2º O repasse financeiro de que trata o parágrafo anterior deve ser realizado no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da efetivação do crédito realizado pelo FNDE.

§ 3º As escolas de que trata o caput serão vinculadas automaticamente pelo FNDE às redes municipal e distrital de ensino.

§ 4º Nos casos em que o atendimento de que trata o caput for realizado pela Seduc, esta deverá informar ao FNDE, com a devida anuência da escola, até o dia 31 de março do ano em que se der o atendimento, conforme Anexos I (declaração da SEDUC) e II desta Resolução (Termo de Anuência da Escola).

Art. 11 A operacionalização do Programa na forma prevista nos arts. 9º e 10 não afasta a responsabilidade da EEx de acompanhar a execução da alimentação escolar nos termos desta Resolução e demais legislações pertinentes, e de responder pela regular aplicação dos recursos financeiros e da prestação de contas ao FNDE.

Art. 12 Entende-se como delegação de rede a transferência da responsabilidade da Seduc à Prefeitura Municipal pelo atendimento aos alunos matriculados nos estabelecimentos estaduais de ensino localizados nas suas respectivas áreas de jurisdição no âmbito do PNAE. No caso dessa delegação, a Seduc autoriza expressamente o repasse direto à Prefeitura Municipal, por parte do FNDE, da correspondente parcela de recursos financeiros para a oferta de alimentação nas escolas.

§ 1º A autorização de que trata o caput deve ser encaminhada pela Seduc ao FNDE, com a devida anuência da Prefeitura Municipal (Anexo III), no mês de janeiro do mesmo ano em que se der o atendimento.

§ 2º Em casos excepcionais, é facultado ao FNDE revisar as delegações de rede fora do prazo acima estipulado.

§ 3º A Seduc que delegar a rede permanece responsável:

I – pelas ações de educação alimentar e nutricional;

II – pela estrutura física das escolas;

III – pelos recursos humanos da unidade de alimentação escolar;

IV – por assegurar que a oferta da alimentação nas escolas se dê em conformidade com as necessidades nutricionais dos alunos, inclusive complementando a aquisição de gêneros alimentícios com recursos financeiros próprios.

§ 4º No caso previsto no caput, é de competência do CAE do município exercer suas atribuições nas escolas de educação básica estadual localizadas em seu limite territorial, permanecendo o CAE estadual responsável pelo acompanhamento das atividades previstas nos incisos I, II e III do parágrafo anterior.

§ 5º No caso de delegação de rede, a Seduc e a Prefeitura Municipal podem atuar em regime de colaboração para atender aos parâmetros numéricos e às demais ações previstas em Resolução do Conselho Federal de Nutricionistas – CFN.

Art. 13 Com os recursos financeiros transferidos pelo FNDE, a EEx pode firmar contratos com pessoas jurídicas que fornecem ou prestam serviços de alimentação coletiva, exclusivamente para o fornecimento de refeições, respeitado o disposto no art. 47 e caput e §§1º e 2º do art. 51, permanecendo sob a responsabilidade direta da EEx todos os demais dispositivos desta Resolução.

§ 1º A EEx deve assegurar que as empresas contratadas atendam aos requisitos definidos nos arts. 17 a 19 e 23 e em outras orientações correlatas do FNDE, bem como as demais legislações aplicáveis.

§ 2º No caso previsto no caput, deve ser garantido à EEx, ao CAE, ao FNDE e aos órgãos de controle, em edital e em contrato, o acesso às instalações e à documentação necessários à verificação do cumprimento do contrato e das normativas relativas ao Programa.

CAPÍTULO III DAS AÇÕES DE EDUCAÇÃO ALIMENTAR E NUTRICIONAL

Art. 14 É de responsabilidade da Seduc, da Prefeitura Municipal e da escola federal, no âmbito de sua respectiva jurisdição administrativa, mediante atuação coordenada dos profissionais de educação e do responsável técnico e demais nutricionistas, a inclusão da educação alimentar e nutricional – EAN no processo de ensino e aprendizagem, que perpassa de maneira transversal o currículo escolar, abordando o tema alimentação e nutrição e o desenvolvimento de práticas e habilidades que promovam modos de vida saudáveis, na perspectiva da segurança alimentar e nutricional.

§ 1º Para fins do PNAE, considera-se EAN o conjunto de ações formativas, de prática contínua e permanente, transdisciplinar, intersetorial e multiprofissional, que objetiva estimular a adoção voluntária de práticas e escolhas alimentares saudáveis que colaborem para a aprendizagem, o estado de saúde do escolar e a qualidade de vida do indivíduo.

§ 2º Em termos de transversalidade curricular e de transdisciplinaridade, as ações de EAN podem se valer dos diferentes saberes e temas relacionados à alimentação, nos campos da cultura, da história, da geografia, dentre outros, para que os alimentos e a alimentação sejam conteúdo de aprendizado específico e também recurso para aprendizagem de diferentes temas. Assim, as ações de EAN devem utilizar o alimento, a alimentação escolar e/ou a horta escolar como ferramenta pedagógica, quando couber.

§ 3º Deve-se observar os seguintes princípios no processo de ensino e aprendizagem das ações de EAN:

I – sustentabilidade social, ambiental e econômica;

II – abordagem do sistema alimentar, na sua integralidade;

III – valorização da cultura alimentar local e respeito à diversidade de opiniões e perspectivas, considerando a legitimidade dos saberes de diferentes naturezas;

IV – a comida e o alimento como referências; valorização da culinária enquanto prática emancipatória;

V – a promoção do autocuidado e da autonomia;

VI – a educação enquanto processo permanente e gerador de autonomia e participação ativa e informada dos sujeitos;

VII – a diversidade nos cenários de prática;

VIII – intersetorialidade;

IX – planejamento, avaliação e monitoramento das ações.

§ 4º As ações de educação alimentar e nutricional devem ser planejadas, executadas e documentadas.

CAPÍTULO IV DAS AÇÕES DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO

Seção I Da Coordenação Técnica Das Ações De Alimentação E Nutrição

Art. 15 A coordenação técnica das ações de alimentação e nutrição, no âmbito da Seduc, da Prefeitura Municipal e da escola federal, deve ser realizada por nutricionista Responsável Técnico – RT do PNAE vinculado à EEx, respeitando as diretrizes previstas na Lei nº 11.947/2009 e em legislações específicas, dentro de suas atribuições previstas na normativa do CFN.

§ 1º Os nutricionistas que compõem o quadro técnico do Programa, inclusive os RTs, no âmbito da Seduc, da Prefeitura Municipal e da escola federal, devem estar obrigatoriamente lotados no setor de alimentação escolar, regularizados junto ao respectivo Conselho Regional de Nutricionistas e cadastrados nos sistemas do FNDE.

§ 2º A EEx deve oferecer condições suficientes e adequadas de trabalho para os profissionais e cumprir os parâmetros numéricos mínimos de referência de nutricionistas por escolares, conforme previsto em Resolução do CFN.

Art. 16 Aplicam-se aos programas de educação em tempo integral e para as escolas de tempo integral todos os dispositivos deste capítulo.

Seção II Dos Cardápios Da Alimentação Escolar

Art. 17 Os cardápios da alimentação escolar devem ser elaborados pelo RT do PNAE, tendo como base a utilização de alimentos in natura ou minimamente processados, de modo a respeitar as necessidades nutricionais, os hábitos alimentares, a cultura alimentar da localidade e pautar-se na sustentabilidade, sazonalidade e diversificação agrícola da região e na promoção da alimentação adequada e saudável.

§ 1º Os cardápios devem ser adaptados para atender aos estudantes diagnosticados com necessidades alimentares especiais tais como doença celíaca, diabetes, hipertensão, anemias, alergias e intolerâncias alimentares, dentre outras.

§ 2º Estudantes com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e com altas habilidades/superdotação devem receber a alimentação escolar no período de escolarização e, no mínimo, uma refeição no contraturno, quando em AEE, de modo a atender às necessidades nutricionais, conforme suas especificidades.

§ 3º Os cardápios devem atender às especificidades culturais das comunidades indígenas e/ou quilombolas.

§ 4º Cabe ao nutricionista RT a definição do horário e do alimento adequado a cada tipo de refeição, respeitados o hábito e a cultura alimentar.

§ 5º A porção ofertada deve ser diferenciada por faixa etária dos estudantes, conforme suas necessidades nutricionais diárias.

§ 6º Os cardápios de cada etapa e modalidade de ensino devem conter informações sobre o horário e tipo de refeição, o nome da preparação, os ingredientes que a compõem, bem como informações nutricionais de energia e macronutrientes, além da identificação e assinatura do nutricionista.

§ 7º Para os cardápios planejados para as creches, adicionalmente, devem ser apresentados a consistência das preparações e os micronutrientes prioritários dispostos no Anexo IV.

§ 8º Os cardápios com as informações nutricionais de que tratam os parágrafos anteriores devem estar disponíveis em locais visíveis nas Secretarias de Educação, nas unidades escolares e nos sítios eletrônicos oficiais da EEx.

§ 9º Os cardápios devem ser apresentados periodicamente ao CAE para subsidiar o monitoramento da execução do Programa.

§ 10 Devem ser elaboradas Fichas Técnicas para todas as preparações do cardápio, contendo receituário, padrão de apresentação, componentes, valor nutritivo, quantidade per capita, custo e outras informações.

Art. 18 Os cardápios devem ser planejados para atender, em média, as necessidades nutricionais estabelecidas na forma do disposto no Anexo IV desta Resolução, sendo de:

I – no mínimo 30% (trinta por cento) das necessidades nutricionais de energia, macronutrientes e micronutrientes prioritários, distribuídas em, no mínimo, duas refeições, para as creches em período parcial;

II – no mínimo 70% (setenta por cento) das necessidades nutricionais de energia, macronutrientes e micronutrientes prioritários, distribuídas em, no mínimo, três refeições, para as creches em período integral, inclusive as localizadas em comunidades indígenas ou áreas remanescentes de quilombos;

III – no mínimo 30% (trinta por cento) das necessidades nutricionais diárias de energia e macronutrientes, por refeição ofertada, para os estudantes matriculados nas escolas localizadas em comunidades indígenas ou em áreas remanescentes de quilombos, exceto creches;

IV – no mínimo 20% (vinte por cento) das necessidades nutricionais diárias de energia e macronutrientes, quando ofertada uma refeição, para os demais estudantes matriculados na educação básica, em período parcial;

V – no mínimo 30% (trinta por cento) das necessidades nutricionais diárias de energia e macronutrientes, quando ofertadas duas ou mais refeições, para os estudantes matriculados na educação básica, exceto creches em período parcial;

VI – no mínimo 70% (setenta por cento) das necessidades nutricionais, distribuídas em, no mínimo, três refeições, para os estudantes participantes de programas de educação em tempo integral e para os matriculados em escolas de tempo integral.

§ 1º Em unidades escolares que ofertam alimentação escolar em período parcial, os cardápios devem ofertar, obrigatoriamente, no mínimo 280g/estudantes/semana de frutas in natura, legumes e verduras, assim distribuídos:

I – frutas in natura, no mínimo, dois dias por semana;

II – hortaliças, no mínimo, três dias por semana.

§ 2º Em unidades escolares que ofertam alimentação escolar em período integral, os cardápios devem ofertar, obrigatoriamente, no mínimo 520g/estudantes/semana de frutas in natura, legumes e verduras, assim distribuídos:

I – frutas in natura, no mínimo, quatro dias por semana;

II – hortaliças, no mínimo, cinco dias por semana.

§ 3º As bebidas à base de frutas não substituem a obrigatoriedade da oferta de frutas in natura.

§ 4º É obrigatória a inclusão de alimentos fonte de ferro heme no mínimo 4 (quatro) dias por semana nos cardápios escolares. No caso de alimentos fonte de ferro não heme, estes devem ser acompanhados de facilitadores da sua absorção, como alimentos fonte de vitamina C.

§ 5º É obrigatória a inclusão de alimentos fonte de vitamina A pelo menos 3 dias por semana nos cardápios escolares.

§ 6º Os cardápios devem, obrigatoriamente, limitar a oferta de:

I – produtos cárneos a, no máximo, duas vezes por mês;

II – legumes e verduras em conserva a, no máximo, uma vez por mês;

III – bebidas lácteas com aditivos ou adoçados a, no máximo, uma vez por mês em unidades escolares que ofertam alimentação escolar em período parcial e, no máximo, duas vezes por mês em unidades escolares que ofertam alimentação escolar em período integral;

IV – biscoito, bolacha, pão ou bolo a, no máximo, duas vezes por semana quando ofertada uma refeição, em período parcial; a, no máximo, três vezes por semana quando ofertada duas refeições ou mais, em período parcial; e a, no máximo, sete vezes por semana quando ofertada três refeições ou mais, em período integral;

V – doce a, no máximo, uma vez por mês;

VI – preparações regionais doces a, no máximo, duas vezes por mês em unidades escolares que ofertam alimentação escolar em período parcial; e a, no máximo, uma vez por semana em unidades escolares que ofertam alimentação escolar em período integral;

VII – margarina ou creme vegetal a, no máximo, duas vezes por mês em unidades escolares que ofertam alimentação escolar em período parcial; e a, no máximo, uma vez por semana em unidades escolares que ofertam alimentação escolar em período integral.

§ 7º É proibida a oferta de gorduras trans industrializadas em todos os cardápios.

§ 8º É proibida a oferta de alimentos ultraprocessados e a adição de açúcar, mel e adoçante nas preparações culinárias e bebidas para as crianças até três anos de idade, conforme orientações do FNDE.

Art. 19 Para as refeições da alimentação dos estudantes com mais de três anos de idade, recomenda-se no máximo:

I – 7% (sete por cento) da energia total proveniente de açúcar simples adicionado;

II – 15 a 30% (quinze a trinta por cento) da energia total proveniente de gorduras totais;

III – 7% (sete por cento) da energia total proveniente de gordura saturada;

IV – 600 mg (seiscentos miligramas) de sódio ou 1,5 gramas de sal per capita, em período parcial, quando ofertada uma refeição;

V – 800 mg (oitocentos miligramas) de sódio ou 2,0 gramas de sal per capita, em período parcial, quando ofertadas duas refeições;

VI – 1.400 mg (mil e quatrocentos miligramas) de sódio ou 3,5 gramas de sal per capita, em período integral, quando ofertadas três ou mais refeições.

§ 1º Recomenda-se que os cardápios do PNAE ofereçam diferentes alimentos por semana, de acordo com o número de refeições ofertadas:

I – Mínimo de 10 alimentos in natura ou minimamente processados por semana, para cardápios que forneçam 1 refeição/dia ou atendem a 20% das necessidades nutricionais diárias;

II – Mínimo de 14 alimentos in natura ou minimamente processados por semana, para cardápios que forneçam 2 refeições/dia ou atendem a 30% das necessidades nutricionais diárias;

III – Mínimo de 23 alimentos in natura ou minimamente processados por semana, para cardápios que forneçam 3 ou mais refeições/dia ou atendem a 70% das necessidades nutricionais diárias.

Art. 20 A EEx deve aplicar teste de aceitabilidade aos estudantes sempre que introduzir no cardápio alimento novo ou quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados frequentemente.

Parágrafo único. A EEx é responsável pela aplicação do teste de aceitabilidade, o qual deve ser planejado e coordenado pelo RT do PNAE, conforme metodologia definida pelo FNDE.

Seção III Da Aquisição de Alimentos

Art. 21 Da aplicação dos recursos no âmbito do PNAE:

I – no mínimo, 75% devem ser destinados à aquisição de alimentos in natura ou minimamente processados;

II – no máximo, 20% podem ser destinados à aquisição de alimentos processados e de ultraprocessados;

III – no máximo, 5% podem ser destinados à aquisição de ingredientes culinários processados.

Parágrafo único. Em caráter complementar, recomenda-se que seja de no mínimo 50 (cinquenta) o número de diferentes tipos de alimentos in natura ou minimamente processados adquiridos anualmente pelos municípios.

Art. 22 É proibida a utilização de recursos no âmbito do PNAE para aquisição dos seguintes alimentos e bebidas ultraprocessados: refrigerantes e refrescos artificiais, bebidas ou concentrados à base de xarope de guaraná ou groselha, chás prontos para consumo e outras bebidas similares, cereais com aditivo ou adoçado, bala e similares, confeito, bombom, chocolate em barra e granulado, biscoito ou bolacha recheada, bolo com cobertura ou recheio, barra de cereal com aditivo ou adoçadas, gelados comestíveis, gelatina, temperos com glutamato monossódico ou sais sódicos, maionese e alimentos em pó ou para reconstituição.

CAPÍTULO V DO PROCESSO DE AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS

Art. 23 A aquisição de gêneros alimentícios, no âmbito do PNAE, deverá obedecer ao cardápio planejado pelo nutricionista, observando as diretrizes desta Resolução, e deverá ser realizada, sempre que possível, no mesmo ente federativo em que se localizam as escolas, priorizando os alimentos orgânicos e/ou agroecológicos.

Art. 24 A aquisição dos gêneros alimentícios com recursos do PNAE deverá ocorrer por:

I – Dispensa de licitação, por meio de Chamada Pública, quando das compras da agricultura familiar nos termos do Art. 14 da Lei 11.947/2009 e dos arts. 29 a 49 desta Resolução, sem prejuízo das demais possibilidades de dispensa de licitação previstas na Lei 8.666/1993;

II – Licitação, obrigatoriamente na modalidade de pregão, na forma eletrônica, nos termos da Lei 10.520/2002 e, subsidiariamente, da Lei 8.666/1993.

Art. 25 Os contratos referentes aos processos de aquisição de gêneros alimentícios no âmbito do PNAE são regidos pela Lei nº 8.666/1993 e demais dispositivos legais aplicáveis.

Art. 26 A EEx deverá dar publicidade das informações referentes ao processo de aquisição de gêneros alimentícios em órgão de divulgação oficial, em sítio eletrônico oficial do respectivo ente federativo ou em quadro de avisos de amplo acesso público.

Seção I Da Licitação para Aquisição de Gêneros Alimentícios do PNAE

Art. 27 A aquisição de gêneros alimentícios no âmbito do PNAE, ressalvadas as hipóteses de dispensa de licitação previstas no art. 24, inciso I, desta resolução, deverá ser realizada por meio de licitação pública, na modalidade de pregão, na forma eletrônica, nos termos da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002 e do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

Parágrafo único: A EEx que se utilizar de modalidade de licitação diversa do pregão eletrônico deverá apresentar a(s) devida(s) justificativa(s) em sistema disponibilizado pelo FNDE.

Art. 28 Nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios do PNAE, as EEx devem realizar pesquisa de preços prévia mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

I – painel de Preços do Comprasnet, disponível no endereço eletrônico <http://paineldeprecos.planejamento.gov.br>;

II – pesquisa publicada em mídia especializada e em sítios eletrônicos especializados ou de acesso público, desde que contenha a data e a hora de acesso, especialmente:

a) preços da Companhia Nacional de Abastecimento – Conab, disponíveis em <https://www.conab.gov.br/info-agro/precos?view=default>;

b) preços das Centrais Estaduais de Abastecimento – Ceasas, disponíveis em <http://www.ceasa.gov.br>;

c) outros bancos informativos oficiais de preços regionais;

III – painel de preços praticados no âmbito do PNAE, disponível em <http://www.fnde.gov.br>;

IV – pesquisa com os fornecedores que atuem no ramo do objeto licitado, preferencialmente sediados no município, mediante solicitação e identificação formal, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de cento e oitenta dias.

§ 1º Serão utilizadas, como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros adotados neste artigo.

§ 2º A utilização do parâmetro previsto no inciso IV exige a combinação de, pelo menos, mais um dos referenciais dos incisos I, II ou III, demonstrada, no processo administrativo, a metodologia utilizada para obtenção do preço de referência.

§ 3º A aplicação deste artigo não impede a utilização de outros critérios ou metodologias para obtenção do preço de referência, desde que devidamente justificada pela autoridade competente e demonstrada a vantajosidade para a Administração.

§ 4º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial quando houver grande variação entre os valores apresentados, excluindo-se os preços manifestamente inexequíveis ou os excessivamente elevados, seguindo critérios fundamentados e registrados no processo administrativo.

§ 5º O servidor responsável pela elaboração da pesquisa de preços deverá ser identificado por nome e CPF em sistema de prestação de contas gerido pelo FNDE.

§ 6º O disposto neste artigo não se aplica às pesquisas de preços para aquisição de alimentos por Chamada Pública.

Seção II

Da Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural ou de Suas Organizações

Art. 29 Do total dos recursos financeiros repassados pelo FNDE no âmbito do PNAE, no mínimo 30% (trinta por cento) deve ser utilizado na aquisição de gêneros alimentícios diretamente da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural ou suas organizações, priorizando os assentamentos da reforma agrária, as comunidades tradicionais indígenas e comunidades quilombolas, conforme o art. 14, da Lei nº 11.947/2009.

§ 1º O percentual não executado de acordo com o previsto no caput será avaliado quando da prestação de contas e o valor correspondente deverá ser devolvido, conforme procedimento previsto no art. 55.

§ 2º O cumprimento do percentual previsto no caput deste artigo pode ser dispensado pelo FNDE quando presente uma das seguintes circunstâncias, desde que comprovada pela EEx na prestação de contas:

I – a impossibilidade de emissão do documento fiscal correspondente;

II – a inviabilidade de fornecimento regular e constante dos gêneros alimentícios, desde que respeitada a sazonalidade dos produtos;

III – as condições higiênico-sanitárias inadequadas, isto é, que estejam em desacordo com o disposto no art. 40 desta Resolução.

§ 3º O disposto neste artigo deve ser observado nas aquisições efetuadas pelas UEx das escolas de educação básica públicas de que trata o art. 6º da Lei nº 11.947/2009.

Art. 30 A aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Família e do Empreendedor Familiar Rural ou suas organizações poderá ser realizada dispensando-se o procedimento licitatório, nos termos do art. 14 da Lei 11.947/2009, desde que os preços sejam compatíveis com os vigentes no mercado local, observando-se os princípios inscritos no art. 37 da Constituição Federal, e que os alimentos atendam às exigências do controle de qualidade estabelecidas pelas normas que regulamentam a matéria.

§ 1º Quando a EEx optar pela dispensa do procedimento licitatório, nos termos do art. 14, § 1º da Lei nº 11.947/2009, a aquisição será feita mediante prévia chamada pública.

§ 2º Considera-se chamada pública o procedimento administrativo voltado à seleção de proposta específica para aquisição de gêneros alimentícios provenientes da Agricultura Familiar e/ou Empreendedores Familiares Rurais ou suas organizações.

Art. 31 O preço de aquisição dos gêneros alimentícios deve ser determinado pela EEx, com base na realização de pesquisa de preços de mercado (modelo no Anexo V).

§ 1º O preço de aquisição deve ser o preço médio pesquisado por, no mínimo, três mercados em âmbito local, priorizando a feira do produtor da agricultura familiar, quando houver, acrescido dos insumos exigidos no edital de chamada pública, tais como despesas com frete, embalagens, encargos e quaisquer outros necessários para o fornecimento do produto.

§ 2º Na impossibilidade de a pesquisa ser realizada em âmbito local, esta deve ser realizada ou complementada em âmbito das regiões geográficas imediatas, intermediárias, estadual ou nacional, nessa ordem, conforme estabelece o IBGE 2017 (Divisão Regional do Brasil em Regiões Geográficas Imediatas e Regiões Geográficas Intermediárias)

§ 3º Previamente à abertura das chamadas públicas, poderão ser realizadas audiências públicas abertas à participação de todos os interessados com vistas a coletar subsídios e sanear eventuais dúvidas do processo de aquisição dos gêneros da agricultura familiar

§ 4º Os preços de aquisição definidos pela EEx devem constar na chamada pública, e devem ser os preços pagos ao agricultor familiar, empreendedor familiar rural e/ou suas organizações pela venda do gênero alimentício.

§ 5º Na impossibilidade de realização de pesquisa de preços de produtos agroecológicos ou orgânicos, a EEx pode acrescentar aos preços desses produtos em até 30% (trinta por cento) em relação aos preços estabelecidos para produtos convencionais, analogamente ao estabelecido no art. 17 da Lei nº 12.512/2011.

§ 6º O(s) projeto(s) de venda a ser(em) contratado(s) deve(m) ser selecionado(s) conforme os critérios estabelecidos pelo art. 35.

§ 7º A relação dos proponentes dos projetos de venda será apresentada em sessão pública e registrada em ata, ao término do prazo de apresentação dos projetos.

Art. 32 As EEx deverão publicar os editais de chamada pública (modelo no anexo VI) para aquisição de gêneros alimentícios para a alimentação escolar em sítio eletrônico oficial e na forma de mural em local público de ampla circulação e divulgar para organizações locais da agricultura familiar e para entidades de assistência técnica e extensão rural do município ou do estado. Se necessário, publique-se em jornal de circulação regional, estadual ou nacional e em rádios locais

Parágrafo único. Os editais das chamadas públicas devem permanecer abertos para recebimento dos projetos de venda por um período mínimo de 20 dias corridos.

Art. 33 Os gêneros alimentícios a serem entregues ao contratante devem ser os definidos na chamada pública de compra, podendo ser substituídos quando ocorrer a necessidade, desde que os produtos substitutos constem na mesma chamada pública e sejam correlatos nutricionalmente e que a substituição seja atestada pelo Responsável Técnico, que poderá contar com o respaldo do CAE.

Art. 34 Os proponentes podem apresentar projetos de venda como:

I – grupo formal: organização produtiva detentora de Declaração de Aptidão ao PRONAF – DAP Jurídica;

II – grupo informal: agricultores familiares, detentores de DAP Física, organizados em grupos;

III – fornecedor individual: detentor de DAP Física.

Art. 35 Para seleção, os projetos de venda (modelos no Anexo VII) habilitados devem ser divididos em: grupo de projetos de fornecedores locais, grupo de projetos das Regiões Geográficas Imediatas, grupo de projetos das Regiões Geográficas Intermediárias, grupo de projetos do estado, e grupo de projetos do país.

§ 1º Entende-se por local, no caso de DAP Física, o município indicado na DAP.

§ 2º Entende-se por local, no caso de DAP Jurídica, o município onde houver a maior quantidade, em números absolutos, de DAPs Físicas registradas no extrato da DAP Jurídica.

§ 3º Entre os grupos de projetos, deve ser observada a seguinte ordem de prioridade para seleção:

I – o grupo de projetos de fornecedores locais tem prioridade sobre os demais grupos;

II – o grupo de projetos de fornecedores de Região Geográfica Imediata tem prioridade sobre o de Região Geográfica Intermediária, o do estado e o do País;

III – o grupo de projetos de fornecedores da Região Geográfica Intermediária tem prioridade sobre o do estado e do país;

IV – o grupo de projetos do estado tem prioridade sobre o do País.

§ 4º Em cada grupo de projetos, deve-se observar a seguinte ordem de prioridade para seleção:

I – os assentamentos de reforma agrária, as comunidades tradicionais indígenas e as comunidades quilombolas, não havendo prioridade entre estes;

a) para efeitos do disposto neste inciso, devem ser considerados Grupos Formais e Grupos Informais de assentamentos da reforma agrária, comunidades quilombolas e/ou indígenas aqueles em que a composição seja de, no mínimo, 50%+1 (cinquenta por cento mais um) dos

cooperados/associados das organizações produtivas respectivamente, conforme identificação na(s) DAP(s);

b) no caso de empate entre Grupos Formais de assentamentos da reforma agrária, comunidades quilombolas e/ou indígenas, em referência ao disposto no § 4º inciso I deste artigo, têm prioridade organizações produtivas com maior porcentagem de assentados da reforma agrária, quilombolas ou indígenas no seu quadro de associados/cooperados. Para empate entre Grupos Informais, terão prioridade os grupos com maior porcentagem de fornecedores assentados da reforma agrária, quilombolas ou indígenas, conforme identificação na(s) DAP(s).

II – os fornecedores de gêneros alimentícios certificados como orgânicos ou agroecológicos, segundo a Lei nº 10.831/2003, o Decreto nº 6.323/2007 e devido cadastro no MAPA;

III – os Grupos Formais sobre os Grupos Informais, estes sobre os Fornecedores Individuais, e estes, sobre Cooperativas Centrais da Agricultura Familiar (detentoras de DAP Jurídica conforme Portarias do MAPA que regulamentam a DAP);

a) no caso de empate entre Grupos Formais, em referência ao disposto no § 4º inciso III deste artigo, têm prioridade organizações produtivas com maior porcentagem de agricultores familiares e/ou empreendedores familiares rurais no seu quadro de associados/ cooperados, conforme DAP Jurídica;

b) em caso de persistência de empate, deve ser realizado sorteio ou, em havendo consenso entre as partes, pode-se optar pela divisão no fornecimento dos produtos a serem adquiridos entre as organizações finalistas.

IV – Caso a EEx não obtenha as quantidades necessárias de produtos oriundos do grupo de projetos de fornecedores locais, estas devem ser complementadas com os projetos dos demais grupos, de acordo com os critérios de seleção e priorização estabelecidos no caput e nos § 1º e § 2º;

Art. 36 Para a habilitação dos projetos de venda, deve-se exigir:

§ 1º Dos Fornecedores Individuais, detentores de DAP Física, não organizados em grupo:

I – a prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF;

II – o extrato da DAP Física do agricultor familiar participante, emitido nos últimos 60 dias;

III – o Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar e/ou Empreendedor Familiar Rural para Alimentação Escolar com assinatura do agricultor participante;

IV – a prova de atendimento de requisitos higiênico-sanitários previstos em normativas específicas;

V – a declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são oriundos de produção própria, relacionada no projeto de venda.

§ 2º Dos Grupos Informais de agricultores familiares, detentores de DAP Física, organizados em grupo:

I – a prova de inscrição no CPF;

II – o extrato da DAP Física de cada agricultor familiar participante, emitido nos últimos 60 dias;

III – o Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar e/ou Empreendedor Familiar Rural para Alimentação Escolar com assinatura de todos os agricultores participantes;

IV – a prova de atendimento de requisitos higiênico-sanitários previstos em normativas específicas;

V – a declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são produzidos pelos agricultores familiares relacionados no projeto de venda.

§ 3º Dos Grupos Formais, detentores de DAP Jurídica:

I – a prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

II – o extrato da DAP Jurídica para associações e cooperativas, emitido nos últimos 60 dias;

III – a prova de regularidade com a Fazenda Federal, relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

IV – as cópias do estatuto e ata de posse da atual diretoria da entidade registrada no órgão competente;

V – o Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar, assinado pelo seu representante legal;

VI – a declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são produzidos pelos associados/cooperados;

VII – a declaração do seu representante legal de responsabilidade pelo controle do atendimento do limite individual de venda de seus cooperados/associados;

VIII – a prova de atendimento de requisitos higiênico-sanitários previstos em normativas específicas.

§ 4º Na ausência ou desconformidade de qualquer documento necessário à habilitação, ou de amostras a serem apresentadas conforme descrito no artigo 41, fica facultado à EEx a abertura de prazo para a regularização das desconformidades

Art. 37 A EEx onde o valor total de repasse do FNDE para execução do PNAE seja superior a R\$ 700.000,00 (setecentos mil reais) por ano pode optar por aceitar propostas apenas de organizações com DAP Jurídica, desde que previsto na chamada pública.

Art. 38 Os projetos de venda selecionados devem resultar na celebração de contratos com a EEx (modelo no Anexo VIII), os quais deverão estabelecer os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos da chamada pública.

Art. 39 O limite individual de venda do agricultor familiar e do empreendedor familiar rural para a alimentação escolar deve respeitar o valor máximo de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) por DAP Familiar/ano/entidade executora, e deve obedecer às seguintes regras:

I – para a comercialização com fornecedores individuais e grupos informais, os contratos individuais firmados devem respeitar o valor máximo de R\$ 20.000,00 (vinte mil Reais), por DAP Familiar/ano/EEx;

II – para a comercialização com grupos formais o montante máximo a ser contratado deve ser o resultado do número de agricultores familiares, munidos de DAP Familiar, inscritos na DAP Jurídica multiplicado pelo limite individual de comercialização, utilizando a seguinte fórmula:

$VMC = NAF \times R\$ 20.000,00$ (sendo: VMC: valor máximo a ser contratado. NAF: nº de agricultores familiares (DAPs familiares) inscritos na DAP jurídica).

§ 1º Cabe às cooperativas e/ou associações que firmarem contratos com a EEx a responsabilidade pelo controle do atendimento do limite individual de venda nos casos de comercialização com os grupos formais.

§ 2º Cabe às EEx a responsabilidade pelo controle do atendimento do limite individual de venda nos casos de comercialização com os grupos informais e agricultores individuais. A estas, também compete o controle do limite total de venda das cooperativas e associações, nos casos de comercialização com grupos formais.

Seção IV **Do Controle de Qualidade Higiênico-Sanitário**

Art. 40 Os produtos alimentícios a serem adquiridos para o alunado do PNAE devem atender ao disposto na legislação de alimentos, estabelecida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, do MS, e pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA.

§ 1º Os gestores dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios devem determinar, inclusive perante o FNDE, que a Secretaria de Educação estabeleça parceria com as Secretarias de Saúde e de Agricultura, ou órgãos similares, para garantir a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos a serem fornecidos à alimentação escolar.

§ 2º Em atendimento ao disposto no parágrafo anterior, deve ser firmado Termo de Compromisso, renovado a cada início de mandato dos gestores municipais, estaduais e do Distrito Federal, em sistema do FNDE, e as ações nele previstas deverão ser normatizadas e implementadas imediatamente em âmbito local.

§ 3º Os relatórios de inspeção sanitária realizadas no âmbito do PNAE devem ser arquivados e permanecer à disposição do CAE e do FNDE por um prazo de cinco anos.

Art. 41 A EEx ou a UEx poderá prever em edital de licitação ou na chamada pública a apresentação de amostras pelo licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, para avaliação e seleção do produto a ser adquirido, as quais deverão ser submetidas a análises necessárias, imediatamente após a fase de homologação.

Art. 42 Cabe às EEx ou às UEx adotar medidas de controle higiênico-sanitário que garantam condições físicas e processos adequados às boas práticas de manipulação e processamento de alimentos na aquisição, no transporte, na estocagem, no preparo/manuseio e na distribuição de alimentos aos alunos atendidos pelo Programa.

§ 1º Devem ser implantados Manual de Boas Práticas – MBP e Procedimentos Operacionais Padronizados – POPs específicos para cada unidade escolar, em conformidade com as normativas da ANVISA e órgãos locais de vigilância sanitária.

§ 2º Deve haver capacitação periódica dos manipuladores de alimentos com vistas à implementação das boas práticas e dos POPs.

§ 3º Registros de capacitação e de monitoramento do MBP e dos POPs e relatórios de inspeção sanitária de serviços de alimentação escolares devem ser arquivados permanecer à disposição do CAE e do FNDE por um prazo de cinco anos.

CAPÍTULO VI DO CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Art. 43 A Seduc e a Prefeitura municipal devem instituir, no âmbito de sua respectiva jurisdição administrativa, o CAE, órgão colegiado de caráter fiscalizador, permanente, deliberativo e de assessoramento, composto da seguinte forma:

I – um representante indicado pelo Poder Executivo do respectivo ente federado;

II – dois representantes dentre as entidades de trabalhadores da educação e de discentes, indicados pelos respectivos órgãos de representação, escolhidos por meio de assembleia específica para tal fim, registrada em ata;

III – dois representantes de pais de alunos matriculados na rede de ensino a qual pertença a EEx, indicados pelos Conselhos Escolares, Associações de Pais e Mestres ou entidades similares, escolhidos por meio de assembleia específica para tal fim, registrada em ata;

IV – dois representantes indicados por entidades civis organizadas, escolhidos em assembleia específica para tal fim, registrada em ata.

§ 1º Preferencialmente, um dos representantes a que se refere o inciso II deste artigo deve pertencer à categoria de docentes.

§ 2º A composição do CAE, a critério da EEx, pode ser ampliada em duas ou três vezes o número de membros, obedecida a proporcionalidade definida nos incisos I a IV deste artigo.

§ 3º Cada membro titular do CAE deve ter um suplente do mesmo segmento representado, com exceção dos membros titulares do inciso II deste artigo, os quais podem ter como suplentes qualquer uma das entidades referidas no inciso.

§ 4º Os membros têm mandato de quatro anos, podendo ser reeleitos de acordo com a indicação dos seus respectivos segmentos.

§ 5º Em caso de não existência de órgãos de classe, conforme estabelecido no inciso II deste artigo, os docentes, discentes ou trabalhadores na área de educação devem realizar reunião, convocada especificamente para esse fim e devidamente registrada em ata.

§ 6º Ficam vedadas as indicações do Ordenador de Despesas, do Coordenador da Alimentação Escolar e do Nutricionista RT das EEx para compor o CAE.

§ 7º Recomenda-se que o CAE dos Estados e dos Municípios que possuam alunos matriculados em escolas localizadas em áreas indígenas ou em áreas remanescentes de quilombos tenha, em sua composição, pelo menos um membro representante desses povos ou comunidades tradicionais, dentre os segmentos estabelecidos nos incisos I a IV deste artigo.

§ 8º A nomeação dos membros do CAE deve ser feita por Portaria ou Decreto Executivo, de acordo com a Constituição dos Estados e as Leis Orgânicas do Distrito Federal e dos Municípios, observadas as disposições previstas neste artigo, obrigando-se a EEx a acatar todas as indicações dos segmentos representados.

§ 9º Os dados referentes ao CAE devem ser informados pela EEx por meio do cadastro em Sistema do FNDE e, no prazo máximo de vinte dias úteis, a contar da data do ato de nomeação, devem ser encaminhados ao FNDE as cópias legíveis dos seguintes documentos:

I – o ofício de indicação do representante do Poder Executivo;

II – as atas, devidamente assinadas pelos presentes em cada Assembleia, relativas aos incisos II, III e IV deste artigo;

III – a Portaria ou o Decreto de nomeação dos membros do CAE;

IV – a ata de eleição do Presidente e do Vice-Presidente do Conselho.

§ 10. A presidência e a vice-presidência do CAE somente podem ser exercidas pelos representantes indicados nos incisos II, III e IV deste artigo.

§ 11. O CAE deve ter um Presidente e um Vice-Presidente, eleitos dentre os membros titulares, por no mínimo, 2/3 (dois terços) dos conselheiros, em sessão plenária especialmente voltada para este fim, com o mandato coincidente com o do Conselho, podendo ser reeleitos uma única vez consecutiva;

§ 12. O Presidente e/ou o Vice-Presidente pode(m) ser destituído(s), em conformidade com o disposto no Regimento Interno do CAE, sendo imediatamente eleito(s) outro(s) membro(s) para completar o período restante do respectivo mandato do Conselho.

§ 13. Após a nomeação dos membros do CAE, as substituições de Conselheiros indicados com base nos incisos II, III e IV deste artigo devem dar-se somente nos seguintes casos:

I – mediante renúncia expressa do conselheiro;

II – por deliberação do segmento representado;

III – por deliberação de 2/3 (dois terços) dos membros do CAE, em razão do descumprimento das disposições previstas no Regimento Interno de cada Conselho, desde que aprovada em reunião convocada para discutir esta pauta específica.

§ 14. Nas situações previstas no parágrafo anterior, o segmento representado deve indicar novo membro para preenchimento do cargo, a ser escolhido por meio de assembleia específica para tal fim, registrada em ata, e mantida a exigência de nomeação por portaria ou decreto do chefe do Executivo estadual ou municipal.

§ 15. No caso de substituição de Conselheiro do CAE, na forma do § 13, devem ser encaminhados para o FNDE, no prazo de 20 dias úteis, as cópias legíveis dos seguintes documentos:

I – a cópia do correspondente termo de renúncia, ou da ata da sessão plenária do CAE, ou da reunião do segmento em que se deliberou pela substituição do membro;

II – a ata da assembleia, devidamente assinada pelos presentes, com a indicação do novo membro;

III – formulário de Cadastro do novo membro;

IV – a Portaria ou Decreto de nomeação do novo membro.

§ 16. O membro representante do Poder Executivo pode ser destituído nas seguintes situações:

I – por decisão do Poder Executivo;

II – por deliberação de 2/3 (dois terços) dos membros do CAE, em razão do descumprimento das disposições previstas no Regimento Interno de cada Conselho, desde que aprovada em reunião convocada para discutir esta pauta específica.

§ 17. No caso de substituição do representante do Poder Executivo, conforme previsto no parágrafo anterior, deve ser encaminhado ao FNDE o ofício de indicação do Poder Executivo e a Portaria ou Decreto de nomeação do novo membro.

§ 18. No caso de substituição de conselheiro do CAE, o período do seu mandato deve ser equivalente ao tempo restante daquele que foi substituído.

Art. 44 São atribuições do CAE, além das competências previstas no art. 19 da Lei 11.947/ 2009:

I – monitorar e fiscalizar a aplicação dos recursos e a execução do PNAE, com base no cumprimento do disposto nos arts. 3º a 5º desta Resolução;

II – analisar a prestação de contas da EEx, conforme os arts. 58 a 60, e emitir Parecer Conclusivo acerca da execução do Programa no Sistema de Gestão de Conselhos - Sigecon Online;

III – comunicar ao FNDE, aos Tribunais de Contas, à Controladoria-Geral da União, ao Ministério Público e aos demais órgãos de controle qualquer irregularidade identificada na execução do PNAE, inclusive em relação ao apoio para funcionamento do CAE, sob pena de responsabilidade solidária de seus membros;

IV – fornecer informações e apresentar relatórios acerca do acompanhamento da execução do PNAE, sempre que solicitado;

V – realizar reunião específica para apreciação da prestação de contas e elaboração do Parecer Conclusivo do CAE, com a participação de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos conselheiros;

VI – elaborar o Regimento Interno, observando o disposto nesta Resolução;

VII – elaborar o Plano de Ação do ano em curso e/ou subsequente a fim de acompanhar a execução do PNAE nas escolas de sua rede de ensino, bem como nas escolas conveniadas e demais estruturas pertencentes ao Programa, contendo previsão de despesas necessárias para o exercício de suas atribuições, e encaminhá-lo à EEx antes do início do ano letivo.

§ 1º O Presidente é o responsável pelo envio do Parecer Conclusivo do CAE no Sigecon Online. No seu impedimento legal, o Vice-Presidente o fará.

§ 2º O CAE pode desenvolver regime de cooperação com os Conselhos de Segurança Alimentar e Nutricional e deverá observar as diretrizes por estes estabelecidas.

§ 3º Recomenda-se que o CAE estabeleça parcerias para cooperação com outros Conselhos de Alimentação Escolar e com os Conselhos Escolares, com vistas ao desenvolvimento de suas atribuições.

Art. 45 Os Estados, o Distrito Federal e os Municípios devem:

I – garantir ao CAE, como órgão deliberativo, de fiscalização e de assessoramento, a infraestrutura necessária à plena execução das atividades de sua competência, tais como:

a) local apropriado com condições adequadas para as reuniões do Conselho;

b) disponibilidade de equipamento de informática;

c) transporte para deslocamento dos membros aos locais relativos ao exercício de sua competência, como para as visitas às escolas e para as reuniões ordinárias e extraordinárias do CAE;

d) disponibilidade de recursos humanos e financeiros, previstos no Plano de Ação do CAE, necessários às atividades inerentes as suas competências e atribuições, a fim de desenvolver as atividades de forma efetiva.

II – fornecer ao CAE, sempre que solicitado, todos os documentos e informações referentes à execução do PNAE em todas as etapas, tais como: editais de licitação e/ou chamada pública, extratos bancários, cardápios, notas fiscais de compras e demais documentos necessários ao desempenho das atividades de sua competência;

III – realizar, em parceria com o FNDE, a formação dos conselheiros sobre a execução do PNAE e temas que possuam interfaces com este Programa;

IV – divulgar as atividades do CAE por meio de comunicação oficial da EEx

V – comunicar às escolas sobre o CAE, no início de cada ano letivo e a cada troca de mandato, informando as atribuições do Conselho e a sua composição, com a indicação dos representantes.

§ 1º O exercício do mandato de conselheiro do CAE é considerado serviço público relevante e não será remunerado.

§ 2º Quando do exercício das atividades do CAE, previstos no art. 19 da Lei nº 11.947/2009 e art. 44 desta Resolução, recomenda-se a liberação dos servidores públicos para exercer as suas atividades no Conselho, de acordo com o Plano de Ação elaborado pelo CAE.

Art. 46 O Regimento Interno a ser instituído pelo CAE deve observar o disposto nos arts. 43 a 45 desta Resolução.

Parágrafo único. A aprovação ou as modificações no Regimento Interno do CAE somente poderão ocorrer pelo voto de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos conselheiros.

CAPÍTULO VII DA EXECUÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS DO PROGRAMA

Seção I Da Transferência, Operacionalização e Movimentação

Art. 47 O FNDE transferirá recursos financeiros de forma automática, sem necessidade de convênio, ajuste, acordo, contrato ou instrumento congênere, nos termos do disposto na Lei nº 11.947/2009, para aquisição exclusiva de gêneros alimentícios, processando-se da seguinte forma:

I – o montante de recursos financeiros destinados a cada EEx, para atender aos alunos definidos no art. 6º desta Resolução, será o resultado da soma dos valores a serem repassados para cada aluno atendido e será calculado utilizando-se a seguinte fórmula:

VT = A x D x C (sendo: VT = valor a ser transferido; A = número de alunos; D = número de dias de atendimento; C = valor per capita para a aquisição de gêneros para o alunado).

II – o valor per capita para oferta da alimentação escolar a ser repassado será de:

a) R\$ 0,32 (trinta e dois centavos de Real) para os estudantes matriculados na Educação de Jovens e Adultos – EJA;

b) R\$ 0,36 (trinta e seis centavos de Real) para os estudantes matriculados no ensino fundamental e no ensino médio;

c) R\$ 0,53 (cinquenta e três centavos de Real) para estudantes matriculados na pré-escola, exceto para aqueles matriculados em escolas localizadas em áreas indígenas e remanescentes de quilombos;

d) R\$ 0,64 (sessenta e quatro centavos de Real) para os estudantes matriculados em escolas de educação básica localizadas em áreas indígenas e remanescentes de quilombos;

e) R\$ 1,07 (um Real e sete centavos de Real) para os estudantes matriculados em escolas de tempo integral com permanência mínima de 7h (sete horas) na escola ou em atividades escolares, de acordo com o Censo Escolar do INEP;

f) R\$ 1,07 (um Real e sete centavos de Real) para os estudantes matriculados em creches, inclusive as localizadas em áreas indígenas e remanescentes de quilombos;

III – para os estudantes do Programa Novo Mais Educação haverá complementação financeira de forma a totalizar o valor per capita de R\$ 1,07 (um Real e sete centavos de Real);

IV – para os estudantes contemplados no Programa de Fomento às Escolas de Ensino Médio em Tempo Integral, haverá complementação financeira de forma a totalizar o valor per capita de R\$ 2,00 (dois Reais);

V – para os estudantes que frequentam, no contraturno, o AEE, o valor per capita será de R\$ 0,53 (cinquenta e três centavos de Real);

VI – o número de dias de atendimento a ser considerado no cálculo dos valores devidos à EEx é de duzentos dias letivos/ano;

a) no caso da modalidade de ensino de Educação de Jovens e Adultos Semipresencial, são repassados 20% dos recursos destinados ao EJA Presencial;

b) no caso do Programa Novo Mais Educação, será considerado o número de dias definido em legislação específica do Programa para a execução das atividades complementares.

VII – No caso do Programa Novo Mais Educação, a liberação periódica de recursos financeiros pelo FNDE, diretamente à EEx, terá como base o início da execução do Programa, conforme as informações do Censo Escolar do ano anterior e as repassadas pela SEB/MEC;

VIII - No caso do Programa de Fomento às Escolas de Ensino Médio em Tempo Integral, a liberação periódica de recursos financeiros pelo FNDE, diretamente à EEx, terá como base as informações do Censo Escolar do ano anterior ao do atendimento e aquelas repassadas pela SEB/MEC;

IX – os recursos financeiros apurados na forma do inciso I deste artigo são transferidos pelo FNDE a cada EEx em até dez parcelas (fevereiro a novembro) por ano, não podendo cada parcela ter cobertura inferior a vinte dias letivos;

X – os recursos financeiros de que trata o inciso anterior são creditados, mantidos e geridos em conta corrente específica para o Programa, a ser aberta pelo FNDE em agência do Banco do Brasil indicada pela EEx;

XI – o FNDE abrirá conta corrente única para movimentação dos recursos do Programa, em nome da Secretaria de Estado da Educação ou da Prefeitura Municipal, denominada Conta Cartão PNAE;

XII - a abertura da conta corrente de que trata o inciso X será realizada gradativamente, para todas as EEx .

XIII – nos termos dos Acordos de Cooperação Mútua celebrados entre o FNDE e os bancos parceiros, a EEx é isenta do pagamento de tarifas bancárias, fornecimento de extratos bancários, cartão magnético ou quaisquer taxas similares referentes à manutenção e movimentação da conta corrente aberta para as ações do PNAE;

XIV – a identificação de incorreções nos dados cadastrais da conta corrente faculta ao FNDE, independentemente de autorização da EEx, solicitar ao banco o seu encerramento e demais movimentações financeiras dela decorrentes;

XV – anualmente, prioritariamente no mês de janeiro, será permitida a alteração dos domicílios bancários por solicitação da EEx, desde que as justificativas apresentadas sejam aceitas pelo FNDE;

XVI – a EEx deverá dar publicidade o recebimento dos recursos de que trata este artigo ao CAE, aos partidos políticos, aos sindicatos de trabalhadores e às entidades empresariais, com sede no Município da respectiva liberação, no prazo de dois dias úteis, contado da data do crédito na conta corrente específica do Programa, observado o disposto na Lei nº 9.452, de 20 de março de 1997 e na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

XVII – enquanto não utilizados, os recursos do PNAE deverão ser automaticamente aplicados pelas instituições financeiras em fundos de curto prazo, lastreados em títulos da dívida pública federal, com resgates automáticos

Parágrafo único: Cabe ao ente executor definir se os recursos financeiros devem ser mantidos em aplicação de curto prazo ou transferidos para caderneta de poupança, com base em sua previsão de desembolso.

XVIII – 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;

XIX – na impossibilidade da adoção do procedimento referido no inciso anterior para a aplicação dos recursos em caderneta de poupança, deverá a EEx providenciar a abertura de conta específica para esse fim na mesma agência depositária dos recursos do PNAE;

XX – a movimentação de recursos da conta específica do Programa somente será permitida para a compra de gêneros alimentícios ou para a realização de aplicações financeiras e das transferências previstas nos arts. 10, 49 e 50 desta Resolução;

XXI – a movimentação dos recursos financeiros para aquisição de gêneros alimentícios realizar-se-á exclusivamente por meio eletrônico, mediante crédito em conta corrente de titularidade dos fornecedores ou UEx, nos casos previstos no art. 49;

XXII – os rendimentos das aplicações financeiras deverão obrigatoriamente ser computados a crédito da conta específica e aplicados exclusivamente no custeio da aquisição de gêneros alimentícios para o Programa, e estão sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos;

Parágrafo único: os rendimentos das aplicações financeiras poderão ser utilizados em qualquer etapa e modalidade de ensino.

XXIII – a aplicação financeira na forma prevista no inciso XVI deste artigo não desobriga a EEx de efetuar as movimentações financeiras do Programa exclusivamente por intermédio da conta corrente aberta pelo FNDE;

XXIV – o saldo dos recursos recebidos à conta do PNAE existente em 31 de dezembro de cada ano será reprogramado para o exercício seguinte;

a) a reprogramação de que trata este inciso fica limitada em até 30% dos valores repassados no respectivo exercício;

b) na hipótese do saldo de que trata a alínea anterior ultrapassar a 30% do total de recursos disponíveis no exercício, os valores excedentes são deduzidos do repasse do exercício subsequente;

c) considera-se total de recursos disponíveis no exercício, o somatório dos valores repassados no ano, de eventuais saldos reprogramados de exercícios anteriores e de rendimentos de aplicações no mercado financeiro;

d) a reprogramação que exceder o limite previsto na alínea “a” nos casos em que forem repassadas parcelas de forma cumulativa nos meses de setembro, outubro e novembro não será aplicado o previsto na alínea “b” deste inciso.

XXV – não havendo renovação da delegação de rede de que trata o art. 12, o saldo deverá ser reprogramado para utilização pela EEx responsável pelo atendimento da rede no ano da delegação;

XXVI – as transferências de recursos efetuadas na forma deste artigo deverão ser incluídas nos respectivos orçamentos dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e não poderão ser considerados no cômputo dos 25% (vinte e cinco por cento) de impostos e transferências devidos à Manutenção e ao Desenvolvimento do Ensino – MDE, por força do disposto no art. 212 da Constituição Federal;

XXVII – a assistência financeira de que trata esta Resolução fica limitada ao montante da dotação consignada na Lei Orçamentária Anual – LOA para essa finalidade;

XXVIII – o FNDE divulgará a transferência dos recursos financeiros destinados ao PNAE no portal www.fnde.gov.br;

XXIX – é de responsabilidade da EEx o acompanhamento das transferências financeiras efetuadas pelo FNDE no âmbito do PNAE, de forma a garantir a aplicação tempestiva dos recursos creditados;

XXX – é vedado à EEx transferir os recursos financeiros de que trata este inciso para conta diversa daquela aberta pelo FNDE, exceto nos casos em que:

a) o FNDE abrir nova conta;

b) a EEx transferir os recursos diretamente às UEx, às escolas filantrópicas, inclusive comunitárias e confessionais, conforme art. 10 desta Resolução;

c) o pagamento direto ao fornecedor ocorrer por transferência eletrônica identificada.

Art. 48 A transferência dos recursos financeiros destinados ao atendimento das escolas federais que ofertam educação básica, mantidas pela União, será feita diretamente pelo FNDE, mediante a descentralização de créditos orçamentários às escolas ou às entidades mantenedoras.

Art. 49 Na forma descentralizada ou escolarizada, cabe à Seduc e à Prefeitura Municipal repassar os recursos financeiros recebidos à conta do PNAE, no valor per capita fixado no art. 47, inciso II desta Resolução, às UEx das escolas de educação básica pertencente à sua rede de ensino, observado o disposto nesta Resolução.

§ 1º A transferência de recursos realizada na forma deste artigo deverá ocorrer em até dez parcelas por ano, no prazo máximo de até cinco dias úteis, a contar da efetivação do crédito realizado pelo FNDE.

§ 2º Os recursos financeiros repassados na forma deste artigo deverão ser creditados pela EEx diretamente às UEx em conta específica, aberta pela EEx para tal fim.

§ 3º No caso de a EEx. receber os recursos financeiros do PNAE em conta corrente denominada Conta Cartão, a disponibilidade dos recursos financeiros às UEx será realizada por meio de crédito, atribuído ao Cartão Magnético vinculado à conta específica do PNAE da EEx.

§ 4º O limite do Cartão PNAE substituirá o repasse de recursos para a conta específica das Unidades Executoras.

§ 5º Nos casos em que o agricultor familiar, o empreendedor familiar rural ou suas organizações ainda não estiverem aptos a receber o pagamento por meio de cartão magnético, será permitido à EEx e/ou à UEx realizar transferência bancária, por meio da Conta Cartão PNAE.

Art. 50 A EEx que atender aos alunos de que trata o art. 6º desta Resolução e que transferir as suas escolas para outra rede de ensino, após a publicação do Censo Escolar do ano anterior ao do atendimento, fica obrigada a repassar os recursos financeiros recebidos à conta do PNAE para a EEx que a receber, em valor correspondente ao número de alunos transferidos, mediante convênio, no prazo de até cinco dias úteis após a efetivação do crédito pelo FNDE, tomando-se como base para esse cálculo o Censo Escolar do ano anterior ao do atendimento.

Parágrafo único: A transferência dos recursos financeiros a que se refere o caput deste artigo não desonera a EEx transferidora da obrigação de prestar contas, observando-se o disposto nesta Resolução e na Lei nº 11.947/2009.

Seção II

Da Execução de Recursos Financeiros

Art. 51 Os recursos financeiros repassados pelo FNDE no âmbito do PNAE são utilizados exclusivamente na aquisição de gêneros alimentícios.

§ 1º A aquisição de qualquer item ou serviço, com exceção dos gêneros alimentícios, deverá estar desvinculada do processo de compra do PNAE.

§ 2º A EEx que optar por adquirir as refeições, mediante terceirização de serviços, somente poderá utilizar os recursos repassados pelo FNDE à conta do PNAE para o pagamento dos gêneros alimentícios, ficando as demais despesas necessárias ao fornecimento dessas refeições a seu cargo, com recursos próprios. Neste caso, a Entidade deve realizar licitações distintas, sendo uma para a aquisição de gêneros e outra para serviços.

Art. 52 As despesas realizadas com recursos do PNAE devem ser comprovadas mediante documentos fiscais originais ou equivalentes, na forma da legislação à qual a EEx estiver vinculada.

Parágrafo único: Os documentos de que trata este artigo devem ser emitidos em nome da EEx e identificados com o nome do FNDE e do Programa.

Art. 53 A EEx deve implementar e manter um sistema de controle de estoque dos gêneros alimentícios adquiridos com recursos do PNAE, de modo a:

I – registrar todas as entradas e saídas de mercadorias;

II – fornecer a posição atualizada do estoque físico;

III – viabilizar a realização de levantamentos periódicos dos quantitativos recebidos e distribuídos nas escolas.

Seção III Da Reversão e Devolução de Valores ao FNDE

Art. 54 Ao FNDE é facultado descontar, estornar ou bloquear, conforme o caso, valores creditados na conta corrente da EEx, mediante solicitação direta ao agente financeiro depositário dos recursos, nas seguintes situações:

I – ocorrência de depósitos indevidos;

II – determinação do Poder Judiciário ou requisição do Ministério Público;

III – constatação de irregularidades na execução do Programa;

IV – constatação de incorreções nos dados cadastrais das contas correntes.

Parágrafo único. Inexistindo saldo suficiente na conta corrente para efetivar o estorno e não havendo a previsão de repasses a serem efetuados, a EEx ficará obrigada a restituir os recursos ao FNDE no prazo de cinco dias úteis a contar do recebimento da notificação, observado o disposto no artigo seguinte.

Art. 55 As devoluções de recursos financeiros referentes ao PNAE, independente do fato gerador que lhes deram origem, deverão ser efetuadas em agência do Banco do Brasil S/A, mediante utilização da Guia de Recolhimento da União – GRU, disponível em www.fnde.gov.br (no menu “Serviços”), na qual deverão ser indicados a razão social, o CNPJ da EEx e ainda:

I – se a devolução ocorrer no mesmo ano do repasse dos recursos às EEx, deverão ser utilizados os códigos 153173 no campo “Unidade Gestora”, 15253 no campo “Gestão”, 66666-1 no campo “Código de Recolhimento” e o código 212198001 no campo “Número de Referência”; ou

II – se a devolução for decorrente de repasse às EEx ocorrido em anos anteriores ao da emissão da GRU, deverão ser utilizados os códigos 153173 no campo “Unidade Gestora”, 15253 no campo “Gestão”, 18858-1 no campo “Código de Recolhimento” e o código 212198001 no campo “Número de Referência”.

§ 1º Nos casos em que a EEx receber os recursos do PNAE em conta corrente aberta na Caixa Econômica Federal, a devolução de que trata o caput deste artigo deverá ser realizada por meio de Transferência Eletrônica Disponível – TED ou Documento de Ordem de Crédito – DOC para a agência 1607-1, conta corrente 170.500-8, com os seguintes códigos:

I – 1531731525366666-1, no campo “nome do destinatário”, se a devolução ocorrer no mesmo ano do repasse dos recursos às EEx; ou

II – 1531731525318858-1, no campo “nome do destinatário”, se a devolução for decorrente de repasse ocorrido em anos anteriores ao da devolução.

§ 2º Para fins do disposto nos incisos I e II do caput deste artigo, considera-se ano de repasse aquele em que foi emitida a respectiva ordem bancária pelo FNDE, disponível em www.fnde.gov.br.

§ 3º Os valores referentes às devoluções de que trata este artigo deverão ser informados no Sistema de Gestão de Prestação de Contas – SIGPC Contas Online, por meio dos respectivos códigos da identificação do depósito de devolução.

§ 4º Eventuais despesas bancárias decorrentes das devoluções de que trata este artigo correrão às expensas da EEx e não poderão ser lançadas na prestação de contas do Programa.

§ 5º As devoluções referidas nesta Resolução deverão ser atualizadas monetariamente pelo Índice do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia – Selic, até a data em que for realizado o recolhimento, e a quitação ou a suspensão da inadimplência se dará com a suficiência do valor recolhido, em conformidade com o Sistema Débito do Tribunal de Contas da União, disponível em <http://contas.tcu.gov.br/debito/Web/Debito/CalculoDeDebito.faces>.

Seção IV

Da Suspensão e do Restabelecimento dos Repasses do Programa

Art. 56 O FNDE suspenderá o repasse dos recursos do PNAE quando a Seduc e a Prefeitura Municipal:

I – não constituírem o respectivo CAE, na forma estabelecida no art. 43, desta Resolução, ou quando a situação do mandato dos conselheiros estiver vencida ou suspensa nos sistemas do FNDE;

II – tiverem com a prestação de contas do PNAE em situação de inadimplência;

III – não apresentarem as justificativas a que se referem o art. 62 ou estas não forem aceitas pelo FNDE;

IV – não tiver cadastrado o Responsável Técnico pelo Programa em Sistema do FNDE, conforme previsto no art. 15, desta Resolução.

§ 1º A suspensão dos recursos, prevista no inciso I deste artigo, ocorrerá a partir da data em que a situação do mandato do Conselho for registrada nos Sistemas do FNDE como vencido ou suspenso.

§ 2º A suspensão dos recursos, prevista nos incisos II e III deste artigo, ocorrerá a partir do 1º dia do mês subsequente ao mês em que a situação da Obrigação de Prestar Contas for considerada inadimplente no SIGPC Contas Online.

§ 3º A suspensão dos recursos, prevista no inciso IV deste artigo, ocorrerá a partir da data em que for identificado que não há cadastro do responsável técnico pelo Programa nos Sistemas do FNDE.

§ 4º Ocorrendo a suspensão prevista neste artigo, o Estado, o Distrito Federal e o Município devem garantir o fornecimento da alimentação escolar, de acordo com o estabelecido no inciso I do art. 17 da Lei nº 11.947/2009.

Art. 57 O restabelecimento do repasse dos recursos do PNAE às EEx ocorrerá quando:

I – o CAE estiver constituído e a situação do mandato dos conselheiros estiver vigente nos sistemas do FNDE;

II – reestabelecida a situação de adimplência relacionada a prestação de contas do PNAE;

III – motivado por Representação protocolizada no Ministério Público, nos termos do art. 62 desta Resolução, após apreciação pela Procuradoria Federal junto ao FNDE; e/ou

IV – identificado o cadastro do RT pelo Programa em Sistema do FNDE, conforme previsto no art. 15, desta Resolução.

§ 1º A EEx fará jus aos pagamentos das parcelas que trata o inciso I deste artigo a partir da data de nomeação dos membros do CAE.

§ 2º A EEx fará jus aos pagamentos das parcelas a partir do mês em que a documentação de que tratam os incisos II e III deste artigo for protocolizada ou inserida em Sistemas do FNDE, desde que seja até ao último dia útil do mês de outubro do ano em curso, condicionadas à disponibilidade orçamentária e financeira.

§ 3º A EEx fará jus aos pagamentos das parcelas que trata o inciso IV deste artigo a partir da data de vinculação da RT à EEx.

§ 4º Ao restabelecer os repasses do PNAE, na forma prevista nos incisos II e III deste artigo, o FNDE, após análise de cada caso específico, poderá repassar os recursos financeiros do período referente à suspensão.

§ 5º Para subsidiar a análise de que trata o parágrafo anterior, a EEx deverá enviar ao FNDE parecer do CAE assinado pela maioria absoluta dos membros, atestando o fornecimento da alimentação escolar pela EEx durante o período da suspensão dos recursos.

§ 6º A liberação dos repasses que tratam os incisos I a IV deste Artigo, não abrangerá recursos financeiros de exercícios anteriores.

CAPÍTULO VIII DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO PROGRAMA

Art. 58 A Seduc e a Prefeitura Municipal devem apresentar ao FNDE a prestação de contas do total dos recursos recebidos para execução do PNAE.

Art. 59 A prestação de contas a ser realizada pela EEx, conforme Resolução CD/FNDE nº 2/2012 e suas alterações, consiste na comprovação do atingimento do objeto e do objetivo do Programa, da correta aplicação dos recursos financeiros repassados de cada exercício e do cumprimento das regras atinentes aos aspectos técnicos e financeiros da execução do Programa.

§ 1º Entende-se como objeto, para fins desta Resolução, a aquisição de gêneros alimentícios.

§ 2º Os recursos financeiros tratados no caput deste artigo incluem os da delegação de rede, os saldos reprogramados de exercícios anteriores e os rendimentos de aplicação financeira auferidos.

Art. 60 O prazo para a EEx prestar contas no SiGPC Contas Online será até 15 de fevereiro do exercício subsequente ao do repasse, cabendo ao CAE emitir o parecer conclusivo sobre a prestação de contas no Sistema de Gestão de Conselhos – Sigecon Online até 31 de março.

§ 1º Os registros realizados no SiGPC Contas Online estarão disponíveis no Sigecon Online para o acompanhamento do CAE durante o exercício.

§ 2º A emissão do parecer conclusivo pelo CAE será efetivada após o envio da prestação de contas pela EEx, obedecidos os prazos citados no caput deste artigo.

§ 3º A análise financeira da prestação de contas pelo FNDE é de competência da Diretoria Financeira – Difin e a responsabilidade pela análise técnica caberá à Diretoria de Ações Educacionais – Dirae.

§ 4º O FNDE, ao analisar o parecer conclusivo do CAE emitido no Sigecon Online e os dados inseridos pelo gestor no SIGPC Contas Online, sob os aspectos técnicos e financeiros, adotará os procedimentos previstos no art. 5º da Resolução CD/FNDE nº 2/2012, levando-se em consideração, quando houver, os apontamentos constantes de Relatórios de Fiscalização, de Auditoria e/ou de Monitoramento.

§ 5º Na hipótese de não envio da prestação de contas, ausência do parecer conclusivo do CAE ou identificada a ausência de documentos exigidos, o FNDE notificará a EEx para, no prazo de 30 dias, contados da ciência da notificação, providenciar a regularização da prestação de contas ou o recolhimento dos recursos devidamente atualizados, acrescidos dos rendimentos de sua aplicação no mercado financeiro, sem prejuízo da suspensão dos repasses de que trata o art. 56.

§ 6º Caso a prestação de contas não seja registrada e enviada no prazo estabelecido no parágrafo anterior ou, caso apresentada, não venha a ser aprovada, total ou parcialmente, o FNDE, após a ciência do gestor, registrará a inadimplência nos sistemas informativos e adotará as medidas de exceção visando à recuperação dos créditos, conforme prevê a Instrução Normativa TCU nº 71/ 2012, alterada pela Instrução Normativa TCU nº 76/2016.

§ 7º A EEx deverá manter em seus arquivos, em boa guarda e organização, pelo prazo de cinco anos, a partir da conclusão da análise da respectiva prestação de contas pelo FNDE e da aprovação da prestação de contas anual do FNDE/MEC, pelo TCU, os documentos referentes à prestação de contas, juntamente com todos os comprovantes de pagamentos efetuados com recursos do PNAE, ainda que a execução esteja a cargo das respectivas escolas:

§ 8º Os documentos de que trata o parágrafo anterior deverão ser disponibilizados, sempre que solicitado, ao TCU, ao FNDE, ao Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e ao CAE.

Art. 61 O gestor, responsável pela prestação de contas, responderá civil, penal e administrativamente, caso insira ou facilite a inserção de dados falsos, altere ou exclua indevidamente dados no SIGPC Contas Online com o fim de obter vantagem para si ou para outrem ou para causar dano.

Art. 62 A EEx que, por motivo de força maior, por dolo ou culpa de gestores anteriores, não apresentar ou não tiver aprovada, total ou parcialmente, a prestação de contas, deverá apresentar Representação protocolizada no respectivo órgão do Ministério Público, para adoção das providências cíveis e criminais de sua competência.

§ 1º É de responsabilidade do gestor sucessor a instrução obrigatória da Representação, nos moldes legais exigidos, a ser protocolizada no Ministério Público com, no mínimo, os seguintes documentos:

I – qualquer documento disponível referente à transferência dos recursos;

II – relatório das ações empreendidas com os recursos transferidos;

III – qualificação do ex-gestor, inclusive com o endereço atualizado, se houver;

IV – documento que comprove a situação atualizada da EEx perante o FNDE, por meio do portal do FNDE;

V – extratos bancários da conta corrente específica, inclusive os de aplicação no mercado financeiro, se houver.

§ 2º A representação de que trata o § 1º deste artigo dispensa o gestor atual da EEx de apresentar ao FNDE as certidões relativas ao prosseguimento da medida adotada.

§ 3º Na hipótese de não serem apresentadas ou aceitas as justificativas de que trata este artigo, o FNDE adotará as medidas de exceção visando à recuperação dos créditos, conforme prevê a Instrução Normativa TCU nº 71/2012, em desfavor do gestor em exercício, na qualidade de corresponsável pelo dano causado ao erário, quando se tratar de omissão da prestação de contas cujo prazo para apresentação ao FNDE tiver expirado em sua gestão.

CAPÍTULO IX DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO PROGRAMA

Art. 63 A fiscalização da gestão e da aplicação dos recursos financeiros provenientes do PNAE compete ao FNDE e ao CAE, em conjunto com os demais entes responsáveis pelos sistemas de ensino, mediante a realização de auditorias e/ou análise dos processos que originarem as prestações de contas, sem prejuízo da atuação do órgão de controle interno do Poder Executivo Federal, do TCU, do Ministério Público e da sociedade em geral.

§ 1º O FNDE realizará nos Estados, no Distrito Federal e nos Municípios, a cada exercício financeiro, auditoria da gestão e da aplicação dos recursos financeiros do PNAE, por sistema de amostragem, podendo, para tanto, requisitar o encaminhamento de documentos e demais elementos que julgar necessários, bem como realizar fiscalização ou delegar esta competência a outro órgão ou entidade.

§ 2º Os órgãos e entidades referidos no caput deste artigo poderão celebrar convênios, acordos ou outros instrumentos congêneres, em regime de mútua cooperação, para auxiliar e aperfeiçoar o controle da gestão e da aplicação dos recursos financeiros do PNAE.

CAPÍTULO X DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO PROGRAMA

Art. 64 O monitoramento consiste em um processo permanente, a distância e in loco, de levantamento de dados, de análise e sistematização de informações e de verificação do andamento da execução do Programa, visando corrigir possíveis distorções, aprimorar a gestão e subsidiar a sua avaliação.

§ 1º O processo de monitoramento a distância trata do acompanhamento de processos-chaves na lógica de intervenção, o qual permite célere avaliação situacional e identificação de anormalidades. A EEx deverá informar, em sistema informatizado próprio do FNDE, obrigatoriamente, durante o exercício financeiro, na forma a ser regulamentada a partir da liberação do sistema.

§ 2º O processo de monitoramento in loco do PNAE ocorre pela definição de critérios objetivos de seleção das EExs que são monitoradas, baseados nos dados colhidos em sistema informatizado, e que envolve, entre outras atividades, visitas de campo.

Art. 65 A avaliação do PNAE dar-se-á mediante análise das informações coletadas por meio do monitoramento, das assessorias técnicas, das pesquisas e dos pareceres técnicos, de modo a verificar se foram atingidos o objeto, o objetivo e as metas do Programa.

Parágrafo único. O FNDE poderá celebrar convênios ou acordos, em regime de cooperação, para auxiliar e otimizar o controle do Programa, conforme disposto no parágrafo único, do art. 9º, da Lei nº 11.947/2009.

CAPÍTULO XI DAS DENÚNCIAS

Art. 66 Qualquer pessoa física, associação ou sindicato, assim como demais pessoas jurídicas que representem a sociedade no controle da gestão pública, é parte legítima para denunciar irregularidades ou ilegalidades na execução do PNAE perante o FNDE.

§ 1º A denúncia deverá conter:

I – a descrição do fato com o maior número de informações possíveis para que seja apurada a provável irregularidade ou ilegalidade;

II – a identificação do órgão da Administração Pública e do responsável pela prática da irregularidade ou ilegalidade, bem como o local e a data provável do ocorrido.

§ 2º Ficará assegurado o sigilo quanto aos dados do denunciante.

Art. 67 As denúncias destinadas ao FNDE deverão ser encaminhadas à sua Ouvidoria, no seguinte endereço: Setor Bancário Sul, Quadra 2, Bloco F, Edifício FNDE, Brasília, DF, CEP 70070-929, ou para o endereço eletrônico do Sistema de Ouvidorias do Poder Executivo Federal (e-Ouv) em <https://sistema.ouvidorias.gov.br>.

Art. 68 Acolhida a denúncia formalmente identificada na execução do PNAE, o FNDE adotará as providências que julgar cabíveis.

CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 69 Deve o gestor do Estado, do Distrito Federal, do Município e da escola federal zelar pelo cumprimento desta norma.

§ 1º As legislações provenientes das EEx sobre o PNAE devem estar em consonância com o disposto nas legislações previstas nas normas de execução sobre o Programa.

§ 2º Cabe às EEx realizar a capacitação dos envolvidos na execução do PNAE e no controle social, conforme o disposto no inciso IV do art. 17 da Lei nº 11.947/09.

Art. 70 A forma de transferência, movimentação e prestação de contas dos recursos financeiros devidos à rede federal de educação básica, processar-se-á de acordo com o disposto na Resolução CD/FNDE nº 31/2011.

Art. 71 Na contagem dos prazos estabelecidos nesta Resolução, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for expressamente disposto em contrário.

Parágrafo único. Os prazos a que se refere este artigo só iniciam e vencem em dia de expediente no FNDE.

Art. 72 A solicitação de prorrogação de prazo somente será analisada se apresentada tempestivamente ao FNDE, podendo ser concedido novo prazo, por igual período da notificação original, caso seja verificada a pertinência da fundamentação.

Art. 73 O FNDE desenvolverá material e apoiará a promoção de cursos de capacitação e/ou formação visando a melhor operacionalização do Programa.

Art. 74 O FNDE poderá fomentar Centros Colaboradores em Alimentação e Nutrição do Escolar, centros ou núcleos de referência em alimentação escolar, ou parcerias por meio de projetos, com órgãos ou entidades públicas, entidades sem fins lucrativos, entidades privadas, instituições e entidades de ensino e pesquisa e associações técnico-científicas, para que possam prestar apoio ao PNAE, no âmbito nacional e/ou internacional.

Art. 75 O FNDE poderá firmar Acordos de Cooperação Técnica Internacional objetivando as transferências de tecnologias sociais sobre a Alimentação Escolar, de modo a promover a interação com países, organismos e instituições internacionais.

Art. 76 Os casos omissos ou excepcionais serão analisados pelo FNDE.

Art. 77 Os Anexos desta Resolução estão disponíveis no sítio www.fnde.gov.br.

Art. 78 Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as Resoluções CD/FNDE nº 26, de 17 de junho de 2013, nº 4, de 23 de abril de 2015, nº 1, de 08 de fevereiro de 2017, e nº 18, de 26 de setembro de 2018, e outras disposições em contrário.

§ 1º As entidades executoras do PNAE terão o prazo de até 01/01/2021 para se adequar às alterações estabelecidas nesta norma.

§ 2º Para efeitos da análise da prestação de contas dos recursos do PNAE, o cumprimento obrigatório das alterações desta resolução considerará o prazo de adequação definido no parágrafo 1º.

ANTONIO PAULO VOGEL DE MEDEIROS

Publicado no DOU de 12.05.2020, seção 1, págs. 38/44.

PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE

ANEXO I

MODELO DE DECLARAÇÃO

NOME DO ESTADO

(papel timbrado)

DECLARAÇÃO DA SECRETARIA ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

Eu, _____, nacionalidade _____, portador do CPF nº _____, Carteira de Identidade nº _____, expedida por _____, residente e domiciliado na cidade _____, Secretário Estadual de Educação do Estado de _____, no uso das atribuições legais que me foram conferidas e sob as penalidades da Lei, declaro que esta Secretaria será responsável pelo atendimento dos estudantes matriculados na escola _____, código Inep _____, no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.

__/__/____

Data

(Nome legível e assinatura do Secretário Estadual de Educação)

ANEXO II

MODELO TERMO DE ANUÊNCIA

NOME DA ESCOLA

(papel timbrado)

TERMO DE ANUÊNCIA DA ESCOLA

Eu, _____, nacionalidade _____, portador do CPF nº _____, Carteira de Identidade nº _____, expedida por _____, residente e domiciliado na cidade _____/_____, Representante Legal da Escola _____, código Inep _____, sob as penalidades da Lei, declaro anuir com o fato de a Secretaria _____ (Secretaria Estadual de Educação de XXXXXX) ser responsável pelo atendimento dos estudantes matriculados na escola da qual sou representante, no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.

__/__/____

Data

(Nome legível e assinatura do representante legal da escola)

ANEXO III

MODELO TERMO DE ANUÊNCIA

NOME DA PREFEITURA

(papel timbrado)

TERMO DE ANUÊNCIA

Eu,....., nacionalidade, portador do CPF nº, Carteira de Identidade nº, expedida por, residente e domiciliado na cidade, Prefeito(a) Municipal de, no uso das atribuições legais que me foram conferidas e sob as penalidades da Lei, e tomando por base o Art. 7º da Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009, estou de acordo com a delegação que me foi conferida pela Secretaria de Educação do Estado, assumindo perante o Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE, o compromisso de atender, no ano de 2020 aos alunos matriculados em todas as etapas e modalidades de ensino nos estabelecimentos estaduais de ensino localizados na área de jurisdição do Município, no Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).

...../...../.....
Nome do Município /UF data

.....
Nome legível e assinatura do(a) Prefeito(a)

ANEXO IV

VALORES DE REFERÊNCIA PARA ENERGIA,
MACRONUTRIENTES E MICRONUTRIENTES

CRECHE

30% das Necessidades diárias									
Categoria	Idade	Energia (kcal)	Carboidratos (g)	Proteínas (g)	Lipídios (g)	Vitaminas		Minerais	
			55% a 65% do VET	10% a 15% do VET	15% a 30% do VET	A (mcg)	C (mg)	Cálcio (mg)	Ferro (mg)
Creche	7 – 11 meses	204,21	28 a 33	5 a 8	3,5 a 7	150	15	78	2,07
	1 – 3 anos	384,39	53 a 62	10 a 14	6,5 a 13	63	3,9	150	0,9

Fonte: Energia – organização das Nações Unidas para Agricultura e Alimentação (FAO), 2004; Carboidrato, Proteína e Lipídio – organização Mundial de Saúde (OMS), 2004 e 2007. Dietary Reference Intakes para Vitamina C (2000); Dietary Reference Intakes para Vitamin A e ferro (2001); Dietary Reference Intakes para Cálcio (2011).

* Para uso de referência dessa resolução, usou-se faixa de carboidrato de 55% a 65% do Valor Energético Total da Dieta (VET).

70% das Necessidades diárias									
Categoria	Idade	Energia (kcal)	Carboidratos (g)	Proteínas (g)	Lipídios (g)	Vitaminas		Minerais	
			55% a 65% do VET	10 % a 15% do VET	15% a 30% do VET	A (mcg)	C (mg)	Cálcio (mg)	Ferro (mg)
Creche	7 – 11 meses	476,49	66 a 77	12 a 18	5 a 8	350	35	182	4,83
	1 – 3 anos	896,91	123 a 146	22,5 a 26,5	10 a 15	147	9,1	350	2,1

Fonte: Energia – organização das Nações Unidas para Agricultura e Alimentação (FAO), 2004; Carboidrato, Proteína e Lipídio – organização Mundial de Saúde (OMS), 2004 e 2007. Dietary Reference Intakes para Vitamina C (2000); Dietary Reference Intakes para Vitamin A e ferro (2001); Dietary Reference Intakes para Cálcio (2011).

* Para uso de referência dessa resolução, usou-se faixa de carboidrato de 55% a 65% do Valor Energético Total da Dieta (VET).

ANEXO IV (continuação)

VALORES DE REFERÊNCIA PARA ENERGIA,
MACRONUTRIENTES E MICRONUTRIENTES

PRÉ-ESCOLA, ENSINO FUNDAMENTAL, ENSINO MÉDIO E EJA

20% DAS NECESSIDADES DIÁRIAS					
Categoria	Idade	Energia (kcal)	Carboidratos (g)	Proteínas (g)	Lipídios (g)
			55% a 65% do VET	10 a 15% do VET	15% a 30% do VET
Pré-escola	4 - 5 anos	270	35 a 41	6 a 9	4 a 8
Ensino fundamental	6 - 10 anos	329	47 a 55	9 a 13	6 a 11
	11 - 15 anos	473	69 a 82	13 a 19	8 a 17
Ensino médio	16 - 18 anos	543	80 a 95	15 a 22	10 a 19
EJA	19 - 30 anos	477	66 a 77	12 a 18	8 a 16
	31 - 60 anos	459	63 a 75	11 a 17	8 a 15

Fonte: Energia – organização das Nações Unidas para Agricultura e Alimentação (FAO), 2004; Carboidrato, Proteína e Lipídio – organização Mundial de Saúde (OMS), 2004 e 2007.

* Para uso de referência dessa resolução, usou-se faixa de carboidrato de 55% a 65% do Valor Energético Total da Dieta (VET).

30% DAS NECESSIDADES DIÁRIAS					
Categoria	Idade	Energia (kcal)	Carboidratos (g)	Proteínas (g)	Lipídios (g)
			55% a 65% do VET	10 a 15% do VET	15% a 30% do VET
Pré-escola	4 - 5 anos	405	52 a 61	9 a 14	6 a 13
Ensino fundamental	6 - 10 anos	493	70 a 83	13 a 19	9 a 17
	11 - 15 anos	710	104 a 122	19 a 28	13 a 25
Ensino médio	16 - 18 anos	815	120 a 142	22 a 33	15 a 29
EJA	19 - 30 anos	715	98 a 116	18 a 27	12 a 24
	31 - 60 anos	689	95 a 112	17 a 26	11 a 23

Fonte: Energia – organização das Nações Unidas para Agricultura e Alimentação (FAO), 2004; Carboidrato, Proteína e Lipídio – organização Mundial de Saúde (OMS), 2004 e 2007.

* Para uso de referência dessa resolução, usou-se faixa de carboidrato de 55% a 65% do Valor Energético Total da Dieta (VET).

70% DAS NECESSIDADES DIÁRIAS					
Categoria	Idade	Energia (kcal)	Carboidratos (g)	Proteínas (g)	Lipídios (g)
			55% a 65 % do VET	10 a 15% do VET	15% a 30% do VET
Pré-escola	4 - 5 anos	945	130 a 154	24 a 35	11 a 16
Ensino fundamental	6 - 10 anos	1150	164 a 193	30 a 43	13 a 20
	11 - 15 anos	1656	242 a 286	44 a 62	20 a 29
Ensino médio	16 - 18 anos	1902	281 a 332	51 a 71	23 a 34
EJA	19 - 30 anos	1668	229 a 271	42 a 63	19 a 28
	31 - 60 anos	1607	221 a 261	40 a 60	18 a 27

Fonte: Energia – organização das Nações Unidas para Agricultura e Alimentação (FAO), 2004; Carboidrato, Proteína e Lipídio – organização Mundial de Saúde (OMS), 2004 e 2007.

* Para uso de referência dessa resolução, usou-se faixa de carboidrato de 55% a 65% do Valor Energético Total da Dieta (VET).

PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE

ANEXO V

Modelo Proposto de Pesquisa de Preço

PESQUISA DE PREÇO

Produtos Convencionais (aqueles produzidos com o uso de agroquímicos).

Produtos	Mercado 01 Data: Nome: CNPJ: Endereço:	Mercado 02 Data: Nome: CNPJ: Endereço:	Mercado 03 Data: Nome: CNPJ: Endereço:	Preço Médio	Preço de Aquisição*

*Preço pago ao fornecedor da agricultura familiar.

Os produtos pesquisados para definição de preços deverão ter as mesmas características descritas no edital de chamada pública.

Na pesquisa de preços, observar o **artigo 31 desta Resolução do FNDE que dispõe sobre o PNAE, para a seleção de mercado e definição do preço de aquisição**. Priorizar os mercados da agricultura familiar como feiras livres e outros. Na definição dos preços de aquisição dos gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e/ou dos Empreendedores Familiares Rurais ou suas organizações, a Entidade Executora deverá considerar todos os insumos exigidos tais como despesas com frete, embalagens, encargos e quaisquer outros necessários para o fornecimento do produto. Estas despesas deverão ser acrescidas ao preço médio para definir o preço de aquisição.

PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE

ANEXO V (continuação)

Modelo Proposto de Pesquisa de Preço

PESQUISA DE PREÇO

Produtos Orgânicos ou Agroecológicos (produzidos sem o uso de agroquímicos).

Produtos	Mercado 01 Nome: CNPJ: Endereço:	Mercado 02 Nome: CNPJ: Endereço:	Mercado 03 Nome: CNPJ: Endereço:	Preço Médio	Preço de Aquisição*

*Preço pago ao fornecedor da agricultura familiar. A Entidade Executora que priorizar na chamada pública a aquisição de produtos orgânicos ou agroecológicos poderá acrescer os preços em até 30% (trinta por cento) em relação aos preços estabelecidos para produtos convencionais, conforme Lei nº 12.512, de 14 de outubro de 2011. (Artigo 32 da Resolução).

Quando houver mercados de produtos orgânicos a pesquisa de preços deve ser nesses mercados. Os produtos pesquisados para definição de preços deverão ter as mesmas características descritas no edital de chamada pública. Na pesquisa de preços, observar o **artigo 31 desta Resolução do FNDE que dispõe sobre o PNAE, para a seleção de mercado e definição do preço de aquisição**. Priorizar os mercados da agricultura familiar como feiras livres e outros. Na definição dos preços de aquisição dos gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e/ou dos Empreendedores Familiares Rurais ou suas organizações, a Entidade Executora deverá considerar todos os insumos exigidos tais como despesas com frete, embalagens, encargos e quaisquer outros necessários para o fornecimento do produto. Estas despesas deverão ser acrescidas ao preço médio para definir o preço de aquisição.

ANEXO VI

MODELO PROPOSTO DE CHAMADA PÚBLICA

Logomarca da Entidade Executora

PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXXXXX

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Chamada Pública nº xx/xxxx, para aquisição de gêneros alimentícios diretamente da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural conforme §1º do art.14 da Lei nº 11.947/2009 e Resoluções do FNDE relativas ao PNAE.

A Prefeitura Municipal xxxxxxxx, pessoa jurídica de direito público, com sede à xxxxxxx, nº, inscrita no CNPJ sob n."xxxxxxx, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, o Senhor xxxxxxxxxxxx, no uso de suas prerrogativas legais e considerando o disposto no art.14, da Lei nº 11.947/2009 e nas Resoluções do FNDE relativas ao PNAE, através da Secretaria Municipal de Educação, vem realizar Chamada Pública para aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, destinado ao atendimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar/Pnae, durante o período de xxxxxxxx. Os interessados (Grupos Formais, Informais ou Fornecedores Individuais) deverão apresentar a documentação para habilitação e Projeto de Venda no período de xxxxxx, às xxx horas, na sede da xxxxxxxxxxx, localizada á xxxxxx.

1. OBJETO

O objeto da presente Chamada Pública é a aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – Pnae, conforme especificações dos gêneros alimentícios abaixo:

Nº	Produto	Unidade	Quantidade	*Preço de Aquisição (R\$)	
				Unitário	Valor Total

*Preço de aquisição é o preço a ser pago ao fornecedor da agricultura familiar. (Resolução FNDE xx/xxxx).

2. FONTE DE RECURSO

Recursos provenientes do xxxxxxxxxxxx

3. HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

Os Fornecedores da Agricultura Familiar poderão comercializar sua produção agrícola na forma de Fornecedores Individuais, Grupos Informais e Grupos Formais, de acordo com o Capítulo V da Resolução FNDE que dispõe sobre o PNAE.

3.1. ENVELOPE Nº 001 – HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR INDIVIDUAL (não organizado em grupo).

O Fornecedor Individual deverá apresentar no envelope nº 01 os documentos abaixo relacionados, sob pena de inabilitação:

- I - a prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- II - o extrato da DAP Física do agricultor familiar participante, emitido nos últimos 60 dias;
- III - o Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar e/ou Empreendedor Familiar Rural para Alimentação Escolar com assinatura do agricultor participante;
- IV - a prova de atendimento de requisitos higiênico-sanitários previstos em normativas específicas; e
- V - a declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são oriundos de produção própria, relacionada no projeto de venda.

3.2. ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO DO GRUPO INFORMAL.

O Grupo Informal deverá apresentar no Envelope nº 01, os documentos abaixo relacionados, sob pena de inabilitação:

- I - a prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- II - o extrato da DAP Física de cada agricultor familiar participante, emitido nos últimos 60 dias;
- III - o Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar e/ou Empreendedor Familiar Rural para Alimentação Escolar com assinatura de todos os agricultores participantes;
- IV - a prova de atendimento de requisitos higiênico-sanitários previstos em normativas específicas; e
- V - a declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são produzidos pelos agricultores familiares relacionados no projeto de venda.

3.3. ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO DO GRUPO FORMAL

O Grupo Formal deverá apresentar no Envelope nº 01, os documentos abaixo relacionados, sob pena de inabilitação:

- I - a prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- II - o extrato da DAP Jurídica para associações e cooperativas, emitido nos últimos 60 dias;
- III - a prova de regularidade com a Fazenda Federal, relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- IV - as cópias do estatuto e ata de posse da atual diretoria da entidade registrada no órgão competente;
- V - o Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar, assinado pelo seu representante legal;
- VI - a declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são produzidos pelos associados/cooperados; VII – a declaração do seu representante legal de responsabilidade pelo controle do atendimento do limite individual de venda de seus cooperados/associados;
- VIII - a prova de atendimento de requisitos higiênico-sanitários previstos em normativas específicas.

4. ENVELOPE Nº 02 – PROJETO DE VENDA

- 4.1. No **Envelope nº 02** os Fornecedores Individuais, Grupos Informais ou Grupos Formais deverão apresentar o **Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar** conforme **Anexo xx** (modelo da Resolução).
- 4.2. A relação dos proponentes dos projetos de venda será apresentada em sessão pública e registrada em ata XX após o término do prazo de apresentação dos projetos. O resultado da seleção será publicado XX dias após o prazo da publicação da relação dos proponentes e no prazo de XX dias o(s) selecionado(s) será(ão) convocado(s) para assinatura do(s) contrato(s).
- 4.3. O(s) projeto(s) de venda a ser(em) contratado(s) será(ão) selecionado(s) conforme critérios estabelecidos pelo art. 30 da Resolução do FNDE que dispõe sobre o PNAE.
- 4.4. Devem constar nos Projetos de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar o nome, o CPF e nº da DAP Física de cada agricultor familiar fornecedor quando se tratar de Fornecedor Individual ou Grupo Informal, e o CNPJ E DAP jurídica da organização produtiva quando se tratar de Grupo Formal.
- 4.5. Na ausência ou desconformidade de qualquer desses documentos constatada na abertura dos envelopes poderá ser concedido abertura de prazo para sua regularização de até xxxx dias, conforme análise da Comissão Julgadora.

5. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS BENEFICIÁRIOS

- 5.1. Para seleção, os projetos de venda habilitadas serão divididos em: grupo de projetos de fornecedores locais, grupo de projetos do território rural, grupo de projetos do estado, e grupo de propostas do País.
- 5.2. Entre os grupos de projetos, será observada a seguinte ordem de prioridade para seleção:
- I – o grupo de projetos de fornecedores locais tem prioridade sobre os demais grupos;
 - II – o grupo de projetos de fornecedores de Região Geográfica Imediata tem prioridade sobre o de Região Geográfica Intermediária, o do estado e o do País;
 - III – o grupo de projetos de fornecedores da Região Geográfica Intermediária tem prioridade sobre o do estado e do país;
 - IV – o grupo de projetos do estado tem prioridade sobre o do País.
- 5.3. Em cada grupo de projetos, será observada a seguinte ordem de prioridade para seleção:
- I – os assentamentos de reforma agrária, as comunidades tradicionais indígenas e as comunidades quilombolas, não havendo prioridade entre estes;
 - a) para efeitos do disposto neste inciso, devem ser considerados Grupos Formais e Grupos Informais de assentamentos da reforma agrária, comunidades quilombolas e/ou indígenas aqueles em que a composição seja de, no mínimo, 50%+1 (cinquenta por cento mais um) dos cooperados/associados das organizações produtivas respectivamente, conforme identificação na(s) DAP(s);
 - b) no caso de empate entre Grupos Formais de assentamentos da reforma agrária, comunidades quilombolas e/ou indígenas, em referência ao disposto no § 2º inciso I deste artigo, têm prioridade organizações produtivas com maior porcentagem de assentados da reforma agrária, quilombolas ou indígenas no seu quadro de associados/cooperados. Para empate entre Grupos Informais, terão prioridade os grupos com maior porcentagem de fornecedores assentados da reforma agrária, quilombolas ou indígenas, conforme identificação na(s) DAP(s).
 - II – os fornecedores de gêneros alimentícios certificados como orgânicos ou agroecológicos, segundo a Lei nº 10.831/2003, o Decreto nº 6.323/2007 e devido cadastro no MAPA;
 - III – os Grupos Formais sobre os Grupos Informais, estes sobre os Fornecedores Individuais, e estes, sobre Centrais de Cooperativas (detentoras de DAP Jurídica conforme Portarias do MAPA que regulamentam a DAP);

a) no caso de empate entre Grupos Formais, em referência ao disposto no § 2º inciso III deste artigo, têm prioridade organizações produtivas com maior porcentagem de agricultores familiares e/ou empreendedores familiares rurais no seu quadro de associados/ cooperados, conforme DAP Jurídica;

b) em caso de persistência de empate, deve ser realizado sorteio ou, em havendo consenso entre as partes, pode-se optar pela divisão no fornecimento dos produtos a serem adquiridos entre as organizações finalistas.

5.4 Caso a EEx. não obtenha as quantidades necessárias de produtos oriundos do grupo de projetos de fornecedores locais, estas deverão ser complementadas com os projetos dos demais grupos, em acordo com os critérios de seleção e priorização citados nos itens 5.1 e 5.2.

6. DAS AMOSTRAS DOS PRODUTOS

O(s) fornecedor (es) classificado(s) em primeiro lugar dos deverão entregar as amostras indicadas no quadro abaixo na **xxxxxx, com sede à xxxxx**, até o dia **xxxx**, até as **xxxx horas**, para avaliação e seleção dos produtos a serem adquiridos, as quais deverão ser submetidas a testes necessários, imediatamente após a fase de habilitação. O resultado da análise será publicado em XX dias após o prazo da apresentação das amostras.

Nº	Produto

7. LOCAL E PERIODICIDADE DE ENTREGA DOS PRODUTOS

A entrega dos gêneros alimentícios deverá respeitar o cronograma abaixo:

Produtos	Quantidade	Local da entrega	Periodicidade de entrega (semanal, quinzenal)

8. PAGAMENTO

O pagamento será realizado até **xxxx** dias após a última entrega do mês, através de **xxxxxxx**, mediante apresentação de documento fiscal correspondente ao fornecimento efetuado, vedada à antecipação de pagamento, para cada faturamento.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. A presente Chamada Pública poderá ser obtida nos seguintes locais: xxxxxxxxxxxxxx.

9.1. Os produtos alimentícios deverão atender ao disposto na legislação sanitária (federal, estadual ou municipal) específica para os alimentos de origem animal e vegetal.

9.2. O limite individual de venda do agricultor familiar e do empreendedor familiar rural para a alimentação escolar deverá respeitar o valor máximo de R\$20.000,00 (vinte mil reais), por DAP/Ano/Entidade Executora, e obedecerá às seguintes regras:

I - Para a comercialização com fornecedores individuais e grupos informais, os contratos individuais firmados deverão respeitar o valor máximo de R\$20.000,00 (vinte mil reais), por DAP/Ano/EEx.

II - Para a comercialização com grupos formais o montante máximo a ser contratado será o resultado do número de agricultores familiares inscritos na DAP jurídica multiplicado pelo limite individual de comercialização, utilizando a seguinte fórmula:

Valor máximo a ser contratado = nº de agricultores familiares inscritos na DAP jurídica x R\$ 20.000,00.

_____ (município) _____, _____ de _____ de _____.

SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PREFEITO MUNICIPAL

PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE

ANEXO VII

MODELO DE PROJETO DE VENDA

Modelo proposto para os Grupos Formais

PROJETO DE VENDA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR/PNAE			
IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA DE ATENDIMENTO AO EDITAL/CHAMADA PÚBLICA Nº			
I – IDENTIFICAÇÃO DOS FORNECEDORES			
GRUPO FORMAL			
1. Nome do Proponente		2. CNPJ	
3. Endereço		4. Município/UF	
5. E-mail	6. DDD/Fone		7. CEP
8. Nº DAP Jurídica	9. Banco	10. Agência Corrente	11. Conta Nº da Conta
12. Nº de Associados	13. Nº de Associados de acordo com a Lei nº 11.326/2006		14. Nº de Associados com DAP Física
15. Nome do representante legal	16. CPF		17. DDD/Fone
18. Endereço		19. Município/UF	

II – IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE EXECUTORA DO PNAE/FNDE/MEC					
1. Nome da Entidade		2. CNPJ		3. Município/UF	
4. Endereço				5. DDD/Fone	
6. Nome do representante e e-mail				7. CPF	
III – RELAÇÃO DE PRODUTOS					
1. Produto	2. Unidade	3. Quantidade	4. Preço de Aquisição*		5. Cronograma de Entrega dos produtos
			4.1. Unitário	4.2. Total	
1					
2					
3					
4					
5					
Obs.: * Preço publicado no Edital n xxx/xxxx (o mesmo que consta na chamada pública).					
Declaro estar de acordo com as condições estabelecidas neste projeto e que as informações acima conferem com as condições de fornecimento.					
Local e Data:		Assinatura do Representante do Grupo Formal		Fone/E-mail:	

PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE

ANEXO VII (continuação)

MODELO DE PROJETO DE VENDA

Modelo Proposto para os Grupos Informais

PROJETO DE VENDA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR/PNAE					
IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA DE ATENDIMENTO AO EDITAL/CHAMADA PÚBLICA Nº--					
I – IDENTIFICAÇÃO DOS FORNECEDORES					
GRUPO INFORMAL					
1. Nome do Proponente			2. CPF		
3. Endereço		4. Município/UF		5. CEP	
6. E-mail (quando houver)			7. Fone		
8. Organizado por Entidade Articuladora () Sim () Não		9. Nome da Entidade Articuladora (quando houver)		10. E-mail/Fone	
II – FORNECEDORES PARTICIPANTES					
1. Nome do Agricultor(a) Familiar	2. CPF	3. DAP	4. Banco	5. Nº Agência	6. Nº Conta Corrente
1					
2					
3					
4					
5					
6					

III– IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE EXECUTORA DO PNAE/FNDE/MEC

1. Nome da Entidade		2.CNPJ	3.Município	
4. Endereço			5.DDD/Fone	
6. Nome do representante e e-mail			7.CPF	

IV – RELAÇÃO DE FORNECEDORES E PRODUTOS

1. Identificação do Agricultor (a) Familiar	2. Produto	3.Unidade	4.Quantidade	5.Preço de Aquisição* /Unidade	6.Valor Total
					Total agricultor
					Total agricultor
					Total agricultor
Obs.: * Preço publicado no Edital n xxx/xxxx (o mesmo que consta na chamada pública).				Total do projeto	

V – TOTALIZAÇÃO POR PRODUTO

1.Produto	2.Unidade	3.Quantidade	4.Preço/Unidade	5.Valor Total por Produto	6.Cronograma de Entrega dos Produtos
1					
2					
3					
4					
5					
6				Total do projeto:	
7					
8					

Declaro estar de acordo com as condições estabelecidas neste projeto e que as informações acima conferem com as condições de fornecimento.		
Local e Data:		Assinatura do Representante do Grupo Informal
		Fone/E-mail:
Local e Data:		Agricultores (as) Fornecedores (as) do Grupo Informal
		Assinatura
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		

PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE

ANEXO VII (continuação)

MODELO DE PROJETO DE VENDA (continuação)

Modelo Proposto para os Fornecedores Individuais

PROJETO DE VENDA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR/PNAE		
IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA DE ATENDIMENTO AO EDITAL/CHAMADA PÚBLICA Nº--		
I- IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR		
FORNECEDOR (A) INDIVIDUAL		
1. Nome do Proponente	2. CPF	
3. Endereço	4. Município/UF	5. CEP
6. Nº da DAP Física	7. DDD/Fone	8. E-mail (quando houver)
9. Banco	10. Nº da Agência	11. Nº da Conta Corrente

II- RELAÇÃO DOS PRODUTOS					
Produto	Unidade	Quantidade	Preço de Aquisição*		Cronograma de Entrega dos produtos
			Unitário	Total	
1					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
Obs.: Preço publicado no Edital n xxx/xxxx (o mesmo que consta na chamada pública).					
III – IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE EXECUTORA DO PNAE/FNDE/MEC					
Nome		CNPJ		Município	
Endereço			Fone		
Nome do Representante Legal			CPF:		
Declaro estar de acordo com as condições estabelecidas neste projeto e que as informações acima conferem com as condições de fornecimento.					
Local e Data:		Assinatura do Fornecedor Individual		CPF	

ANEXO VIII

Modelo de Contrato de Aquisição da Agricultura Familiar para o PNAE

CONTRATO N.º /20XX

CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA A ALIMENTAÇÃO ESCOLAR/PNAE

A (nome da entidade executora), pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua _____, N.º _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, representada neste ato pelo (a) Prefeito (a) Municipal, o (a) Sr. (a) _____, doravante denominado CONTRATANTE, e por outro lado (nome do grupo formal ou informal ou fornecedor individual), com situado à Av. _____, n.º _____, em (município), inscrita no CNPJ sob n.º _____, (para grupo formal), CPF sob n.º _____ (grupos informais e individuais), doravante denominado (a) CONTRATADO (A), fundamentados nas disposições da Lei nº 11.947/2009 e da Lei nº 8.666/93, e tendo em vista o que consta na Chamada Pública nº _____, resolvem celebrar o presente contrato mediante as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA:

É objeto desta contratação a aquisição de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, para alunos da rede de educação básica pública, verba FNDE/PNAE, semestre de 20XX, descritos no quadro previsto na Cláusula Quarta, todos de acordo com a chamada pública nº _____, o qual fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA:

O CONTRATADO se compromete a fornecer os gêneros alimentícios da Agricultura Familiar ao CONTRATANTE conforme descrito na Cláusula Quarta deste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA:

O limite individual de venda de gêneros alimentícios do CONTRATADO, será de até R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) por DAP por ano civil, referente à sua produção, conforme a legislação do Programa Nacional de Alimentação Escolar.

CLÁUSULA QUARTA:

Pelo fornecimento dos gêneros alimentícios, nos quantitativos descritos abaixo (no quadro), de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar, o (a) CONTRATADO (A) receberá o valor total de R\$ _____ (_____).

a. O recebimento das mercadorias dar-se-á mediante apresentação do Termo de Recebimento e das Notas Fiscais de Venda pela pessoa responsável pela alimentação no local de entrega, consoante anexo deste Contrato.

b. O preço de aquisição é o preço pago ao fornecedor da agricultura familiar e no cálculo do preço já devem estar incluídas as despesas com frete, recursos humanos e materiais, assim como com os encargos fiscais, sociais, comerciais, trabalhistas e previdenciários e quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato.

Produto	Unidade	Quantidade	Periodicidade de Energia	Preço de Aquisição	
				Preço Unitário (divulgado na chamada pública)	Preço Total
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
Valor Total do Contrato					

CLÁUSULA QUINTA:

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias: _____ PROG. ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE.

CLÁUSULA SEXTA:

O CONTRATANTE, após receber os documentos descritos na Cláusula Quarta, alínea “a”, e após a tramitação do processo para instrução e liquidação, efetuará o seu pagamento no valor correspondente às entregas do mês anterior.

CLÁUSULA SÉTIMA:

O CONTRATANTE que não seguir a forma de liberação de recursos para pagamento do CONTRATADO, está sujeito a pagamento de multa de 2%, mais juros de 0,1% ao dia, sobre o valor da parcela vencida.

CLÁUSULA OITAVA:

O CONTRATANTE se compromete em guardar pelo prazo estabelecido no §7º do artigo 57 da Resolução do FNDE que dispõe sobre o PNAE as cópias das Notas Fiscais de Compra, os Termos de Recebimento e Aceitabilidade, apresentados nas prestações de contas, bem como o Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar e documentos anexos, estando à disposição para comprovação.

CLÁUSULA NONA:

É de exclusiva responsabilidade do CONTRATADO o ressarcimento de danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização.

CLÁUSULA DÉCIMA:

O CONTRATANTE em razão da supremacia do interesse público sobre os interesses particulares poderá:

- a. modificar unilateralmente o contrato para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitando os direitos do CONTRATADO;
 - b. rescindir unilateralmente o contrato, nos casos de infração contratual ou inaptidão do CONTRATADO;
 - c. fiscalizar a execução do contrato;
 - d. aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;
- Sempre que o CONTRATANTE alterar ou rescindir o contrato sem restar caracterizada culpa do CONTRATADO, deverá respeitar o equilíbrio econômico-financeiro, garantindo-lhe o aumento da remuneração respectiva ou a indenização por despesas já realizadas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:

A multa aplicada após regular processo administrativo poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:

A fiscalização do presente contrato ficará a cargo do respectivo fiscal de contrato, da Secretaria Municipal de Educação, da Entidade Executora, do Conselho de Alimentação Escolar – CAE e outras entidades designadas pelo contratante ou pela legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA:

O presente contrato rege-se, ainda, pela chamada pública n.º _____/20XX, pela Resolução CD/FNDE n.º ___/20XX, pela Lei n.º 8.666/1993 e pela Lei n.º 11.947/2009, em todos os seus termos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA:

Este Contrato poderá ser aditado a qualquer tempo, mediante acordo formal entre as partes, resguardadas as suas condições essenciais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA:

As comunicações com origem neste contrato deverão ser formais e expressas, por meio de carta, que somente terá validade se enviada mediante registro de recebimento ou por fax, transmitido pelas partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA:

Este Contrato, desde que observada à formalização preliminar à sua efetivação, por carta, consoante Cláusula Décima Quinta, poderá ser rescindido, de pleno direito, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

- a. por acordo entre as partes;
- b. pela inobservância de qualquer de suas condições;
- c. por quaisquer dos motivos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA:

O presente contrato vigorará da sua assinatura até a entrega total dos produtos mediante o cronograma apresentado (Cláusula Quarta) ou até _____ de _____ de _____.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA:

É competente o Foro da Comarca de _____ para dirimir qualquer controvérsia que se originar deste contrato.

E, por estarem assim, justos e contratados, assinam o presente instrumento em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

_____, _____ de _____ de _____.
(município)

CONTRATADO(S) (Individual ou Grupo Informal)

CONTRATADA (Grupo Formal)

PREFEITO MUNICIPAL

TESTEMUNHAS:

- 1. _____
- 2. _____



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO - PR

Secretaria de Educação e Cultura

Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811,
Bairro São Miguel - 85.560-000 Chopinzinho - Paraná

JUSTIFICATIVA

Tendo em vista que a Secretaria de Educação está sem a profissional de NUTRICIONISTA, solicita-se a abertura do Projeto de Lei na Câmara de Vereadores para a abertura de vaga de um profissional de 40 horas semanais, visto que hoje não temos a vaga aberta nesta secretaria, para o chamamento do concurso público. Tal profissional faz-se necessário para a elaboração dos cardápios da alimentação escolar com a utilização de gêneros alimentícios básicos, de modo a respeitar as referências nutricionais, os hábitos alimentares, a cultura alimentar da localidade e pautar-se na sustentabilidade, sazonalidade e diversificação agrícola da nossa região. Hoje temos aproximadamente 2.130 alunos e 15 estabelecimentos de ensino e a Lei Federal orienta que tenhamos uma profissional de no mínimo 30 horas conforme Resolução CFN nº 465/2010, Art. 10. (Anexo). Portanto para atender a nossa demanda da educação infantil ao ensino fundamental, faz-se necessário uma profissional de 40 horas semanais.

Em atendimento ao Parecer Jurídico, solicitamos a exclusão de 02 cargos de 20 horas do quadro da Secretaria de Educação e a criação de um cargo de 40 horas semanais.

Salientamos a necessidade e urgência da profissional, tendo em vista que em virtude da pandemia, estamos atendendo as famílias de baixa renda com entrega de kits de alimentação e também organizando a retomada das atividades escolares para este ano de 2021, sendo necessário elaboração de cardápios com a alimentação saudável, atendimento a crianças com problemas nutricionais e orientações a toda comunidade escolar.

Chopinzinho, 08 de abril de 2021.

Mari Lucia Lazarotto

Secretária de Educação, Cultura e Esporte



CONSELHO FEDERAL DE NUTRICIONISTAS

RESOLUÇÃO CFN Nº 465, DE 23 DE AGOSTO DE 2010

Dispõe sobre as atribuições do Nutricionista, estabelece parâmetros numéricos mínimos de referência no âmbito do Programa de Alimentação Escolar (PAE) e dá outras providências.

O Conselho Federal de Nutricionistas (CFN), no uso das atribuições que lhe são conferidas nas Leis [nº 6.583, de 20 de outubro de 1978](#), e [nº 8.234, de 17 de setembro de 1991](#), no [Decreto nº 84.444, de 30 de janeiro de 1980](#), e no Regimento Interno aprovado por [Resolução CFN nº 320 de 2 de dezembro de 2003](#), tendo em vista o que foi deliberado na 218ª Reunião Plenária Ordinária, realizada no dia 17 de julho de 2010.

Considerando que:

Compete ao nutricionista, conforme a [Lei nº 8.234, de 17 de setembro de 1991](#), zelar pela preservação, promoção e recuperação da saúde;

Os incisos XXV e XXVI e o parágrafo único do art. 10, da [Lei nº 6.437, de 20 de agosto de 1977](#), dispuseram sobre as infrações sanitárias;

Os artigos 1º, 2º, 3º e 4º do [Decreto Federal nº 77.052, de 19 de janeiro de 1976](#), dispuseram sobre a fiscalização sanitária das condições de exercício de profissões e ocupações técnicas e auxiliares, relacionadas diretamente com a saúde;

O Anexo I, Item VII, da Portaria nº 1.428, de 26 de novembro de 1993, do Ministério da Saúde, aprovou o regulamento técnico para inspeção sanitária de alimentos;

O art. 200 da [Constituição Federal](#) e a [Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990](#), dispuseram sobre a Lei Orgânica da Saúde;

A [Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009](#), dispôs sobre o atendimento da Alimentação Escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da educação básica e normas regulamentadoras do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE);

A [Lei nº 10.172, de 9 de janeiro de 2001](#), aprovou o Plano Nacional de Educação;

A [Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996](#), estabeleceu as diretrizes e bases da educação nacional;

As Resoluções vigentes do CFN estabelecem critérios para assunção de responsabilidade técnica e as áreas de atuação do nutricionista;

A Portaria Interministerial nº 1.010, de 8 de maio de 2006, instituiu as diretrizes para a Promoção da Alimentação Saudável nas escolas de educação infantil fundamental e de nível médio das redes públicas e privadas, em âmbito nacional;

A [Lei nº 11.346, de 15 de setembro de 2006](#), criou o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - SISAN, com vistas a assegurar o Direito Humano à Alimentação Adequada - DHAA;

A [Lei nº 11.107/2005](#) dispôs sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos.

RESOLVE:

Art. 1º As disposições desta Resolução aplicam-se à execução do Programa de Alimentação Escolar (PAE) nos Estados, Municípios, Distrito Federal e nas escolas federais, inclusive escolas filantrópicas e comunitárias da respectiva rede de ensino.

Art. 2º Para fins desta Resolução definem-se os seguintes termos:

AGRICULTOR FAMILIAR E EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL: aquele que pratica atividades no meio rural, atendendo, simultaneamente, aos seguintes requisitos:

- I. não detenha, a qualquer título, área maior do que 4 (quatro) módulos fiscais;
- II. utilize predominantemente mão-de-obra da própria família nas atividades econômicas do seu estabelecimento ou empreendimento;
- III. tenha renda familiar predominantemente originada de atividades econômicas vinculadas ao próprio estabelecimento ou empreendimento;
- IV. dirija seu estabelecimento ou empreendimento com sua família.

ALIMENTO ORGÂNICO: produto produzido em um ambiente de produção orgânica, onde se utiliza como base do processo produtivo os princípios agroecológicos que contemplam o uso responsável do solo, da água, do ar e dos demais recursos naturais, respeitando as relações sociais e culturais.

ASSESSORIA EM NUTRIÇÃO: serviço realizado por nutricionista habilitado que, embasado em seus conhecimentos, habilidades e experiências, assiste tecnicamente a pessoas físicas e jurídicas, planejando, implementando e avaliando programas e projetos em atividades específicas na área de alimentação e nutrição, bem como oferecendo solução para situações relacionadas com a sua especialidade, sem, no entanto, assumir responsabilidade técnica.

CARDÁPIO: ferramenta operacional que relaciona os alimentos destinados a suprir as necessidades nutricionais individuais e coletivas, discriminando os

alimentos, por preparação, quantitativo per capita, para energia, carboidratos, proteínas, lipídios, vitaminas e minerais e conforme a norma de rotulagem.

CARGA HORÁRIA TÉCNICA MÍNIMA RECOMENDÁVEL: é a carga horária necessária para a execução das atribuições previstas em resoluções CFN vigentes de acordo com cada área de atuação, com vistas a assegurar o Direito Humano à Alimentação Adequada - DHAA.

CHAMADA PÚBLICA DE COMPRA: é a comunicação oficial feita pelo gestor, por meio de jornal, sítio na internet ou na forma de mural de ampla circulação para conhecimento público das demandas para aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar.

COMUNIDADE ESCOLAR: conjunto de pessoas envolvidas diretamente no processo educativo de uma escola, composto por docentes, discentes, outros profissionais da escola, pais ou responsáveis pelos alunos e pela comunidade local.

CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (CAE): órgão colegiado de caráter fiscalizador, permanente, deliberativo e de assessoramento, responsável pelo acompanhamento da utilização dos recursos repassados pelo Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), zelando pela qualidade da alimentação escolar, em todas as etapas do processo de execução do Programa.

CONSULTORIA EM NUTRIÇÃO: serviço realizado por nutricionista habilitado que abrange o exame e emissão de parecer sobre assunto relacionado à área de alimentação e nutrição, com prazo determinado, sem, no entanto, assumir responsabilidade técnica.

ENTIDADES EXECUTORAS: são as Secretarias Estaduais e Municipais de Educação que gerenciam o Programa de Alimentação Escolar nos Estados e Municípios brasileiros.

FRAÇÃO: número de alunos compreendidos entre 1 e 2500 para aumento do Quadro Técnico (QT) a partir da faixa acima de 5000, para efeito da definição do parâmetro numérico.

GÊNERO ALIMENTÍCIO BÁSICO: é aquele indispensável à promoção de uma alimentação saudável, observada a regulamentação aplicável.

NUTRICIONISTA HABILITADO: profissional portador de Carteira de Identidade Profissional expedida por Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) e regularmente inscrito em um CRN, nos termos da legislação vigente.

PLANO ANUAL DE TRABALHO: instrumento de planejamento anual que deve conter o detalhamento das atividades, projetos e programas a serem desenvolvidos, acompanhado de justificativa, estratégias operacionais, locais e órgãos executores, cronograma de execução, metas, cronograma de execução financeira, orçamento e instrumentos avaliativos.

PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (PAE): Programa Nacional de Alimentação Escolar executado nos Estados, no Distrito Federal e nos Municípios, que tem por objetivo contribuir para o crescimento e o

desenvolvimento biopsicossocial, a aprendizagem, o rendimento escolar e a formação de práticas alimentares saudáveis dos alunos.

PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (PNAE): Programa executado pelo Governo Federal sob responsabilidade do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE).

RELATÓRIO ANUAL DE GESTÃO: documento elaborado pela Entidade Executora, e remetido ao CAE, contendo as informações quanto à execução anual do Programa, nos termos da legislação vigente.

RESPONSABILIDADE TÉCNICA: atribuição legal dada ao nutricionista habilitado, após análise pelo CRN, para o profissional que assume atividades de planejamento, coordenação, direção, supervisão e avaliação na área de alimentação e nutrição desenvolvidas nas pessoas jurídicas.

RESPONSÁVEL TÉCNICO (RT): nutricionista habilitado que assume o planejamento, coordenação, direção, supervisão e avaliação na área de alimentação e nutrição.

TESTE DE ACEITABILIDADE: é o conjunto de procedimentos metodológicos, cientificamente reconhecidos, destinados a medir o índice de aceitabilidade da alimentação oferecida aos escolares.

UNIDADE EXECUTORA: entidades representativas da comunidade escolar (caixa escolar, associação de pais e mestres, conselho escolar e similares) responsáveis pelo recebimento dos recursos financeiros transferidos pela Entidade Executora e pelo FNDE para execução do PNAE em favor das escolas que representam, bem como as escolas federais.

CAPÍTULO I DAS ATIVIDADES TÉCNICAS

Art. 3º Compete ao nutricionista, vinculado à Entidade Executora, no âmbito do Programa de Alimentação Escolar (PAE), exercer as seguintes atividades obrigatórias:

I. Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela (educação básica: educação infantil - creche e pré-escola, - ensino fundamental, ensino médio, EJA - educação de jovens adultos) com base no resultado da avaliação nutricional, e em consonância com os parâmetros definidos em normativas do FNDE;

II. Estimular a identificação de indivíduos com necessidades nutricionais específicas, para que recebam o atendimento adequado no Programa de Alimentação Escolar (PAE);

III. Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais, observando:

a. adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas, para definir a quantidade e a qualidade dos alimentos;

b. respeito aos hábitos alimentares e à cultura alimentar de cada localidade, à sua vocação agrícola e à alimentação saudável e adequada;

c. utilização dos produtos da Agricultura Familiar e dos Empreendedores Familiares Rurais, priorizando, sempre que possível, os alimentos orgânicos e/ou agroecológicos; local, regional, territorial, estadual, ou nacional, nesta ordem de prioridade.

IV. Propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental, articulando-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades com o conteúdo de alimentação e nutrição;

V. Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio;

VI. Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênico-sanitárias;

VII. Planejar, coordenar e supervisionar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, sempre que ocorrer no cardápio a introdução de alimento novo ou quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados frequentemente. Para tanto, devem ser observados parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos, estabelecidos em normativa do Programa. O registro se dará no Relatório Anual de Gestão do PNAE, conforme estabelecido pelo FNDE;

VIII. Interagir com os agricultores familiares e empreendedores familiares rurais e suas organizações, de forma a conhecer a produção local inserindo esses produtos na alimentação escolar;

IX. Participar do processo de licitação e da compra direta da agricultura familiar para aquisição de gêneros alimentícios, no que se refere à parte técnica (especificações, quantitativos, entre outros);

X. Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição;

XI. Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação de Fabricação e Controle para UAN;

XII. Elaborar o Plano Anual de Trabalho do PAE, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições;

XIII. Assessorar o CAE no que diz respeito à execução técnica do PAE.

Art. 4º Compete ao nutricionista, vinculado a Entidade Executora, no âmbito do Programa de Alimentação Escolar (PAE), exercer as seguintes atividades complementares:

I. Coordenar, supervisionar e executar ações de educação permanente em alimentação e nutrição para a comunidade escolar;

- II. Participar do processo de avaliação técnica dos fornecedores de gêneros alimentícios, a fim de emitir parecer técnico, com o objetivo de estabelecer critérios qualitativos para a participação dos mesmos no processo de aquisição dos alimentos;
- III. Participar da avaliação técnica no processo de aquisição de utensílios e equipamentos, produtos de limpeza e desinfecção, bem como na contratação de prestadores de serviços que interfiram diretamente na execução do PAE;
- IV. Participar do recrutamento, seleção e capacitação de pessoal que atue diretamente na execução do PAE;
- V. Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implantar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos na área de alimentação escolar;
- VI. Contribuir na elaboração e revisão das normas reguladoras próprias da área de alimentação e nutrição;
- VII. Colaborar na formação de profissionais na área de alimentação e nutrição, supervisionando estagiários e participando de programas de aperfeiçoamento, qualificação e capacitação;
- VIII. Comunicar os responsáveis legais e, caso necessário, a autoridade competente, quando da existência de condições do PAE impeditivas de boa prática profissional ou que sejam prejudiciais à saúde e à vida da coletividade;
- IX. Capacitar e coordenar as ações das equipes de supervisores das unidades da entidade executora relativas ao PAE.

Art. 5º Outras atribuições poderão ser desenvolvidas, de acordo com a necessidade, complexidade do serviço e disponibilidade da estrutura operacional do PAE.

CAPÍTULO II DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA E DO QUADRO TÉCNICO

Art. 6º Poderá ser responsável técnico do PAE o nutricionista habilitado e regularmente inscrito no CRN e que for contratado pela entidade executora como pessoa física.

Parágrafo único. É vedada a assunção de responsabilidade técnica por nutricionista:

- I. que atue como assessor da entidade executora;
- II. que atue como consultor da entidade executora;
- III. cuja contratação pela entidade executora se dê por meio de uma pessoa jurídica.

Art. 7º O Quadro Técnico (QT) será constituído por nutricionistas habilitados, que desenvolverão as atividades definidas nesta Resolução e nas demais normas baixadas pelo CFN, em consonância com as normas do FNDE, fazendo-o sob a coordenação e supervisão do responsável técnico, assumindo com este a responsabilidade solidária.

Art. 8º O Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) fará análise e emitirá a declaração para a assunção de responsabilidade técnica pelo PAE que fará parte da documentação para cadastro no FNDE.

Art. 9º A assunção da responsabilidade técnica em mais de um município executor do PAE será permitida, a critério do Conselho Regional de Nutricionistas da respectiva jurisdição, observando-se os seguintes critérios:

- I. número de alunos atendidos;
- II. compatibilidade de tempo para atendimento das atividades dos diferentes locais, levando em conta o tempo despendido para acesso aos locais de trabalho;
- III. existência de quadro técnico;
- IV. grau de complexidade dos serviços.

Art. 10. Consideram-se, para fins desta Resolução, os seguintes parâmetros numéricos mínimos de referência, por entidade executora, para a educação básica:

Nº de alunos	Nº Nutricionistas	Carga horária TÉCNICA mínima semanal recomendada
Até 500	1 RT	30 horas
501 a 1.000	1 RT + 1 QT	30 horas
1.001 a 2.500	1 RT + 2 QT	30 horas
2.501 a 5.000	1 RT + 3 QT	30 horas
Acima de 5.000	1 RT + 3 QT e + 01 QT a cada fração de 2.500 alunos	30 horas

Parágrafo único. Na modalidade de educação infantil (creche e pré-escola), a Unidade da Entidade Executora deverá ter, sem prejuízo do *caput* deste artigo, um nutricionista para cada 500 alunos ou fração, com carga horária técnica mínima semanal recomendada de 30 (trinta) horas.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 11. Periodicamente, o CRN realizará, nos estabelecimentos sujeitos à sua fiscalização, visitas técnicas para examinar o cumprimento das atividades obrigatórias e complementares do nutricionista, expedindo relatórios mediante a apresentação do Plano Anual de Trabalho, registro das atividades executadas, planilhas de controle, Relatório Anual de Gestão do PNAE, entre outros.

Art. 12. Quando a produção de refeições destinadas ao atendimento da clientela atendida pelo PAE for terceirizada, a empresa prestadora de serviços deverá obedecer às normas específicas baixadas pelo CFN para a área de alimentação coletiva (concessionárias), devendo a Entidade Executora manter o nutricionista responsável técnico (RT) e demais nutricionistas, que, além das atribuições previstas nesta Resolução, supervisionarão as atividades desenvolvidas pela empresa.

Art. 13. Os Estados, Distrito Federal e Municípios e Entidades Mantenedoras das Escolas Federais estarão sujeitos ao cadastro no CRN da respectiva jurisdição, de acordo com a legislação vigente do CFN de registro/cadastro de Pessoa Jurídica, e deverão apresentar o Nutricionista Responsável Técnico pelo PAE, bem como o quadro técnico, indicando quais profissionais são do seu quadro de pessoal e quais são os da prestadora de serviço, quando for o caso.

Art. 14. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Resolução CFN nº 358, de 18 de maio de 2005.

ROSANE MARIA NASCIMENTO DA SILVA

Este texto não substitui o publicado no D.O.U.

Publicada no D.O.U. nº 163, quarta-feira, 25 de agosto de 2010, seção 1, páginas 118 e 119.

Despacho Memorando 21- 023/2021

De: Maria Antonia Schizzi - PGM

Para: PGM-AJ/CSRC - Assessoria Jurídica

Data: 08/04/2021 às 11:11:52

—
Maria Antonia Schizzi

Auxiliar Administrativa

Decreto 433/2018

