



## RESOLUÇÃO Nº 046/2017.

Dispõe sobre a aprovação do Plano de Trabalho para o Programa de Desprecarização e Melhoria do Serviço Público Municipal, exercício 2017.

**A ASSEMBLEIA GERAL DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PORTAL DA MATA SUL**, no uso de suas atribuições legais.

**CONSIDERANDO** a deliberação da reunião ordinária do dia 10 de janeiro de 2017;

**CONSIDERANDO**, o disposto no art. 13 d a Lei Federal nº 11.107/2005 regulamentada pelo Decreto Nº. 6.017, de 17 de janeiro de 2007 e art. 10 da Lei Federal 8.080 de 19 de setembro de 1990;e,

**CONSIDERANDO** o Protocolo de Intenções para a criação do Consórcio Intermunicipal Portal da Mata Sul, sob a forma de Associação Pública, nos termos das leis municipais ratificadoras, respectivamente, Nº. 423/2013 – Município de Tamandaré; Nº. 1.335/2013 – Município de Sirinhaém; Nº 1.543/2013 – Município de Rio Formoso; e, Nº. 1.117/2013 – Município de Gameleira.

### RESOLVE:

**Art. 1º.** Aprovar o Plano de Trabalho para o Programa de Desprecarização e Melhoria do Serviço Público Municipal – exercício 2017, na forma do Anexo a esta Resolução.

**Art. 2º.** Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

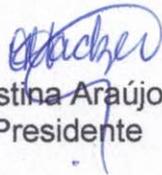
**Registre-se, publique-se e cumpra-se.**

Rio Formoso, ~~10 de janeiro~~ **10 de janeiro** de 2017.

**RESOLUÇÃO** Certificamos que o(a) presente foi publicado(a), mediante afixação no quadro de aviso do Portal Sul Consórcio e no site [www.portalsulconsorcio.pe.gov.br](http://www.portalsulconsorcio.pe.gov.br)

Rio Formoso, 10 de 01 de 2017

Assinatura do Servidor e Carimbo

  
Isabel Cristina Araújo Hacker  
Presidente



**PLANO DE TRABALHO  
ANO 2017**

**1 - DADOS CADASTRAIS**

**1. DADOS CADASTRAIS DO PROPONENTE**

1.1 Órgão/Proponente <b>CONSORCIO INTERMUNICIPAL PORTAL DA MATA SUL</b>		1.2 CNPJ <b>18.538.240/0001-00</b>	
1.3 Endereço <b>ENGENHO SERRA DÁGUA</b>			
1.4 Cidade <b>RIO FORMOSO</b>		1.5 UF <b>PE</b>	1.6 CEP <b>55570-000</b>
1.8 DDD		1.9 Fone	1.10 Fax
			1.11 e-mail <b>portalsulconsorcio@gmail.com</b>
1.12 Nº UG (Unidade Gestora)		1.13 Gestão (número)	
1.14 Nome do Responsável <b>MIGUEL GOMES DE FREITAS</b>		1.15 CPF <b>055.437.624-53</b>	
1.16 RG/Órgão Expedidor <b>1.096.123 SDS-PE</b>	1.17 Cargo <b>SEC. EXECUTIVO</b>	1.18 Função <b>ADMINISTRAÇÃO</b>	1.19 Matrícula <b>001</b>
1.20 Endereço <b>Avenida Beira Mar, s/n, Ponta da Barra</b>		1.21 CEP <b>555780-000</b>	

**PROGRAMA DE DESPRECARIZAÇÃO E MELHORIA DO  
SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL**



**PLANO DE TRABALHO  
ANO 2017**  
(continuação)

**2 - DA EXECUÇÃO DO PROGRAMA**

**2. DISCRIMINAÇÃO DO PROJETO**

<b>2.1 Título do Projeto</b>	<b>2.2 Período de Execução</b>	
<i>PROGRAMA DE DESPRECARIZAÇÃO E MELHORIA DO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL</i>	<b>2.2.1 Início 2017</b>	<b>2.2.2 Término 2017</b>
<b>2.3 Objeto do Projeto</b>		
Apresentação de proposta de trabalho para a execução do <i>PROGRAMA DE DESPRECARIZAÇÃO E MELHORIA DO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL</i> para o exercício de 2017.		
<b>2.4 Justificativa da Proposição</b>		
<p>Na sociedade globalizada faz-se necessário compreender que o consumidor de serviços públicos é o mesmo que consome produtos de elevada tecnologia produzidos pelo mundo e não pode mais ser submetido a procedimentos e processos obsoletos, desatualizados e destituídos do mínimo conforto que lhe pode ser oferecido como consequência natural da contraprestação devida pelo Estado.</p> <p>Um rápido olhar no cenário da administração pública verifica-se que os meios utilizados para perseguir a eficiência tem sido os mais ingênuos, primários e pontuados de temores e incertezas, esquecendo-se de quem é o verdadeiro foco de seus esforços: o cidadão consumidor de serviços públicos.</p> <p>A realidade que se apresenta é um caótico quadro da absoluta ausência de pessoal qualificado para desenvolver recursos humanos no serviço público, em todas as esferas, mesmo tendo sido aprovado por concurso público, não há uma ação permanente de formação deste indivíduo para as suas funções. Portanto é inadiável compreender que o serviço público precisa de fato valorizar seus recursos humanos, desenvolver suas habilidades, explorar sua capacidade criativa e inovadora e desta forma fortalecer a democracia, através da prestação de serviços.</p> <p><i>“A prestação de serviços orientados ao cidadão não é uma tarefa simples para o setor público. Inúmeros desafios significativos precisam ser enfrentados.</i></p> <p><i>Os serviços devem ser prestados em ampla escala. Os cidadãos geralmente interagem com diversos órgãos do setor público. As questões de diversidade devem ser solucionadas considerando os atributos e as preferências de cada cliente. Além disso, deve-se desenvolver um entendimento detalhado dos custos relacionados à prestação desses serviços.</i></p>		

O protocolo de intenções de constituição do Portal Sul Consórcio consagrou entre outras atribuições, as seguintes:

I - (...)

II - a prestação de serviços, inclusive de assistência técnica, a execução de obras e o fornecimento de bens á administração direta ou indireta dos entes consorciados;

III - (...);

IV - (...);

**V - a instituição e o funcionamento de escolas de governo ou de estabelecimentos congêneres;**

VI - (...);

VII - (...);

VIII - (...);

IX - (...);

X - o planejamento, a gestão e a administração dos serviços e recursos da previdência social de qualquer dos entes consorciados;

XI - o fornecimento de assistência técnica, extensão, treinamento, pesquisa e desenvolvimento urbano, rural e agrário;

XII - (...);

XIII - (...);

XIV - o desenvolvimento das ações e dos serviços de saúde, obedecidos os princípios, diretrizes e normas que regulam o Sistema Único de Saúde (Lei 8.080/90).

XV - (...);

Por outro lado temos que a Constituição da República de 1988 - CR/88 - também denominada de "Constituição Cidadã", assegurou a população um extenso rol de direitos como nunca antes neste país. A partir de então, os entes federativos, em especial os municípios, visto que tiveram suas atribuições amplamente alargadas pela descentralização trazida pela CR/88, passaram a ofertar um grande volume de serviços públicos. Tem-se assim um quadro de restrição orçamentária delicado, não prescindindo de mecanismos de controle dos gastos públicos.

Nesse cenário, torna-se fundamental a execução da atividade pública de forma racional e eficiente, otimizando a aplicação dos recursos escassos e reduzindo sempre que possível custos de forma permanente. E é nesse sentido que o Portal Sul Consórcio pretende demonstrar que na qualidade de associação interfederativa ser uma ferramenta importante para obtenção de eficiência no serviço público.

Seguindo esse raciocínio, o Portal Sul Consórcio pode ser efetivamente um suporte aos municípios consorciados na superação de obstáculos históricos para a gestão institucional, decorrentes, sobretudo, da precariedade de recursos técnicos, humanos e financeiros em geral vivenciadas.

### 3 – PLANO DE METAS

Número	Descrição	Custos R\$	Período
Meta 01	Realização de um Curso de Extensão de Prática Processual em Licitação para os servidores dos municípios Consorciados	2.880,00 M	2º semestre de 2017
Meta 02	Realização de Seminários sobre PESQUISA DE PREÇOS – TEORIA E PRÁTICA nos Municípios Consorciados.	720,00 PEv	2º semestre de 2017
Meta 03	Curso de Capacitação sobre PDDE – Teoria e Prática, nos municípios consorciados.	7.200,00PEv	2º semestre de 2017
Meta 04	Curso de Capacitação sobre o Marco Regulatório da Sociedade Civil - Lei 13.019/2014 – Observância pelo Município.	1.440,00PEv	1º semestre de 2017
Meta 05	Criação, Instalação e funcionamento da Junta Médica Intermunicipal.	10.600,00 M	FEV/DEZ2017
Meta 06	Criação, Instalação e funcionamento da Patrulha Mecanizada Consorciada.	-----	JAN/DEZ2017
Meta 07	Manutenção do Núcleo de Melhoria do Serviço Público	15.000,00M	JAN/DEZ2017

- Valores sujeitos a variações, para mais ou para menos, conforme a realidade da execução de cada meta.

- Os cursos serão executados conforme a disponibilidade de recursos arrecadados.

LEGENDAS M = mensal PEv = Por evento

### 4 – DESCRIÇÃO DAS METAS

#### META 01 – Realização de um Curso de Extensão de Prática Processual em Licitação para os servidores dos municípios Consorciados

##### DESCRIÇÃO

*“Se os administradores públicos soubessem que o valor gasto com qualificação e desenvolvimento de pessoal é infinitamente inferior ao peso de um processo de ressarcimento ao erário e/ou eventual cassação dos direitos políticos, não mediriam esforços para ter um capital humano qualificado.”*  
(IVES SAMIR BITTENCOURT SANTANA PINTO).

Um capital humano qualificado, motivado, trará os retornos necessários à Administração, seja na obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, levando-se em conta o fim colimado pela Lei de Licitações, não podendo o Administrador se valer do suposto desconhecimento legislativo para afastar sua aplicabilidade, tendo em vista que pela regência do princípio da legalidade e publicidade que também norteia a Administração Pública, ninguém pode escusar-se de cumpri-la, alegando o seu desconhecimento.

A discussão da qualificação será tratada especificadamente acerca da necessidade de investimento nos servidores ou empregados que trabalhem diretamente com Licitações e Contratos administrativos, bem como as pessoas que, por força do artigo 67 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações), são nomeadas para fazerem a gestão e fiscalização dos contratos administrativos.

Assim, devemos ainda registrar o fato da necessidade, não só da qualificação pessoal, mas também de meios necessários para a fiscalização do contrato e no decorrer do trabalho faremos distinções significativas para o real entendimento da matéria, somando-se ainda que o presente não é exauriente, mas apenas um norteador.

Nesse contexto, a Administração Pública deve servir de exemplo e contar com profissionais qualificados e capacitados ao desenvolvimento de suas funções, com extrema qualidade e competência. E, por ser considerada uma das áreas estratégicas para a economia de recursos públicos, os profissionais à frente dos setores de compras devem estar preparados para desempenhar seu trabalho utilizando ferramentas e recursos que respeitem os princípios fundamentais às licitações e contratações administrativas.

A capacitação desses agentes é, inclusive, obrigação prevista na Lei Geral de Licitações, Lei 8.666/93, cujo art. 51 prevê:

Art. 51.

A habilitação preliminar, a inscrição em registro cadastral, a sua alteração ou cancelamento, e as propostas serão processadas e julgadas por comissão permanente ou especial de, no mínimo, 3 (três) membros, sendo pelo menos 2 (dois) deles **servidores qualificados** pertencentes aos quadros permanentes dos órgãos da Administração responsáveis pela licitação.

Em relação aos Pregoeiros, especificamente, os Decretos 3.555/2000 e 5.450/05, por meio dos arts. 7º, parágrafo único e 10, §4º, respectivamente, também impõem a necessidade de capacitação.

Assim disciplinam os referidos dispositivos:

Art. 7º.

Omissis:

(...)

**Parágrafo único. Somente poderá atuar como pregoeiro o servidor que tenha realizado capacitação específica para exercer a atribuição.**

Art. 10.

Omissis:

(...)

§4º. Somente poderá exercer a função de pregoeiro o servidor ou o militar que reúna **qualificação** profissional e perfil adequados, aferidos pela autoridade competente.

## OBJETIVOS

Promover o aprendizado das técnicas e práticas para participar em uma licitação e como montar um processo licitatório.

Desenvolver o conhecimento e a atualização da prática do processo de licitação, desde o início de uma requisição até o seu objeto final e procedimentos de pagamento, evitando-se, assim, o comprometimento de ordem pessoal e da equipe e do interesse público referente a cada certame licitatório.

Permitir através de uma linguagem simples e clara, que o participante obtenha uma visão prática e fundamentada da legislação aplicável, com apresentação dos procedimentos do processo, desde os iniciais, passando pela gestão contratual decorrente, até a efetivação do pagamento, de modo a conferir conhecimento seguro para exercer funções tão requisitadas na Administração Pública e tão demandadas no mercado de trabalho.

**PÚBLICO ALVO**

Servidores e Gestores do poder público das áreas de licitação e contratos, controladores interno, membros de comissão de licitação, pregoeiros, equipes de apoio e pessoal administrativo.

Gestores e servidores de Instituições sem fins lucrativos: ONGs, OSCIPs, Institutos e Associações.

**MATRIZ CURRICULAR****EIXO TECNOLÓGICO: Gestão e Negócios**

Componentes Curriculares	Carga Horária
Unidade Temática I: <i>Princípios do processo licitatório e Ética</i>	12
Unidade Temática II: <i>Base prática do processo licitatório</i>	28
Unidade Temática III: <i>Do processo administrativo licitatório</i>	28
Unidade Temática IV: <i>Licitação Sustentável</i>	08
Unidade Temática V: <i>Contratação direta</i>	16
Unidade Temática VI: <i>Estudo e prática do pregão</i>	28
Unidade Temática VII: <i>Do contrato de convênio</i>	04
<b>Total</b>	<b>120</b>

**Demonstrativo de custos por hora de atividade**

Natureza da Despesa		Concedente	Proponente	Total
Código	Especificação			
1.	<i>Pessoal e encargos sociais</i>	11,66	_____	11,66
2.	<i>Material de Consumo</i>	22,05	_____	22,05
3.	<i>Passagens e Despesas com Locomoção</i>	8,28	_____	8,28
4.	<i>Serviços de Consultoria</i>	-----	_____	_____
5.	<i>Serviços de Terceiros Pessoa Física</i>	112,00	_____	112,00
6.	<i>Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.</i>	-----	_____	_____
7.	<i>Obrigações Tributárias e Contributivas</i>	26,01	_____	26,01
8.	<i>Equipamentos e Material Permanente.</i>	-----	_____	_____
<b>SubTotal:</b>		<b>180,00</b>	_____	<b>180,00</b>
<b>Total Geral</b>		<b>180,00</b>	_____	<b>180,00</b>

**META 02 – Realização de Seminários sobre PESQUISA DE PREÇOS – TEORIA E PRÁTICA nos Municípios Consorciados.**

**DESCRIÇÃO**

A Administração Pública, ao contratar, seja por meio de licitação ou pela contratação direta, deve realizar a pesquisa de mercado para verificar o custo do objeto pretendido. O fundamento legal desta exigência encontra-se no inc. II, do §2º, do art. 40 e do inc. IV, do art. 43, ambos da Lei 8.666/93, e art. 3º, inc. III, da Lei 10.520/02.

A intenção do legislador, ao instituir tal obrigação às Entidades Licitadoras, foi a de promover o estabelecimento de um preço referencial, a fim de que aquelas pudessem verificar a compatibilidade entre os valores orçados e aqueles efetivamente apresentados pelos licitantes, por ocasião da apresentação de suas respectivas propostas. Verifica-se, assim, que em todo e qualquer certame licitatório realizado pelo Poder Público, independentemente de seu objeto constituir-se em fornecimento de bens ou prestação de serviços; deverá ser juntado ao processo administrativo correspondente, o orçamento estimado da contratação pretendida.

No que diz respeito ao número mínimo de orçamentos que devem ser buscados pela Administração, a legislação nada previu. No entanto, os Ministros do Tribunal de Contas da União (TCU), se pronunciaram (Acórdão 980/95 – Plenário) no sentido de que deverão ser juntados ao processo licitatório, **no mínimo três orçamentos**, veja-se:

O Tribunal Pleno, diante das razões expostas pelo Relator, DECIDE: (...)

8.2. determinar às Indústrias ... que:

(...)

8.2.4. proceda, nas licitações, dispensas ou inexigibilidades, à consulta de preços correntes no mercado, ou fixados por órgão oficial competente ou, ainda, constantes do sistema de registro de preços, em cumprimento ao disposto no art. 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, consubstanciando-a em, **pelo menos, três orçamentos de fornecedores distintos**, os quais devem ser anexados ao procedimento licitatório. (sem grifos no original)

Porém, recomenda-se, **para maior efetividade e eficiência administrativa**, que a referida **pesquisa seja a mais ampla possível**, tanto quanto permita a amplitude e as peculiaridades do mercado no qual esteja inserido o objeto licitado. Assim, a impossibilidade absoluta de obter esse número mínimo de orçamentos deve estar devidamente justificada nos autos do processo licitatório (ou de contratação, na hipótese de ausência de licitação), demonstrando que a Administração não poupou esforços para tanto – não se limitando a solicitar de apenas três particulares, mas, sim, a um número considerável deles. Nesse caso, **é imprescindível que a Administração se utilize de outras fontes de pesquisa possíveis**.

Com base na redação do já mencionado inc. IV, do art. 43, da Lei 8.666/93 (dispositivo aplicável subsidiariamente à modalidade Pregão), os mecanismos a serem utilizados pela Administração Licitadora para obtenção do valor estimado são:

- a) Pesquisa de mercado;
- b) Verificação dos preços fixados por órgão oficial competente, quando for o caso;
- c) Verificação dos preços registrados em Atas de Sistema de Registro de Preços, quando existentes.



Contudo, é possível acrescentar, também, como plenamente aceitável no tocante à pesquisa de preços, a verificação quanto aos preços praticados por outros órgãos e entidades administrativas em contratos similares.

Nesse sentido, percebe-se que não há um rol exaustivo de instrumentos por meio dos quais o Poder Público deva proceder a **verificação dos preços correntes de mercado, para posterior confecção de seu orçamento estimado**; conseqüentemente, não há impedimento legal para que seu processamento ocorra também por meio de pesquisa de preços efetuada pela internet, ou por empresa privada especializada em disponibilizar levantamento de preços no mercado.

A respeito dos parâmetros que poderão ser utilizados para a realização da pesquisa de preços, importante citar a redação atual do art. 2º da Instrução Normativa 05/14 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG/SLTI) que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral:

Art. 2º - A pesquisa de preços será realizada mediante a utilização de um dos seguintes parâmetros:

I - Portal de Compras Governamentais - [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br);

**II – pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso;**

**III - contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços; ou**

**IV - pesquisa com os fornecedores**

§1º No caso do inciso I será admitida a pesquisa de um único preço.

§2º No âmbito de cada parâmetro, o resultado da pesquisa de preços será a média ou o menor dos preços obtidos.

§3º A utilização de outro método para a obtenção do resultado da pesquisa de preços, que não o disposto no §2º, deverá ser devidamente justificada pela autoridade competente.

§4º No caso do inciso IV, somente serão admitidos os preços cujas datas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.

§5º Excepcionalmente, mediante justificativa da autoridade competente, será admitida a pesquisa com menos de três preços ou fornecedores.

§6º Para a obtenção do resultado da pesquisa de preços, não poderão ser considerados os preços inexequíveis ou os excessivamente elevados, conforme critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

A orientação dada por Joel de Menezes NIEBUHR sobre a realização desta pesquisa de preços é bastante esclarecedora, veja-se:

**Sugere-se que a Administração colha o maior número de elementos, dados e referências possíveis para apurar o valor estimado das suas contratações.** Isto é, faça uma pesquisa de preços com eventuais fornecedores, faça uma pesquisa na internet e em revistas especializadas, consulte outros órgãos e entidades da Administração Pública, verifique o quanto ela despendeu em relação ao mesmo objeto no último contrato, enfim tudo o que estiver ao seu alcance para obter uma estimativa real de preço.

*Inclusive, a Administração poderia cogitar de contratar alguma empresa especializada para disponibilizar levantamento de preços no mercado, de forma ampla, em relação aos itens e objetos que costumam ser contratados por ela. Ou seja, ela encarregaria um terceiro de realizar essa estimativa, o que pode trazer resultados muito interessantes e economia nos contratos administrativos.*

(NIEBUHR, Joel de Menezes. **Licitação Pública e Contrato Administrativo**. 2. ed. Belo Horizonte: Fórum, 2012. p. 273-274)

Portando, quanto maior for o número de fontes/elementos consultados e mais ampla for a pesquisa de mercado realizada pela Administração, utilizando-se de várias formas e disponíveis consultas de preços, mais segura e acertada será a estimativa de preços balizadora do certame.

TEMAS PROPOSTOS
1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA PESQUISA DE PREÇOS
2. FUNÇÃO DA PESQUISA DE PREÇOS
3. CONSEQUENCIAS PARA A ADMINISTRAÇÃO NA AUSÊNCIA DA PESQUISA DE PREÇOS
4. FONTES PARA A PESQUISA DE PREÇOS
5. AVALIAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇOS
6. CRITÉRIOS PARA AFERIÇÃO DO PREÇO DE MERCADO
7. ERROS RECORRENTES NA REALIZAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇOS
8. DÚVIDAS SOBRE A PESQUISA DE PREÇOS
9. PASSOS PARA UMA PESQUISA EFICIENTE

#### Demonstrativo de custos por hora de atividade

Natureza da Despesa		Concedent e	Proponente	Total
Código	Especificação			
1.	Pessoal e encargos sociais	11,66	_____	11,66
2.	Material de Consumo	22,05	_____	22,05
3.	Passagens e Despesas com Locomoção	8,28	_____	8,28
4.	Serviços de Consultoria	-----	_____	_____
5.	Serviços de Terceiros Pessoa Física	112,00	_____	112,00
6.	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.	-----	_____	_____
7.	Obrigações Tributárias e Contributivas	26,01	_____	26,01
8.	Equipamentos e Material Permanente.	-----	_____	_____
SubTotal:		180,00	_____	180,00
<b>Total Geral</b>		180,00	_____	180,00

## **META 03 – Realização de Curso de Capacitação sobre PDDE – Teoria e Prática nos Municípios Consorciados.**

### **DESCRIÇÃO**

- O Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE) é um programa federal implantado, em 1995, pelo Ministério da Educação (MEC) e executado pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE). Consiste na transferência de recursos financeiros, em uma única parcela anual, em favor das escolas públicas do ensino fundamental e das escolas privadas de educação especial.
- A lista de gastos em uma escola é grande e é preciso ter sempre dinheiro em caixa. O que acontecia até 1995 - quando surgiu o Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE), administrado pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) - é que os recursos federais chegavam às escolas por meio de convênios com municípios e estados, que mediavam as compras e a contratação de serviços. Para consertar um muro, por exemplo, era necessário um processo burocrático de meses.
- "O PDDE permitiu que a escola pública passasse a receber o dinheiro sem intermediários, possibilitando aos gestores decidir, com a equipe e a comunidade, como a verba deve ser usada",
- O PDDE tem por finalidade prover as escolas com recursos financeiros destinados à cobertura de despesas de custeio, de manutenção e de pequenos investimentos, de forma a contribuir, supletivamente, para a melhoria da infra-estrutura física e pedagógica das instituições de ensino.
- Com esta iniciativa, procura-se assegurar as condições indispensáveis ao seu bom funcionamento e reforçar a participação social, a autogestão escolar, o controle e o acompanhamento do emprego dos recursos públicos voltados à educação fundamental.

Escolas públicas de educação básica estaduais, do Distrito Federal e municipais; unidades de ensino privadas de educação especial qualificadas como beneficentes de assistência social ou de atendimento direto e gratuito ao público; e polos presenciais do sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB) que ofertem programas de formação inicial ou continuada a profissionais da educação básica.

### **TEMAS PROPOSTOS**

1. PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA – PDDE Um Pouco de história
2. FINALIDADE DO PDDE
3. CATEGORIAS E FINALIDADES DOS RECURSOS
4. O QUE É UNIDADE EXECUTORA?
5. CONDIÇÕES PARA RECEBIMENTO DOS RECURSOS DO PDDE
6. COMO ADERIR E SE HABILITAR AO PDDE ?
7. EM QUE UTILIZAR OS RECURSOS RECEBIDOS?
8. EXEMPLOS DE DESPESAS DE CUSTEIO:
9. EXEMPLOS DESPESAS DE CAPITAL:
10. EM QUE OS RECURSOS NÃO PODERÃO SER UTILIZADOS?
- 11.1 - SUGESTÕES DE COMO UTILIZAR BEM OS RECURSOS – PASSO A PASSO

1º PASSO: LEVANTAMENTO E SELEÇÃO DAS NECESSIDADES PRIORITÁRIAS
11.2 - SUGESTÕES DE COMO UTILIZAR BEM OS RECURSOS – PASSO A PASSO
2º PASSO: REALIZAÇÃO DE PESQUISAS DE PREÇOS
11.3 - SUGESTÕES DE COMO UTILIZAR BEM OS RECURSOS – PASSO A PASSO
3º PASSO: ESCOLHA DA MELHOR PROPOSTA
11.4 - SUGESTÕES DE COMO UTILIZAR BEM OS RECURSOS – PASSO A PASSO
4º PASSO: AQUISIÇÃO E/OU CONTRATAÇÃO
11.5 - SUGESTÕES DE COMO UTILIZAR BEM OS RECURSOS – PASSO A PASSO
5º PASSO: PRESTAÇÃO DE CONTAS
11.6 - SUGESTÕES DE COMO UTILIZAR BEM OS RECURSOS – PASSO A PASSO
6º PASSO: GUARDA DA DOCUMENTAÇÃO

### Demonstrativo de custos por hora de atividade

Natureza da Despesa		Concedent e	Proponente	Total
Código	Especificação			
1.	Pessoal e encargos sociais	11,66	_____	11,66
2.	Material de Consumo	22,05	_____	22,05
3.	Passagens e Despesas com Locomoção	8,28	_____	8,28
4.	Serviços de Consultoria	-----	_____	_____
5.	Serviços de Terceiros Pessoa Física	112,00	_____	112,00
6.	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.	-----	_____	_____
7.	Obrigações Tributárias e Contributivas	26,01	_____	26,01
8.	Equipamentos e Material Permanente.	-----	_____	_____
SubTotal:		180,00	_____	180,00
Total Geral		180,00	_____	180,00

### META 04 – Curso de Capacitação sobre o Marco Regulatório da Sociedade Civil - Lei 13.019/2014 – Observância obrigatória pelo Município.

#### DESCRIÇÃO

A Constituição Federal de 1988 prevê uma série de direitos aos cidadãos. Para sua garantia, o Estado brasileiro atua em duas grandes frentes: de um lado, fiscaliza o cumprimento da lei, limitando condutas e punindo infratores; e de outro, cria estruturas e presta serviços de interesse público. Para obter maior eficiência em sua atuação, muitas vezes o Estado se vale do conhecimento e da experiência de entidades do terceiro setor, com as quais celebra parcerias.

O Terceiro Setor vivencia atualmente um forte movimento de regulação para ampliar sua capacidade de desenvolver vantagens competitivas, especialmente a partir das novidades nas formas de captação de recursos que têm se proliferado tanto em chamamentos públicos (para verbas públicas) quanto em editais (para as privadas). O acesso a esses recursos disponíveis, porém, envolve cada vez mais disputas nos âmbitos de qualidade e de custo. Isso amplia a necessidade de controle e gestão, o que obriga as Organizações da Sociedade Civil (OSCs) a se adaptarem às novidades trazidas pela nova lei, para não ficarem fora do mercado.

Como todas as inovações legislativas, a Lei n. 13.019/14 traz uma série de desafios à comunidade jurídica. Afinal de contas, leva-se algum tempo até que se estabeleçam consensos acerca da interpretação dos textos legais e de sua correta aplicação a casos concretos. Ainda que esse processo interpretativo esteja em seu início, é possível assinalar algumas das principais mudanças que passam a ter vigência a partir de janeiro de 2016, quando entra em vigor a nova lei.

A legislação ora apresentada se aplica a todas as organizações da sociedade civil, entendidas como as pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos (que não distribuem os seus resultados entre seus dirigentes, associados e colaboradores, destinando-os integralmente às suas finalidades estatutárias) e que tenham interesse em celebrar parcerias com a Administração Pública, excetuado os Contratos de Gestão celebrados entre a Administração Pública e entidades qualificadas como Organizações Sociais, os quais seguem disciplinados pela Lei n. 9.637/9

Ao tempo, também se aplica a todos os entes da Administração Pública (União, Estados e Municípios) que tenham interesse em celebrar parcerias, sob a forma de Termo de Colaboração ou Termo de Fomento, com entidades do terceiro setor. Para tanto, eles devem regulamentar a Lei n. 13.019/14 por meio de Decreto.

O que mudou com o novo “Marco” foi o uso de convênios para formalizar parcerias entre as entidades privadas sem fins lucrativos e o poder público. Agora, esses instrumentos serão aplicáveis apenas em relações firmadas entre instituições públicas.

O convênio entre o Estado e o Terceiro Setor será agora substituído por termos de colaboração e de fomento. O primeiro se aplica nos casos em que a própria Administração Pública define o objeto da parceria, enquanto o segundo vale para ações propostas pelas organizações da sociedade civil.

#### TEMAS PROPOSTOS

1. *Contextualização histórica e formação do Terceiro Setor;*
2. *Conceitos e terminologias relevantes: ONG, Entidades Sem Fins Lucrativos/Econômicos, Institutos, Organizações da Sociedade Civil - Lei 13.019/14;*
3. *Formas jurídicas regulamentadas*
4. *Investimento social privado*
  - a) *Responsabilidade social e filantropia;*
  - b) *Incentivos fiscais;*
  - c) *Normas de responsabilidade social (interna e externa).*
5. *Formas de contratação com Entidades*
  - a) *Contratos com dispensa de licitação;*
  - b) *Contratos de gestão – OS;*
  - c) *Termo de parceria OSCIP;*
  - d) *Parceria Público-Privada.*
6. *Controle e gestão dos repasses com base na Lei 13.019/14*
  - a) *Objetivos e fundamentos;*
  - b) *Ações sociais referenciadas;*
  - c) *Modalidades de parceria (Termo de Colaboração e Termo de Fomento);*
  - d) *Chamamento público;*
  - e) *Manifestação de interesse social;*

- f) *Princípios estruturantes para gestão dos repasses e parcerias celebradas com organizações habilitadas:*
1. *Legalidade*
  2. *Impessoalidade*
  3. *Publicidade*
  4. *Eficiência*
  5. *Eficácia*
  6. *Transparência e controle*
- g) *Plano de trabalho e pressupostos para pactuação com organizações da sociedade civil;*
- h) *Regulamento de compras;*
- i) *Análise de despesas admitidas e vedadas;*
- j) *Monitoramento e avaliação;*

**PRESTAÇÃO DE CONTAS:**

- a) *Relatórios obrigatórios e facultativos;*
- b) *Publicidade eletrônica*
- c) *Prestação de contas simplificada*
- d) *Manifestação conclusiva (parecer)*
- e) *Tomada de contas especial*
- f) *Hipóteses de rejeição de contas*
- g) *Penalidades e responsabilização*
- h) *Casos de improbidade administrativa (Lei 8429/92 art. 10 e 11)*

7. *Gestão contábil*

8. *Controle externo dos repasses*

9. *Gestão tributária*

**Demonstrativo de custos por hora de atividade**

Natureza da Despesa		Concedent e	Proponente	Total
Código	Especificação			
1.	<i>Pessoal e encargos sociais</i>	11,66	_____	11,66
2.	<i>Material de Consumo</i>	22,05	_____	22,05
3.	<i>Passagens e Despesas com Locomoção</i>	8,28	_____	8,28
4.	<i>Serviços de Consultoria</i>	-----	_____	_____
5.	<i>Serviços de Terceiros Pessoa Física</i>	112,00	_____	112,00
6.	<i>Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.</i>	-----	_____	_____
7.	<i>Obrigações Tributárias e Contributivas</i>	26,01	_____	26,01
8.	<i>Equipamentos e Material Permanente.</i>	-----	_____	_____
<i>SubTotal:</i>		180,00	_____	180,00
<b>Total Geral</b>		180,00	_____	180,00

## **META 05 – Criação, Instalação e funcionamento da Junta Médica Intermunicipal**

### **DESCRIÇÃO**

A Junta Médica Oficial é responsável pelo ato administrativo que consiste na avaliação técnica de questões relacionadas à saúde e à capacidade laboral, realizada na presença do servidor por médico ou cirurgião-dentista formalmente designado.

Os municípios consorciados ao Portal Sul Consórcio não dispõem de Junta Médica oficial, em cada Município, para atendimento das necessidades administrativas e a demanda dos de seus servidores relacionada a relação a atendimento de benefícios de natureza previdenciária e funcional, de modo que:

CONSIDERANDO a necessidade de imprimir maior celeridade e economicidade na análise de pleitos dos servidores do Poder Executivo dos municípios consorciados que demandam a realização de perícia médica;

CONSIDERANDO restar assegurada autonomia administrativa e financeira do Poder Executivo Municipal constatare da Constituição da República e da Constituição do Estado de Pernambuco;

CONSIDERANDO que os Municípios estão constitucionalmente investidos do poder de organizar os serviços que lhes são vinculados;

CONSIDERANDO, exigir-se nas Leis Municipais (Estatuto dos Funcionários Públicos), a realização de perícia médica para aferição do estado de saúde dos servidores para o gozo de alguns direitos específicos nela previstos, bem como de exames admissionais para ingresso no Poder Executivo, após aprovação e convocação em concurso público;

CONSIDERANDO a não existência nos municípios de profissionais especializados da área de saúde no quadro de pessoal permanente e de instalações físicas, onde deve funcionar a junta médica para atendimento e assistência aos seus servidores;

Os municípios consorciados resolveram instituir Junta Médica Intermunicipal Oficial atribuindo-lhe competência para elaboração de pareceres e laudos, observada a legislação compatível ao regime previdenciário a que estão vinculados os servidores municipais com as seguintes finalidades:

I - concessão de licenças para tratamento de saúde, quando sua duração ultrapassar três dias para servidores, consecutivos ou não;

II - prorrogação de licenças para tratamento de saúde;

III - concessão de licenças por motivo de doença em pessoa da família, quando sua duração ultrapassar três dias;

IV - concessão de licença maternidade;

V - readaptação funcional;

VI - processos de aposentadoria por invalidez;

VII - avaliação para efeito de isenção de imposto de renda, conforme dispõe a Lei Federal nº 7.713, de 22 de dezembro de 1988;

VIII – realização de exames pré-admissionais em candidatos aprovados e convocados nos concursos públicos dos Municípios Consorciados;

IX - mudança de lotação por motivo de saúde;

X – reversão de aposentadoria;

XI - pedido de reconsideração ou recurso fundado em fato novo;

XII - outras situações em que a administração entenda necessária sua atuação.



A Junta Médica Intermunicipal Oficial, vinculada ao Núcleo Intermunicipal de Desprezização e Melhoria do Serviço Público, será composta por 03 (três) membros sendo um seu presidente, designado pela Secretaria Executiva do Consórcio.

Função	Atribuição
01 Médico do trabalho	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar exames médico-periciais, inclusive exames para fins de ingresso, nos servidores dos Municípios Integrantes do Portal Sul Consórcio, registrando os resultados com relação aos protocolos e laudos médicos.</li> <li>- Definir, com base nos exames de rotina da inspeção médica e exames especializados, a capacidade laborativa dos servidores, emitindo seu parecer técnico;</li> <li>- Solicitar informações e exames complementares ao periciando, bem como aos profissionais de saúde que o assistem, a outros órgãos ou instituições, sempre que julgar necessário, respeitado o sigilo profissional e a legislação vigente;</li> <li>- Manter sigilo absoluto sobre suas observações e conclusões, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas.</li> <li>- Dar parecer em recurso apresentado por candidato aprovado em concurso público ou processo seletivo na prova teórica e prática e reprovado no exame médico para fins de admissão.</li> <li>- Fazer a verificação da restrição física e mental, temporária ou permanente que impossibilite o desempenho das atividades inerentes ao cargo de provimento efetivo ocupado pelo servidor.</li> <li>- Verificar a constatação da compatibilidade ou não da deficiência dos candidatos aprovados em concurso público nas vagas de portador de deficiência, durante o período de estágio probatório.</li> <li>- Emitir parecer a respeito de readaptação e readequação de servidor.</li> </ul>
02 Médicos Clínicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fazer avaliação médica de indiciado pela Comissão de Processo Administrativo Disciplinar e pelo Comitê Técnico de Estágio Probatório.</li> <li>- Emitir parecer sobre aposentadoria por invalidez.</li> <li>- Zelar pelo bom uso dos bens e materiais colocados à sua disposição.</li> <li>- Desempenhar suas atividades com absoluta isenção de qualquer tipo de preconceito e com imparcialidade e autonomia.</li> <li>- Comunicar ao Núcleo Intermunicipal de Saúde, obrigatoriamente, a ocorrência de qualquer irregularidade de que tenha conhecimento;</li> <li>- Manter-se atualizado acerca da legislação previdenciária, sobretudo na sua área de atuação</li> </ul>

**Compete ao Presidente da Junta Médica Intermunicipal Oficial:**

- I – fiscalizar, acompanhar e dirigir os serviços do órgão;
- II - convocar e presidir as reuniões, intervindo, quando necessário, para definir o posicionamento do órgão colegiado;
- III – dirigir os serviços administrativos da Junta;
- IV – autorizar a expedição de cópias e certidões de laudos, pareceres e outros documentos médicos, com observância dos dispositivos legais pertinentes;
- V – cumprir e fazer cumprir as disposições do Estatuto dos Funcionários Públicos dos Municípios Consorciados e do Código de Ética Médica.



PLANILHA DE CUSTO

Função	Escolaridade/requisito	Vencimento base	Carga Horária
Médico(a) do Trabalho	Curso Superior em medicina + Especialização em Medicina do Trabalho + Registro CRM	1.000,00 por ambulatório	Ambulatório de 06 horas
Médico(a) Clínico Geral	Curso Superior em medicina + registro no CRM	1.000,00 por ambulatório	Ambulatório de 06 horas
Médico Presidente da JMI	Curso Superior em medicina + registro no CRM	6.600,00 mensais	40 h mensais

**META 06 – CRIAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE UMA PATRULHA MECANIZADA CONSORCIADA**

**DESCRIÇÃO**

**CONSIDERANDO** as potencialidades econômicas dos Municípios subscritores do protocolo de intenções devidamente ratificado mediante as respectivas leis municipais e a necessidade de serem empreendidos esforços coletivos para o pleno desenvolvimento sustentável da região;

**CONSIDERANDO**, o teor do Art. 4º do Estatuto Social deste Consórcio determinando que observados os limites constitucionais, dentre outros objetivos que porventura venham incorporar os interesses do **PORTAL SUL CONSÓRCIO**, os municípios consorciados fixam desde já os seguintes objetivos:

I – (...)

III – o compartilhamento ou uso em comum de instrumentos, máquinas e equipamentos de gestão, manutenção, informática, de pessoal técnico e de procedimentos de licitação e de admissão de pessoal;

(....)

XI – o fornecimento de assistência técnica, extensão, treinamento, pesquisa e desenvolvimento urbano, rural e agrário.

A criação de uma Patrulha Mecanizada para atuação de forma consorciada vem ampliar de forma qualificada a prestação do serviço de Assistência Técnica e Extensão Rural, disponibilizando equipamentos e máquinas para apoiar a estruturação e o fortalecimento das comunidades Rurais no território do Portal Sul Consórcio, possibilitando a construção, manutenção ou reformar de passagens molhadas para viabilizar o escoamento da produção agrícola, recuperação e limpeza de aguadas e estradas vicinais e outros, proporcionando aos produtores rurais assistência técnica e fomento para melhor aproveitamento das propriedades, com vistas a tornar estas propriedades autossuficientes.

**DA COMPOSIÇÃO DA PATRULHA**

A patrulha mecanizada será composta de máquinas, veículos e colaboradores, pertencentes aos municípios consorciados em regime de compartilhamento ou o uso em comum na forma

da Lei Federal Nº 11.107, de 06 de abril de 2005 e do Decreto Nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007, compreendendo:

- Colaboradores (operadores de máquinas, auxiliar administrativo, técnicos, motorista e coordenador).
- Escavadeiras Hidráulicas;
- Motoniveladores;
- Pás Carregadeiras;
- Rolos Compactadores;
- Tratores Agrícolas;
- Caminhões Pipa;
- Caminhão com Prancha;
- Veículos de Apoio; e,
- Implementos agrícolas.

#### **DAS DESPESAS**

As despesas operacionais com combustíveis, lubrificantes, alimentação de operadores e outras necessárias ao uso da Patrulha Mecanizada serão suportadas pelo município beneficiário de cada ação, de forma que não haverá repasse de recursos financeiros entre os municípios nem para o Portal Sul Consórcio, tudo funcionando em regime de compensação.

#### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

O calendário de eventos será fixados por acordo dos representantes dos municípios consorciados, conforme a necessidade de cada interessado.

### **META 07 – MANUTENÇÃO DO NÚCLEO DE MELHORIA DO SERVIÇO PÚBLICO**

#### **DESCRIÇÃO**

Compete ao **NÚCLEO INTERMUNICIPAL DE MELHORIA DO SERVIÇO PÚBLICO**

I - Executar as atividades inerentes às ações previstas para o desenvolvimento de programas e projetos junto aos municípios consorciados ao PORTAL SUL CONSÓRCIO;

II - Acompanhar e monitorar os resultados dos programas e projetos desenvolvidos, corrigindo as não conformidades, informando aos Departamentos envolvidos de forma sistêmica;

III - Assessorar os demais Departamentos do CONSÓRCIO na proposição de novos programas e projetos voltados ao desenvolvimento econômico e social da região de atuação do **PORTAL SUL CONSÓRCIO**;

IV - Emitir pareceres, notas, orientações e relatórios nos processos afetos às suas atribuições;

V - Atuar em consonância com as orientações administrativas e financeiras do PORTAL SUL CONSÓRCIO, em relação aos programas e projetos em execução.

VII – Executar as políticas de melhoria do serviço público nos municípios consorciados adotadas pelo Portal Sul Consórcio em consonância com a legislação

## 5.1 – Despesas operacionais mensais

### PLANILHA 01 – PESSOAL ADMINISTRATIVO

ITEM	Cargo/função	Símbolo	Carga horária	*Venc/encargos (RS)
01	Superintendente Setorial do Núcleo Intermunicipal de Melhoria do Serviço Público	CC-3	200	8.400,00
02	Gerente Técnico do Núcleo Intermunicipal de Melhoria do Serviço Público	CC-4	200	7.000,00
<b>Total de vencimentos mensais</b>				<b>15.400,00</b>

Legendas: \* = Valor mensal com encargos legais e previdenciários

## 5 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO – (Média Mensal)

### CONSORCIO INTERMUNICIPAL PORTAL DA MATA SUL

JAN/17	FEV/17	MAR/17	ABR/17	MAI/17	JUN/17	JUL/17	AGO/17	SET/17	OUT/17	NOV/17	DEZ/17
30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00

## 6 – PREVISÃO DE ARRECADAÇÃO – (Média Mensal)

### MUNICIPIO DE RIO FORMOSO

JAN/17	FEV/17	MAR/17	ABR/17	MAI/17	JUN/17	JUL/17	AGO/17	SET/17	OUT/17	NOV/17	DEZ/17
10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00

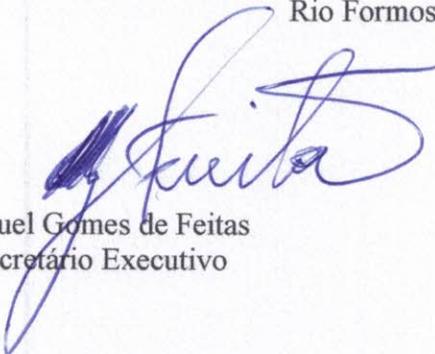
### MUNICIPIO DE SIRINHAÉM

JAN/17	FEV/17	MAR/17	ABR/17	MAI/17	JUN/17	JUL/17	AGO/17	SET/17	OUT/17	NOV/17	DEZ/17
10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00

### MUNICIPIO DE TAMANDARÉ

JAN/17	FEV/17	MAR/17	ABR/17	MAI/17	JUN/17	JUL/17	AGO/17	SET/17	OUT/17	NOV/17	DEZ/17
10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00

Rio Formoso, 06 de janeiro de 2017.

  
Miguel Gomes de Feitas  
Secretário Executivo