

PARTE I PODER EXECUTIVO

Município de Teresópolis

ANO VI - Nº 163-A SEXTA-FEIRA, 03 DE SETEMBRO DE 2021

S U M Á R I O PODER EXECUTIVO		
Secretaria Municipal de Administração . Secretaria Municipal de Agricultura, Abast. e Desenvolvimento Rural	SUMÁRIO	
Secretaria Municipal de Agricultura, Abast. e Desenvolvimento Rural Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia Secretaria Municipal de Controle Interno Secretaria Municipal de Cultura Secretaria Municipal de Defesa Civil Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social 01	PODER EXECUTIVO	01
Secretaria Municipal de Controle Interno Secretaria Municipal de Cultura Secretaria Municipal de Defesa Civil Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social 01	Secretaria Municipal de Agricultura, Abast. e Desenvolvimento Rural	
Secretaria Municipal de Cultura Secretaria Municipal de Defesa Civil Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	Secretaria Municipal de Controle Interno	
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	Secretaria Municipal de Cultura Secretaria Municipal de Defesa Civil	
Secretaria Municipal dos Direitos da Mulher	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social Secretaria Municipal dos Direitos da Mulher	01
Secretaria Municipal de Educação	Secretaria Municipal de Esportes e Lazer	

Vinicius Cardoso Claussen da Silva

Ari Boulanger Scussel Junior Vice-Prefeito

Gabriel Tinoco Palatnic Procurador Geral do Município

Lucas Teixeira Moret Pacheco Secretário de Administração

José Carlos Fita Nogueira Secretário de Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural

> Vinicius Oberg Guedes Secretário de Ciência e Tecnologia

Yára da Rocha Medeiros Secretária de Controle Interno

Cleonice Jordão Rezende do Nascimento Secretária de Cultura

> Albert Luci de Andrade Secretário de Defesa Civil

Valdeck Antônio Do Amaral Secretário de Desenvolvimento Social

Margareth Rosi Veiga Dos Santos Ramos Secretária dos Direitos da Mulher

> Satiele de Sequeira Santos Secretária de Educação

Gustavo Perez de Almeida Lopes Secretário de Esportes e Lazer

> Fabiano Claussen Latini Secretário de Fazenda

Gilson Luiz Barbosa Secretário de Governo e Coordenação

Flavio Luiz de Castro Jesus

Secretário de Meio Ambiente Ricardo Luiz De Barros Pereira Junior

Secretário de Obras Públicas Gilson Luiz Barbosa

Secretário de Fiscalização de Obras Públicas (Interino)

Fabio Cunha Cardoso Secretário de Planejamento e Projetos Especiais

Antonio Henrique Vasconcellos da Rosa Secretário de Saúde

Marcos Antonio da Luz Secretário de Segurança Pública

Davi Ribeiro Serafim Secretário de Serviços Públicos

Lucas Guimarães Homem Secretário de Trabalho, Emprego e Economia Solidária

> Leonardo de Araujo Manso Filho **Ouvidor Geral**

> > Mauricio Afonso Weichert Secretário de Turismo

Diário Oficial Eletrônico

Município de Teresópolis

Criado pela Lei Municipal nº 3.463 de 07/06/2016



Secretaria Municipal de Saúde ... Secretaria Municipal de Segurança Pública Secretaria Municipal de Serviços Públicos Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Economia Solidária ... Secretaria Municipal de Turismo . Ouvidoria Geral . Programa Operação Trabalho. Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Teresópolis . PODER LEGISLATIVO.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Secretaria Municipal de Fiscalização de Obras Públicas ... Secretaria Municipal de Governo e Coordenação . Secretaria Municipal de Meio Ambiente Secretaria Municipal de Obras Públicas

Secretaria Municipal de Planejamento e Projetos Especiais

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

RESOLUÇÃO CMDCA Nº 018, DE 01 DE SETEMBRO DE 2021.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Teresópolis no uso de suas competências regimentais e atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º - TORNAR PÚBLICO E CONVOCAR para Reunião Ordinária, de forma remota em razão da pandemia COVID 19 no dia 09 de SETEMBRO de 2021, às 09:00h, com a seguinte pauta do dia:

- I Ofícios recebidos e enviados;
- II Aprovação das Atas;
- III- Assuntos de Interesse Geral

Art. 2º - A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em

Atenciosamente

Lívia Marilha Fermiane Gomes da Silva Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

RESOLUÇÃO CMDCA Nº019, DE 01 DE SETEMBRO DE 2021.

Dispõe sobre o registro das entidades de atendimento no CMDCA - Teresópolis.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no uso de suas competências regimentais e atribuições:

RESOLVE:

Art. 1° - TORNAR PÚBLICO o Registro da Instituição: – A Associação Rede Solidária Projeto 90 Graus Sob o nº 046 – CNPJ: 20652864/0001-03, Rua Beira Linha, 277, loja, Cascata Guarani – Teresópolis – RJ, após aprovação em Reunião Ordinária do CMDCA-Teresópolis do dia 19/08/2021. O Registro no CMDCA terá validade até Setembro de 2023

Art. 2º - A presente Resolução entra em vigor, a partir da data de sua publicação.

Atenciosamente

Lívia Marilha Fermiane Gomes da Silva Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL N° 01/2021 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO ASSISTENTE VOLUNTÁRIO DE ALFABETIZAÇÃO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER

O MUNICÍPIO DE TERESÓPOLIS por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, torna público o edital para a seleção e constituição do banco de ASSISTENTE VOLUNTÁRIO DE ALFABETIZAÇÃO, referente ao Programa Tempo de Aprender, instituído pela Portaria nº 280, de 19 de fevereiro de 2020.

O Programa Tempo de Aprender, instituído pela PORTARIA Nº 280, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2020, no Capítulo I das Disposições Gerais, em seu art. 2º, Inciso I e alínea b, resolve: "recursos financeiros de custeio para assistente de alfabetização e outras despesas previstas em resolução específica (...). "É uma estratégia do Ministério da Educação para fortalecer e apoiar as unidades escolares no processo de alfabetização dos estudantes regularmente matriculados no 1º ano e no 2º ano do ensino fundamental. É um programa de alfabetização abrangente, cujo propósito é melhorar a qualidade da alfabetização em todas as escolas públicas do país. Para isso, o programa realiza ações que atuam no sentido de aprimorar a formação pedagógica e gerencial de docentes e gestores; disponibilizando materiais e recursos baseados em evidências científicas para alunos, professores e gestores educacionais, aprimorando o acompanhamento da aprendizagem dos alunos, por meio de atenção individualizada, e valorizando os professores e gestores da alfabetização.

Í<u>NDICE</u>

- 1. DO OBJETO;
- 2. DAS ETAPAS DO CERTAME;
- 3. DA REMUNERAÇÃO;
- 4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO;
- 5. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO;
- 6. DA HOMOLOGAÇÃO;
- 7. DA SELEÇÃO;
- 8- DA LOTAÇÃO;
- 9- DAS ATRIBUIÇÕES DO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO;
- 10. DISPOSIÇÕES GERAIS;
- 11. DOS ANEXOS
 - 1. DO OBJETO



1.1 A presente chamada pública tem por objeto o preenchimento do cargo de: Provimento para cargo de Assistente de Alfabetização, mediante critérios técnicos e objetivos de qualificação baseados na análise das documentações requeridas nesse Edital.

2. DAS ETAPAS DO CERTAME

- 2.1 O presente certame deverá obedecer às seguintes etapas:
- I Análise da documentação para homologação da inscrição, de caráter eliminatório; II Análise de currículo de caráter classificatório; e
- III Entrevista oral de caráter classificatório.

3. DA REMUNERAÇÃO

3.1 O cargo de Assistente de Alfabetização será correspondente ao valor bruto de R\$ 150.00 (Cento e Cinquenta Reais) por turma para as escolas não vulneráveis, podendo trabalhar até com 08 (oito) turmas, e para as escolas vulneráveis podendo trabalhar até com 04 (quatro) turmas, que poderá ser alterado por legislação superveniente.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 4.1 Poderão concorrer ao referido cargo os candidatos que atendam às seguintes exigências:
- I ter nacionalidade brasileira:
- II ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da inscrição;
- III estar regular com a Justiça Eleitoral;
 IV ser formado no ensino médio no curso Magistério ou estar cursando;
- V- não ser servidor público;
- VI- ter conhecimento básico em informática e em elaboração de relatórios específicos na área da alfabetização:
- VII ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo; e VIII - conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.
- 4.2 Poderão concorrer ao referido cargo os candidatos que possuam formação superior na área da educação, quais seiam:
- I ser graduado(a) na área da educação ou estar cursando;
- II- ser pós-graduado na área da educação ou estar cursando.

5. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

- 5.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;
- 5.2 As inscrições serão efetuadas no período de 14 a 15 de setembro de 2021, no e-mail: psstempodeaprenderteresopolis@gmail.com;
- 5.3 Não será cobrada taxa de inscrição;
- 5.4 O candidato deverá preencher a ficha de inscrição disponível no (ANEXO II);
- 5.5 No ato da inscrição, o candidato deverá enviar para o endereço eletrônico
- psstempodeaprenderteresopolis@gmail.comos seguintes documentos digitalizados:
- a) Carteira de Identidade (frente e verso);
- b) CPF;
- c) Título de Eleitor;
- c) Comprovante de residência;
- d) Diploma de curso de Magistério em nível médio ou comprovante de matrícula de estar cursando;
- e) Diploma de graduação em Licenciatura ou comprovante de matrícula de estar cursando;
- i) Declaração que comprove experiência em sala de aula como docente ou estagiário (se tiver).
- 5.6As informações prestadas na ficha de inscrição do Processo Seletivo Simplificado são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a Comissão de Avaliação no direito de excluí-lo, caso comprove inveracidades das informações.
- 5.7 Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição.
- 5.8Será entreque ao candidato o comprovante de requerimento de inscrição do Processo Seletivo Simplificado através da devolutiva feita por e-mail;
- 5.9Serão eliminados os candidatos que não apresentarem a documentação exigida na data da inscrição.

6. DA HOMOLOGAÇÃO

- 6.1 Será publicado no site do Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Teresópolis todos os escolhidos no certame https://teresopolis.rj.gov.br/transparencia/diario-oficial/
- 6.2 Após a homologação das inscrições, a Comissão de Seleção receberá e analisará a documentação enviada pelos candidatos e fará publicar no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Teresópolis a convocação para assumir a função de Assistente de Alfabetização;
- 6.3 O Processo Seletivo Simplificado para Assistente de Alfabetização será executado pela Secretaria Municipal de Educação de Teresópolis com a participação da Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado.

7. SELEÇÃO

- 7.1 A Secretaria Municipal da Educação instituirá a Comissão da Seleção Pública dos Assistentes de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender, que será publicada no Diario Oficial da Prefeitura Municipal de Teresópolis, responsável por coordenar todo o processo seletivo.
- 7.2 A seleção se dará em etapas CLASSIFICATÓRIA E ELIMINATÓRIA, realizadas por meio da análise da ficha de inscrição de acordo com o (ANEXO II) deste Edital.
- 7.3 Os critérios para a avaliação da documentação serão os seguintes:
- a) Formação acadêmica na área da educação concluída ou em curso;
- b) Nível Médio em Magistério ou em curso;
- c) Experiência comprovada em sala de aula (quem obtiver) como docente ou estagiário.
- 7.4 Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade: I - maior idade;
- II titulação;
- III experiência em docência.
- 7.5 O resultado preliminar será divulgado no dia 30 de setembro de 2021, no Diário Oficial da Prefeitura de Teresópolis-RJ, por ordem de classificação.
- 7.6Poderá haver recurso para a revisão de pontos obtidos na etapa classificatória do certame.
- 7.7O recurso deverá ser apresentado, na forma digitada de acordo com o modelo disponível no site (ANEXO III), contendo as seguintes informações: nome e motivo e deve ser encaminhado à Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado, por e-mail, no dia 24 de setembro de 2021.
- 7.8 O recurso apresentado pelo candidato deverá ser claro, consistente e objetivo. 7.9 O recurso inconsistente bem como aqueles cujo teor desrespeite a Comissão Coordenadora do Processo Seletivo serão preliminarmente indeferidos.
- 7.10Os possíveis pedidos de recursos serão julgados pela Comissão Coordenadora, e divulgados de acordo com o prazo estipulado no item 7.16 deste Edital:
- 7.11 O recurso deverá ser encaminhado para o e-mail recursopssteresopolis@gmail.com; 7.12 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos

- 7.13 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no dia 30 de setembro de 2021 no Diário Oficial da Prefeitura de Teresópolis. Todos os candidatos habilitados serão considerados aprovados constituindo assim o banco de Cadastro Reserva de Assistente de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender do Município de Teresópolis-RJ.
- 7.14 Os selecionados serão convocados a se apresentarem na Secretaria Municipal de Educação, junto à Comissão de Avaliação, para apresentarem os documentos originais, que foram enviados, de forma
- digitalizada, através do e-mailpsstempodeaprenderteresopolis@gmail.com.
- 7.15 O candidato será eliminado caso não atenda as exigências deste Edital 7.16Cronograma

Publicação do Edital	06/09/2021	
Inscrições	14 e 15/09/2021	
Divulgação do Resulta do Preliminar	23/09/2021	
Recursos contra o Resulta do Preliminar	24/09/2021	
Resultado dos Recursos	28/09/2021	
Divulgação do Resultado Final Homologação do Processo Seletivo Simplificado	30/09/2021	
Convocação	A data da convocação estará vinculada aos prazos do Programa Tempo de Aprender, respeitando o período de execução do Programa para início da chamada.	

8 - DA LOTAÇÃO

- 8.1 A lotação acontecerá conforme ordem de classificação e disponibilidade do candidato, bem como a necessidade das unidades escolares.
- 8.2 Os candidatos classificados, preenchidos os requisitos constantes deste Edital, assinarão o Termo Adesão e Compromisso de voluntariado para prestação das atividades de Assistente de Alfabetização (ANEXO IV), pelo prazo máximo de 08 (oito) meses, podendo ser um prazo inferior, período este que poderá ser alterado de acordo com normas e diretrizes (a serem) estabelecidas pelo FNDE/MEC.
- 8.3 Em caso de desistência, será convocado para lotaçãoo candidato classificado segundo a ordem decrescente de pontos.

9. DAS ATRIBUIÇÕES DO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIO DO PROGRAMA TEMPO **DE APRENDER**

- 9.1 Cumprir carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do programa;
- 9.2 Colaborar para o bom desempenho das atividades e garantir o processo de alfabetização em sala de aula juntamente com o professor regente.
- 9.3 Acompanhar o desempenho escolar dos alunos:
- 9.4 Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa.
- 9.5 O Assistente de Alfabetização do programa Tempo de Aprender não deve ser substituto do professor regente.
- 9.6 Elaborar Relatório e Recibo mensal das atividades envolvidas.
- 9.7 As atividades desempenhadas pelo assistente de alfabetização são consideradas de natureza voluntária, na forma definida na Lei nº 9.608, de 1998, sendo obrigatória a celebração do Termo de Adesão e Compromisso do Voluntário.
- 9.8 Considera-se serviço voluntário a atividade não remunerada, que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência social, inclusive mutualidade.
- 9.9 O serviço voluntário não gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista previdenciária

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1 O resultado da seleção será comunicado por meio eletrônico aos classificados e publicado no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Teresópolis.
- 10.2 O endereço eletrônico (e-mail) informado na ficha de inscrição será o utilizado para fins de comunicação com o candidato.
- 10.3 A presente chamada pública terá validade de 08 (oito) meses a partir da data de contratação.
- 10.4 O cumprimento de datas e prazos, bem como o ônus e as obrigações constantes do presente Edital são de única e exclusiva responsabilidade do candidato. 10.5 O ato de inscrição implica o conhecimento e a integral concordância do candidato com as normas e
- com as condições estabelecidas no presente Edital. 10.6 Os candidatos aprovados para a composição do Banco de Cadastro de Reserva, após serem
- chamados pelas escolas, somente poderão iniciar suas atividades mediante a entrega dos documentos comprobatórios junto às escolas.
- 10.7 O profissional selecionado deverá assinar um Termo de Compromisso, conforme o (ANEXO IV) deste
- 10.8 O Assistente voluntário de Alfabetização receberá, a título de ressarcimento, o valor instituído pela Portaria nº 280, de 19 de fevereiro de 2020, para o Programa Tempo de Aprender.
- 10.9 Ficará de total responsabilidade do ressarcimento de proventos ao Assistente de Alfabetização do Programa Tempo de Aprender a UEx(Unidade Executora Própria) da escola onde o candidato escolhido for lotado:
- 10.10 O Assistente voluntário de Alfabetização selecionado para desenvolver as atividades de apoio ao professor alfabetizador, terá carga horária diária mínima de 60 (sessenta) minutos por turma.
- 10.11 A quantidade de turmas de cada assistente de alfabetização dependerá do tipo de unidade escolar (vulnerável ou não vulnerável), do planejamento da escola para a atuação do Assistente voluntário de
- Alfabetização e da disponibilidade de tempo do assistente.

 10.12 Os candidatos selecionados deverão participar deformação inicial,para desempenho de suas atribuições e participarão de todas as formações pedagógicas oferecidas durante o Programa, em local e data a ser definido, posteriormente. 10 .13 O Assistente voluntário de Alfabetização poderá ser desligado a qualquer tempo, no caso de: não
- estar correspondendo as finalidades e objetivos do Programa; prática de atos de indisciplina, maus tratos desabonadores de conduta pessoal e profissional. 10.14 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado/ Programa Tempo de Aprender.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESÓPOLIS./...../2021

VINICIUS CARDOSO CLAUSSEN DA SILVA = Prefeito =

11. DOS ANEXOS

ANEXO I

PONTUAÇÃO

Formação acadêmica I	Pontuação
Atenção, Candidato! Deverá apresentar apenas um diploma ou	
certificado.	
Formação em nível médio em curso, na modalidade Magistério	01 ponto
Formação em nível médio completa, na modalidade Magistério	02 pontos
Formação acadêmica superior em curso, na área de educação	03 pontos
Formação acadêmica superior completa, na área de educação	04 pontos
Formação acadêmica II	
Pós-Graduação	Pontuação
Atenção, Candidato! Deverá apresentar apenas um diploma ou	
certificado.	
Pós-graduação em curso na área de educação, na modalidade lato sensu	05 pontos
Pós-graduação em curso na área de educação, na modalidade strictu sensu	06 pontos
Pós-graduação completa na área de educação, na modalidade lato sensu	07 pontos
Pós-graduação completa na área de educação, na modalidade strictu sensu	08 pontos
Experiência na Área da Educação	Pontuação
Experiência comprovada em alfabetização – 1° e 2° anos de escolaridade do	01 ponto a cada
Ensino Fundamental	ano (máximo 5
	anos)
Experiência comprovada em outras etapas do Ensino Fundamental	0,60 pontos a cada
	ano (máximo 5
	anos)
Pontuação Máxima	20 pontos



ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO Atenção, Candidato! Leia o Edital, onde constam todas as informações sobre a Seleção e siga as instruções abaixo para procedimento de sua inscrição. Nº de Inscrição do Candidato (deixar em branco) Função: Assistentes de Alfabetização Nome do Candidato:

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESÓPOLIS/RJ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO – Processo de Seleção Público Nº 001/2021, para seleção dos Assistentes Voluntários de Alfabetização do "Programa Tempo de Aprender."

Assistentes voluntarios de Amabetização do Trograma Tempo de Aprender.
Nº de inscrição do candidato (deixar em branco)
CPF: (preenchimento obrigatório)
FUNÇÃO: Assistente Voluntário de Alfabetização
Data Nasc. Documento de Identidade Nº Órfão Expedidor:
Endereço Completo:Nº: Complemento:Município: CEP: UF:
Tel. FixoTel. Celular E-mail:
Declaro, sob pena de exclusão do presente Processo Seletivo, que reúno os requisitos legais para a
investidura na função, e que apresentarei a documentação a que se refere o Edital de Inscrições
digitalizados e em anexo.
DATA:/2021
Candidato:

ANEXO III

FORMULÁRIO DE RECURSO - Processo Seletivo Simplificado

Formulário para interposição de recurso no Processo Seletivo Edital 01/2021 para o cargo Assistentes Voluntários de Alfabetização do "Programa Tempo de Aprender."

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO *Processo Seletivo Edital 01/2021 de 06 de setembro de 2021*, realizado pela Secretaria Municipal de Educação e Prefeitura Municipal de Teresópolis-RJ.

Eu,	, para con restado para o ca da Seleção Públic	ncorrer a uma vag argo de Assistente ca dos Assistentes	ga no processo e Voluntário de s de
decisão que está contestando).		(•11)	Torrai a
Os argumentos com os quais contesto a referida dec	isão são:		
encaminho anexos os seguintes documentos:	1 414 141		incolação,
			•••••
•••••	Teresópolis	de	de 2021
	reresopons,		
			Candidato
O recurso deverá ser enviado para o e-mail recuestipulado no item 7.10 do referido Edital.	rsopssteresopoli	s@gmail.com, co)mo

...../2021

VINICIUS CARDOSO CLAUSSEN DA SILVA

= Prefeito =

<u>ANEXO IV</u> TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO DE ASSISTENTE VOLUNTÁRIO DE					
ALFABETIZAÇÃO					
Nome do voluntário	,nacionalidade	r	esidente		
e domiciliado(a) no (a)rua/avenida		, CEP	,		
bairro, cidade		tador(a) do	CPF		
nº, Carteira de	Identidade n°		Org.		
Expedidor/uf,pelo presente instrument	o, formaliza adesão e	1	1 /		
acontento, serviço voluntário, nos termos da Lei	no 9.608, de 18 de feve	ereiro de 1988, em	escolas		
públicas, que aderiram ao Programa Tempo de A	prender, ciente de que fa	rá jus ao ressarcim	ento das		
despesas com transporte e alimentação decorrer	ites da prestação do refe	erenciado serviço e	que tal		
serviço não será remunerado e não gerará vi	ínculo empregatício, ne	em obrigação de	natureza		
trabalhista, previdenciária ou afim.					
	Teresópolis,	_de	de 2021.		
	PREFEITURA MUNIC	IPAL DE TERESÓ	POLIS.		

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E COORDENAÇÃO

DECRETO Nº 5.578, DE 30 DE AGOSTO DE 2021.

EMENTA:

DISPÕE SOBRE A AVERBAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS CONSIGNADOS FACULTATIVOS EM FOLHA DE PAGAMENTO, ESTABELECENDO NOVAS REGRAS.

> O PREFEITO MUNICIPAL DE TERESÓPOLIS, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor e,

DECRETA:

Art. 1º O processamento das averbações de empréstimos consignados facultativos em folha de pagamento, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta passa a ser regulamentado pelas disposições

Parágrafo único. Considera-se, para fins deste Decreto:

- instituição consignatária: pessoa jurídica de direito privado destinatária de créditos resultantes das consignações, em decorrência de relação jurídica estabelecida por Termo de Cooperação firmado com o consignante;
- consignante: órgão ou entidade da Administração Pública Municipal direta ou indireta, que procede aos descontos relativos às consignações na ficha financeira do servidor/empregado ativo, do aposentado;
- consignado: servidor ou empregado público integrante da Administração Pública Municipal direta ou indireta, ativo, aposentado, em cuja folha de pagamento será lançado o desconto (consignação), e que por Contrato tenha estabelecido com a instituição consignatária relação que autorize o desconto da consignação;
- consignação: desconto incidente sobre a remuneração, subsídio ou provento, mediante autorização prévia e formal do interessado, na forma do Decreto.
- Art. 2º A habilitação para efeito de credenciamento no processamento de consignações dependerá de prévio cadastramento e recadastramento anual das instituições consignatárias interessadas, que será realizado de acordo com cronograma a ser estabelecido pela Secretaria Municipal de Administração e pelos respectivos setores de pessoal da Administração indireta.
- § 1º. O cadastramento e o recadastramento serão solicitados pela instituição interessada mediante requerimento, instituído com toda a documentação relacionada no artigo seguinte e dirigido à Comissão de Credenciamento e aos respectivos setores de pessoal das entidades da Administração indireta, após formalizado e o devido processo, será o mesmo encaminhado à Comissão de Credenciamento e aos respectivos órgãos jurídicos da Administração indireta, para análise da documentação.
- § 2º. Os órgãos da Administração Municipal indireta, para efeito de celebração do Contrato, poderão utilizar o cadastro de credenciamento das consignatárias da Secretaria Municipal de Administração
- Art. 3º As solicitações de credenciamento como instituição consignatária deverão ser instruídas e anualmente atualizadas com os seguintes documentos:
- cópia do Registro no Cartório Civil das Pessoas Jurídicas ou em repartição competente do Ato Constitutivo vigente, bem como da Ata de eleição e do Termo de Investidura, ou documento equivalente, dos representantes legais da instituição consignatária e cópias de suas carteiras de identidade e CPF;
- Alvará de Localização atualizado com endereço completo, conforme o caso;
- III -Certidão negativa ou de Regularidade da Previdência Social (INSS); sendo isento, apresentar Declaração de Isenção de Contribuição Previdenciária emitida pelo INSS;
- Certidão Negativa ou de Regularidade do FGTS; Certidões Negativas ou de Regularidade de débitos fiscais federais, estaduais e municipais;
- VI -Certidão Negativa da Dívida Ativa (IPTU ou outros tributos) do Município de Teresópolis, da sede da instituição signatária ou de sua representação em Teresópolis, ou Certidão de Regularidade no caso de parcelamento;
- Certidões dos distribuidores civis, criminais, trabalhistas e de cartórios de protestos em nome das instituições consignatárias;
- Certidões dos distribuidores civis, criminais, trabalhistas, de Cartórios de protestos e do registro de interdições e tutelas em nome dos diretores das instituições consignatárias;
- prova de que possui Conta Corrente em instituições bancárias com estabelecimento no Estado do Rio de Janeiro, exceto as instituições bancárias que operem com amortização de empréstimos pessoais e financiamentos inclusive através de cartão de crédito;
- cópia do comprovante de localização da sede da consignatária ou de sua representação no Município de Teresópolis (conta de luz, água ou telefone);
- Art. 4º Homologado o credenciamento, as instituições consignatárias credenciadas firmarão com o Município de Teresópolis, tendo como gestora a Secretaria Municípal de Administração, contrato, elaborado pela Procuradoria Geral do Município, o qual disporá sobre os direitos, deveres e obrigações das partes, sendo também este contrato adotado pelos órgãos da Administração Municipal Indireta.
- § 1º. somente poderão firmar o contrato para consignação de empréstimos financeiros as instituições devidamente autorizadas pelo Banco Central do Brasil, as quais deverão apresentar a autorização quando do cadastramento e recadastramento.
- § 2º. Os empréstimos serão de inteira e exclusiva responsabilidade do servidor/empregado que os contrair.
- § 3º. As instituições financeiras, mensalmente, terão de informar à Secretaria Municipal de Administração as taxas máximas de juros e todos os demais encargos inerentes à operação que serão praticados na concessão do empréstimo, o não cumprimento implicará a desativação temporária do consignado. A reincidência no descumprimento em período de doze meses implicará o descredenciamento da instituição e consequente rescisão unilateral do Termo de Cooperação.
- § 4º. Ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração a disponibilidade, para os servidores/ empregados ativos e aposentados, as seguintes parcelas:
- I contribuições instituídas para o custeio de entidades de classe, associações e cooperativas, bem como contribuições com a finalidade de prestação de serviços e benefícios aos sindicalizados, associados e cooperados;
- II amortização de empréstimos pessoais e financiamentos, inclusive realizados através de cartão de crédito concedidos por bancos e cooperativas de crédito, ressaltando que as amortizações de empréstimos pessoais e financiamentos poderão ser efetuados em até 144 (cento e quarenta e quatro) meses, sem prejudicar, entretanto os prazos de amortizações já ajustados nas consignações pretéritas com instituições financeiras e cooperativas
- III a instituição financeira poderá disponibilizar carência de 120 dias no pagamento da primeira parcela de novos contratos e dos refinanciamentos de contratos já existentes.
- § 5º. Somente será aplicado o prazo de carência de 120 (cento e vinte) dias para contratos novos e refinanciamentos com a anuência do servidor caso contrário, a primeira parcela será descontada do servidor no pagamento subsequente.
- Art. 5º Para efeitos de consignação, as instituições consignatárias deverão apresentar:
- relação dos servidores/empregados consignados (ativos, aposentados e pensionistas), indicando o número e matrícula, a origem e o valor a ser consignado;
- autorização de desconto assinada pelo servidor ou empregado consignado da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, ativo, aposentado, autorizando, expressamente, o desconto em folha e informando a origem do desconto. Terão que constar também da Declaração o número da matrícula, da identidade e do CPF, o endereço residencial do servidor/empregado.
- § 1º. A Secretaria Municipal de Administração disponibilizará o modelo de autorização de desconto.
- § 2º. A Prefeitura Municipal de Teresópolis não responderá pelas obrigações e responsabilidades contraídas pelos servidores e empregados nos atos que se referem às consignações, limitadas a sua ação à mera

consignação e ao controle da margem consignável.

- § 3º. Não caberá ao Município de Teresópolis qualquer responsabilidade direta, indireta, solidária, subsidiária, reflexa ou a qualquer outro título, quanto às obrigações assumidas pelo servidor/empregado nas consignações, inclusive nas hipóteses de perda do cargo e/ou emprego ou insuficiência de limite de margem consignável.
- § 4º. No caso de falecimento do servidor/empregado, mesmo que este venha a deixar pensão, serão suspensos os descontos de quaisquer consignações efetuadas em sua folha de pagamento, caso em que também não caberá ao Município de Teresópolis qualquer responsabilidade, nos exatos termos dos parágrafos anteriores, quanto às obrigações contraídas pelo servidor/empregado.
- § 5°. A margem consignável para as obrigações de que tratam este Decreto será de 35% (trinta e cinco por cento) do valor líquido percebido pelo servidor/empregado, depois de descontadas as contribuições previdenciárias, tributos e pensões devidas, respeitando o limite de 5% (cinco por cento) exclusivos para empréstimos mediante CARTÃO DE CRÉDITO CONSIGNADO e 30% (trinta por cento) para todas as demais consignações, inclusive para empréstimos e financiamentos pessoais consignados
- § 6º. Na hipótese de o percentual de que trata o parágrafo anterior ser excedido, serão suspensas as consignações, até que estas de adequem ao percentual estabelecido no presente Decreto,
- § 7º. Em ocorrendo a hipótese prevista no parágrafo anterior, poderá a instituição consignatária, cujo desconto tenha sido suspenso, em comum acordo com o servidor/empregado, diminuir o valor do desconto mensal até alcançar o valor da margem disponível.
- Art. 6º O Departamento de Pessoal ficará encarregado de providenciar os descontos mensais no contracheque dos servidores/empregados, desde que receba, em tempo hábil, a informação da instituição consignatária cadastrada.
- § 1º. Somente serão aceitos pedidos de consignação em folha de pagamento, firmados em conjunto pelos servidor/empregado e pela consignatária, bem como com a devida autorização da Secretaria Municipal de Administração.
- § 2º. No caso de desconto indevido, o servidor/empregado deverá formalizar termo de ocorrência perante o departamento pessoal, no qual constarão a sua qualificação completa, a identificação funcional e exposição sucinta dos fatos
- § 3º. No caso de formalização do termo de ocorrência de que trata o parágrafo anterior, as respectivas unidades de recursos humanos deverão notificar a instituição consignatária em até 10 (dez) dias úteis para que comprove a regularidade do desconto, tendo a instituição o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para resposta
- § 4º. Não ocorrendo a comprovação da regularidade do desconto, serão suspensas as consignações irregulares e instaurado processo administrativo para apuração dos fatos.
- § 5º. Instaurado o processo administrativo, a instituição consignatária terá 05 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa.
- § 6°. No curso do processo administrativo, a autoridade responsável pelo julgamento poderá suspender a consignação por meio de decisão devidamente motivada.
- § 7º. Os valores referentes a descontos considerados indevidos terão de ser integralmente ressarcidos ao prejudicado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da constatação da irregularidade, na forma pactuada entre a consignatária e o consignado no contrato.
- § 8º. O descumprimento do disposto no parágrafo sétimo importará na suspensão temporária apenas da consignação considerada indevida, sendo certo que as demais consignações devidas a instituição consignatária não serão afetadas pela referida penalidade, ou seja, o município continuará a descontar na folha de pagamento de seus servidores e a repassar a instituição financeira até a sua integral liquidação.
- Art. 7º Caberá à Secretaria Municipal da Fazenda, sem qualquer ônus para o erário municipal, disponibilizar os valores consignados em folha de pagamento, o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês após o efetivo desconto na folha de pagamento do servidor.
- Art. 8º As instituições consignatárias indenizarão os custos operacionais com as consignações em folha de pagamento, no percentual de 1% (um por cento) sobre os valores a serem repassados pelo município.
- Parágrafo único. O recolhimento dos valores previstos no caput do presente artigo será processado, automaticamente, sob a forma de desconto incidente sobre os valores brutos a serem disponibilizados às instituições consignatárias.
- Art. 9º A qualquer tempo, as consignações em folha poderão, por decisão motivada e devidamente fundamentada, ser suspensas ou excluídas, no todo ou em parte, por relevante interesse da Administração Pública Municipal, observados os critérios de conveniência e oportunidade, após prévia comunicação à instituição consignatária, resquardado os efeitos jurídicos e financeiros produzidos por atos pretéritos, ou ainda por interesse da instituição consignatária, mediante solicitação expressa e devidamente fundamentada

Parágrafo único. O servidor/empregado consignado somente poderá pedir a exclusão ou a suspensão do valor consignado mediante prévia aquiescência da instituição consignatária.

- Art. 10. A Secretaria Municipal de Administração, a Secretaria Municipal da Fazenda e a Procuradoria Geral do Município editarão as orientações que se fizerem necessárias ao cumprimento das normas e condições estabelecidas neste Decreto.
- Art. 11. As Instituições Financeiras poderão disponibilizar a contratação de consignados através dos meios eletrônicos diversos.
- Art. 12. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário em especial o Decreto nº 5.311/2020.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE. PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESÓPOLIS, aos trinta dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte

VINICIUS CARDOSO CLAUSSEN DA SILVA = Prefeito =

DECRETO Nº 5.584, DE 3 DE SETEMBRO DE 2021.

EMENTA:

DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DO REFIS INSTITUÍDO PELA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 291 DE 2 DE JULHO DE 2021.

> O PREFEITO MUNICIPAL DE TERESÓPOLIS, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor e,

CONSIDERANDO a necessidade de atuação ágil e ininterrupta do Poder Público para solucionar a grave crise financeira e orçamentária do Município;

CONSIDERANDO que a falta de recursos financeiros da Prefeitura obriga a Administração perscrutar por medidas adequadas e urgentes;

CONSIDERANDO, por fim, o disposto no art. 60 da Lei Orgânica de Teresópolis.

DECRETA:

Art. 1º Nos termos do § 6º do art. 1º da Lei Complementar Municipal nº 291 de 2 de julho de 2021, o prazo para aderir ao Programa de Refinanciamento de Débitos Tributários e não Tributários, fica prorrogado por mais 30 (trinta) dias a partir da data da publicação deste Decreto.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE. PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESÓPOLIS,

aos três dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e um.

VINICIUS CARDOSO CLAUSSEN DA SILVA = Prefeito =

