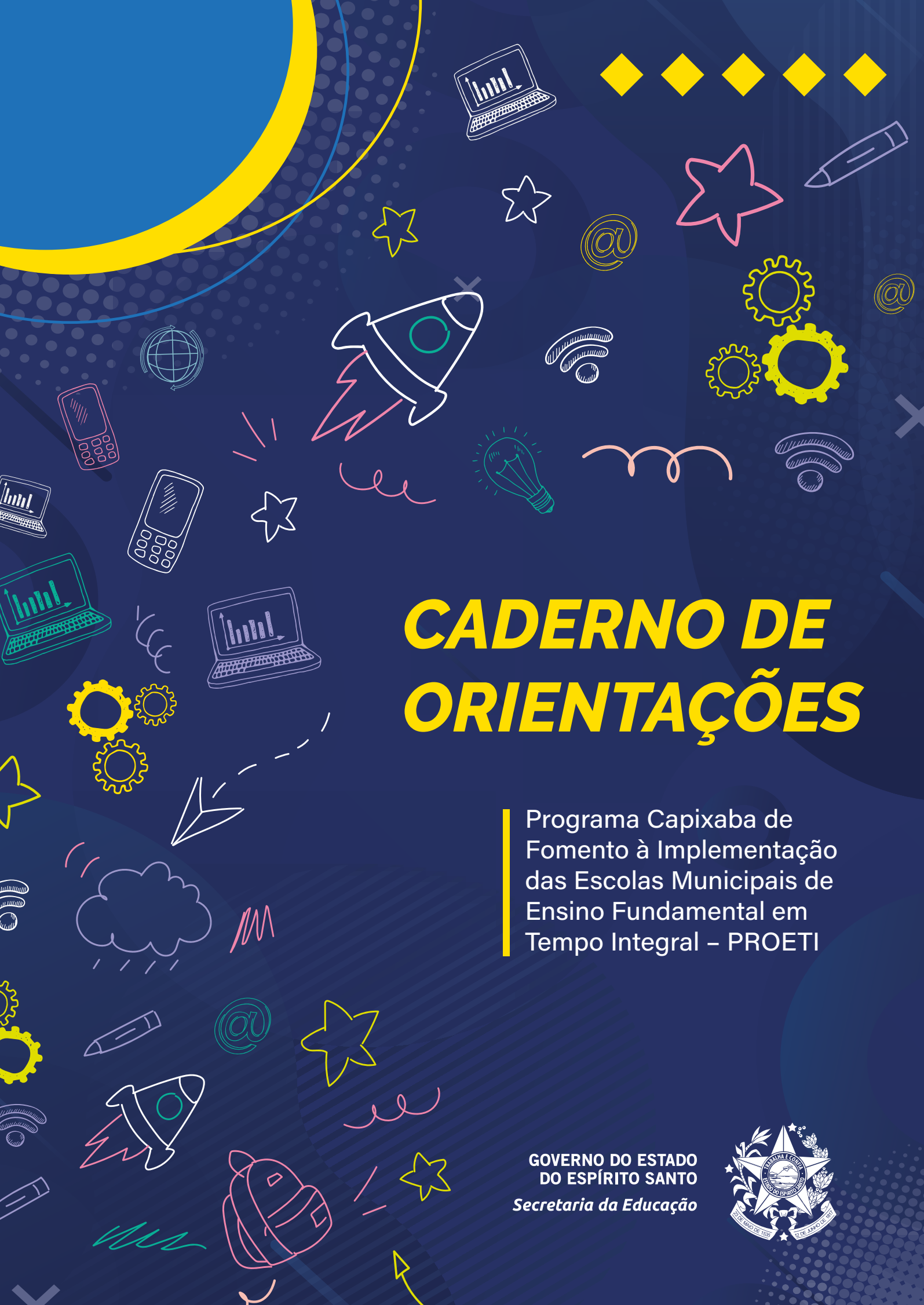




CADERNO DE ORIENTAÇÕES

Programa Capixaba de
Fomento à Implementação
das Escolas Municipais de
Ensino Fundamental em
Tempo Integral – PROETI

GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria da Educação



Prezados (as),

Com o intuito de orientar os municípios interessados em aderirem ao Programa Capixaba de Fomento à Implementação das Escolas Municipais de Ensino Fundamental em Tempo Integral – PROETI, a Assessoria Especial de Educação em Tempo Integral da Secretaria Estadual da Educação do Espírito Santo criou este Caderno de Orientações. No caderno, constam as principais diretrizes relacionadas ao processo de inscrição até a formalização da adesão ao PROETI. Para realizar a adesão, o município deve apresentar o Termo de Compromisso e o Plano de Implementação 2022 – EFTI. O Pla-

no de Implementação constitui-se de: uma planilha Excel, com abas para preenchimento da lista de escolas; plano de aplicação financeira e organização curricular; projeto de Lei municipal; proposta da gestão escolar e indicação da equipe de implementação municipal.

O Caderno também apresenta instruções acerca da Prestação de Contas e do envio dos documentos por meio da ferramenta E-docs. A seguir, as orientações para preenchimento e envio dos instrumentos para aderir ao PROETI.

SUMÁRIO

**01. DOCUMENTOS
NECESSÁRIOS
PARA ADEÇÃO** | *pág. 04*

**02. PREENCHIMENTO DOS
INSTRUMENTOS DO PLANO DE
IMPLEMENTAÇÃO EFTI – 2022** | *pág. 05*

**03. PRESTAÇÃO DE
CONTAS EFTI-
2022** | *pág. 21*

**04. ENVIO DOS DOCUMENTOS
DO PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO
EFTI – 2022** | *pág. 22*

01. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ADESAO

- 1.** Termo de compromisso específico, conforme anexo único do Decreto;
- 2.** Plano de Implementação EFTI – 2022, contendo:
 - 2.1.** Projeto de Lei municipal;
 - 2.2.** Plano de aplicação (deve ser preenchido na planilha Excel do Plano de Implementação);
 - 2.3.** Organização curricular (deve ser preenchida na planilha Excel do Plano de Implementação);
 - 2.4.** Lista de escolas/Número de alunos (deve ser preenchida na planilha Excel do Plano de Implementação);
 - 2.5.** Proposta da gestão escolar; (Anexo II do Edital)
 - 2.6.** Indicação da equipe de implementação municipal (nomeação da equipe) e (Anexo IV do Edital).
- 3.** Documentos pessoais do chefe do poder executivo municipal (RG, CPF, Comprovante de Residência atualizado e Termo de Posse)
- 4.** Extrato bancário da conta corrente específica, aberta pelo município no Banco do Estado do Espírito Santo – BANESES.
- 5.** Cartão CNPJ da Prefeitura Municipal ou da Secretaria Municipal de Educação.

02

PREENCHIMENTO DOS INSTRUMENTOS DO PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO EFTI – 2022

■ PREENCHIMENTO PLANILHA EXCEL

A Planilha Excel do Plano de Implementação estará disponível para download no sítio eletrônico **www.sedu.es.gov.br/proeti**

ABA “INÍCIO” -

Escreva o nome do Município, o nome do Prefeito e o CNPJ da prefeitura.

Plano de Implementação EFTI - 2022

Objetivo: Esta planilha tem como objetivo consolidar de forma organizada as informações sobre o planejamento e orçamento para as escolas pertencentes da 1ª Edital.

Como preencher: Para preencher, escolha o município desejado e basta seguir a ordem das Abas (1, 2, 3, 4, 5 e 6) e preencher cada uma delas. As informações Escola, Município ou ambas. Ao finalizar, entre na aba “Visão Geral” para conferir o dashboard gerado de acordo com o que foi preenchido, e depois, basta Para navegar entre as planilhas preencha ela até o fim e clique em “Próximo”, que é o botão que se encontra no final de cada planilha, no cabeçalho.

1º passo: Escolha o município e preencha os dados:

Água Branca	<<< Município
NOME DO(A) PREFEITO(A) MUNICIPAL	
C.N.P.J. DA PREFEITURA	23.802.870/0007-80

Após o preenchimento, é possível prosseguir para as próximas abas da planilha clicando nas setas mostradas na imagem abaixo.

2º passo: Inicie o preenchimento



Aba “1. Organização Curricular”-

A proposta curricular integrada e específica das escolas participantes deve contemplar a carga horária diária mínima de 7 horas e semanal mínima de 35 horas, estando assim em conformidade com a Lei Nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB, a qual, em seu art. 32, dispõe sobre a organização curricular, que deve contemplar a Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Importante salientar que a proposta curricular das escolas participantes deve conter a parte flexível em conformidade com a legislação vigente.

A seguir, iremos apresentar quatro modelos de organizações curriculares:

- Ensino fundamental I para escolas de 7 horas diárias e 35 horas semanais;
- Ensino fundamental II para escolas de 7 horas diárias e 35 horas semanais;
- Ensino fundamental I para escolas de 9h30min. diárias e 40 horas semanais;
- Ensino fundamental II para escolas de 9h30min. diárias e 40 horas semanais
- Utilize os modelos para preencher a planilha com a organização curricular que será utilizada pelo município.

PROPOSTA DE ORGANIZAÇÃO CURRICULAR ENSINO FUNDAMENTAL I - 9H30

PROPOSTA DE ORGANIZAÇÃO CURRICULAR ENSINO FUNDAMENTAL I - 9H30														
Novo Ensino Fundamental I		AULAS SEMANAIS POR ÁREA E SÉRIE					TOTAL AULAS SEMANAIS POR ÁREA	AULAS ANUAIS					AULAS ANUAIS TOTAIS	
ÁREA DE CONHECIMENTO	COMPONENTES CURRICULARES	1º	2º	3º	4º	5º	Total de aulas em todas as séries	1º	2º	3º	4º	5º	Total de aulas em todas as séries	
Código e Linguagens	Portuguesa	8	8	8	8	7	39	320	320	320	320	280	1560	
	Arte	2	2	2	2	2	10	80	80	80	80	80	400	
	Educação Física	3	3	3	3	3	15	120	120	120	120	120	600	
Matemática	Total	13	13	13	13	12	64	520	520	520	520	480	2560	
	Matemática	7	7	7	7	7	35	280	280	280	280	280	1400	
	Total	7	7	7	7	7	35	280	280	280	280	280	1400	
Ciências da Natureza	Ciências	3	3	3	3	2	14	120	120	120	120	80	560	
	Total	3	3	3	3	2	14	120	120	120	120	80	560	
	História	3	3	3	3	3	15	120	120	120	120	120	600	
Ciências Humanas	Geografia	3	3	3	3	3	15	120	120	120	120	120	600	
	Total	6	6	6	6	6	15	240	240	240	240	240	600	
	Ensino Religioso	1	1	1	1	1	5	40	40	40	40	40	200	
Ensino Religioso	Total	1	1	1	1	1	50	40	40	40	40	40	2000	
	TODAS	Subtotal BNC	30	30	30	30	28	148	1200	1200	1200	1200	1120	5920
	Parte Diversificada	ALE	2	2	2	2	2	10	80	80	80	80	80	400
Experimentando o mundo		Protagonismo	0	0	0	0	2	2	0	0	0	0	80	80
		Eletiva	2	2	2	2	2	10	80	80	80	80	80	400
Estudo Orientado		Projeto Integrador	3	3	3	3	3	15	120	120	120	120	120	600
		Língua Inglesa**	2	2	2	2	2	10	80	80	80	80	80	400
Subtotal PD			2	2	2	2	2	10	80	80	80	80	80	400
			13	13	13	13	15	20	520	520	520	520	600	800
TODAS		43	43	43	43	43	168	1720	1720	1720	1720	1720	8600	

* O componente curricular Ensino Religioso é de oferta obrigatória pela unidade escolar e de matrícula facultativa para o estudante e pode ser ofertado em turmas de séries

**Os componentes integradores têm apuração de frequência e registro de " cursado".

***A disciplina de Língua Inglesa é optativa

* O componente curricular Ensino Religioso é de oferta obrigatória pela unidade escolar e de matrícula facultativa para o estudante e pode ser ofertado em turmas de séries

** Os componentes integradores têm apuração de frequência e registro de " cursado".

*** A disciplina de Língua inglesa é optativa

PROPOSTA DE ORGANIZAÇÃO CURRICULAR ENSINO FUNDAMENTAL I - 7H														
Novo Ensino Fundamental I		AULAS SEMANAIS POR ÁREA E SÉRIE					TOTAL AULAS SEMANAIS POR ÁREA	AULAS ANUAIS					AULAS ANUAIS TOTAIS	
ÁREA DE CONHECIMENTO	COMPONENTES CURRICULARES	1º	2º	3º	4º	5º	Total de aulas em todas as séries	1º	2º	3º	4º	5º	Total de aulas em todas as séries	
BASE NACIONAL COMUM	Código e Línguas	Língua Portuguesa	7	7	7	7	6	34	280	280	280	280	240	1360
		Arte	2	2	2	2	2	10	80	80	80	80	80	400
		Educação Física	3	3	3	3	3	15	120	120	120	120	120	600
	Matemática	Total	12	12	12	12	11	59	480	480	480	480	440	2360
		Matemática	6	6	6	6	5	29	240	240	240	240	200	1160
		Total	6	6	6	6	5	29	240	240	240	240	200	1160
	Ciências da Natureza	Ciências	2	2	2	2	2	10	80	80	80	80	80	400
		Total	2	2	2	2	2	10	80	80	80	80	80	400
	Ciências Humanas	História	2	2	2	2	2	10	80	80	80	80	80	400
		Geografia	2	2	2	2	2	10	80	80	80	80	80	400
		Total	4	4	4	4	4	10	160	160	160	160	160	400
	Ensino Religioso	Ensino Religioso*	1	1	1	1	1	5	40	40	40	40	40	200
		Total	1	1	1	1	1	35	40	40	40	40	40	200
	Parte Diversificada	TODAS	Subtotal BNC	25	25	25	25	23	123	1000	1000	1000	1000	920
ALE**			2	2	2	2	2	10	80	80	80	80	80	400
		Experimentando o mundo**	2	2	2	2	2	10	80	80	80	80	80	400
		Protagonismo*	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	80	80
Eletiva**			2	2	2	2	2	10	80	80	80	80	80	400
		Estudo Orientado**	2	2	2	2	2	10	80	80	80	80	80	400
Projeto Integrador**			2	2	2	2	2	10	80	80	80	80	80	400
		Língua Inglesa***	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		Subtotal PD	10	10	10	10	12	10	400	400	400	400	480	400
		TODAS	35	35	35	35	35	133	1400	1400	1400	1400	1400	7000

* O componente curricular Ensino Religioso é de oferta obrigatória pela unidade escolar e de matrícula facultativa para o estudante e pode ser ofertado em turmas de séries mistas. O estudante não optante pelo componente curricular de Ensino Religioso deve cumprir a carga horária prevista em Atividade de Pesquisa.

** Os componentes integradores têm apuração de frequência e registro de " cursado".

*** A disciplina de Língua Inglesa é optativa

* O componente curricular Ensino Religioso é de oferta obrigatória pela unidade escolar e de matrícula facultativa para o estudante e pode ser ofertado em turmas de séries mistas. O estudante não optante pelo componente curricular de Ensino Religioso deve cumprir a carga horária prevista em Atividade de Pesquisa.

** Os componentes integradores têm apuração de frequência e registro de "cursado".

*** A disciplina de Língua Inglesa é optativa

PROPOSTA DE ORGANIZAÇÃO CURRICULAR ENSINO FUNDAMENTAL II - 9H30											
ÁREA DE CONHECIMENTO	COMPONENTES CURRICULARES	AULAS SEMANAIS POR ÁREA E SÉRIE				TOTAL AULAS SEMANAIS POR ÁREA	AULAS ANUAIS				AULAS ANUAIS TOTAIS
		6*	7*	8*	9*		6*	7*	8*	9*	
BASE NACIONAL COMUM	Linguagens	Língua Portuguesa	6	6	6	24	240	240	240	240	Total de aulas em todas as séries
		Arte	2	2	2	8	80	80	80	80	
		Educação Física	3	3	3	12	120	120	120	120	
		Língua Inglesa	2	2	2	8	80	80	80	80	
		Total	13	13	13	52	520	520	520	520	
	Matemática	Matemática	5	5	5	20	200	200	200	200	800
		Total	5	5	5	20	200	200	200	200	
	Ciências da Natureza	Ciências	3	3	3	12	120	120	120	120	480
		História	4	4	4	16	160	160	160	160	
		Geografia	4	4	4	16	160	160	160	160	
Parte Diversificada	Ciências Humanas	Total	8	8	8	32	320	320	320	320	1280
		Ensino Religioso*	1	1	1	4	40	40	40	40	
	Ensino Religioso*	Total	1	1	1	4	40	40	40	40	160
		Subtotal	30	30	30	120	1200	1200	1200	1200	
	Componentes Integradores	Estudo Orientado**	4	4	4	16	160	160	160	160	640
		Eletivas**	2	2	2	8	80	80	80	80	
		Pensamento Científico**	1	1	1	4	40	40	40	40	
		Protagonismo/Citube**	2	2	2	8	80	80	80	80	
		Projeto de Vida**	2	2	2	8	80	80	80	80	
		Práticas Experimentais de Matemática**	1	1	1	4	40	40	40	40	
		Práticas Experimentais de Ciências**	1	1	1	4	40	40	40	40	
	Subtotal PD	13	13	13	13	52	520	520	520	520	2080
	TODAS	43	43	43	43	172	1720	1720	1720	1720	6880

* O componente curricular Ensino Religioso é de oferta obrigatória pela unidade escolar e de matrícula facultativa para o estudante e pode ser ofertado em turmas de séries mistas. O estudante não optante pelo componente curricular de Ensino Religioso deve cumprir a carga horária prevista em Atividade de Pesquisa.

** Os componentes integradores têm apuração de frequência e registro de "cursado".

PROPOSTA DE ORGANIZAÇÃO CURRICULAR ENSINO FUNDAMENTAL II – 7H												
ÁREA DE CONHECIMENTO	COMPONENTES CURRICULARES	AULAS SEMANAIS POR ÁREA E SÉRIE				TOTAL AULAS SEMANAIS POR ÁREA	AULAS ANUAIS				AULAS ANUAIS TOTAIS	
		6*	7*	8*	9*		6*	7*	8*	9*		
BASE NACIONAL COMUM	Linguagens	Portuguesa	5	5	5	20	200	200	200	200	800	Total de aulas em todas as séries
		Arte	1	1	1	4	40	40	40	40	160	
		Educação Física	2	2	2	8	80	80	80	80	320	
		Língua Inglesa	2	2	2	8	80	80	80	80	320	
		Total	10	10	10	40	400	400	400	400	1600	
	Matemática	Matemática	5	5	5	20	200	200	200	200	800	
		Total	5	5	5	20	200	200	200	200	800	
	Ciências da Natureza	Ciências	3	3	3	12	120	120	120	120	480	
		Total	3	3	3	12	120	120	120	120	480	
	Ciências Humanas	História	3	3	3	12	120	120	120	120	480	
		Geografia	3	3	3	12	120	120	120	120	480	
		Total	6	6	6	24	240	240	240	240	960	
Ensino Religioso	Ensino Religioso*	1	1	1	4	40	40	40	40	160		
	Total	1	1	1	4	40	40	40	40	160		
Parte Diversificada	TODAS	Subtotal	25	25	25	100	1000	1000	1000	4000		
	Componentes Integradores	Estudo Orientado**	3	3	3	12	120	120	120	120	480	
		Eletivas**	2	2	2	8	80	80	80	80	320	
		Pensamento Científico**	1	1	1	4	40	40	40	40	160	
		Protagonismo/Citube**	1	1	1	4	40	40	40	40	160	
		Projeto de Vida**	2	2	2	8	80	80	80	80	320	
	Práticas Experimentais de Ciências**	Práticas Experimentais de Ciências**	1	1	1	4	40	40	40	40	160	
		Subtotal PD	10	10	10	40	400	400	400	400	1600	
	TODAS		35	35	35	140	1400	1400	1400	1400	5600	
	* O componente curricular Ensino Religioso é de oferta obrigatória pela unidade escolar e de matrícula facultativa para o estudante e pode ser ofertado em turmas de séries mistas. O estudante não optante pelo componente curricular de Ensino Religioso deve cumprir a carga horária prevista em Atividade de Pesquisa.											
** Os componentes integradores têm apuração de frequência e registro de " cursado ".												

* O componente curricular Ensino Religioso é de oferta obrigatória pela unidade escolar e de matrícula facultativa para o estudante e pode ser ofertado em turmas de séries mistas. O estudante não optante pelo componente curricular de Ensino Religioso deve cumprir a carga horária prevista em Atividade de Pesquisa.

** Os componentes integradores têm apuração de frequência e registro de "cursado".

Aba “2. Plano de Implementação”-

Nesta aba, é preciso informar as etapas mínimas para a implementação do programa.

Cada ação deve ser preenchida no campo de atuação em que ela acontecerá, por exemplo: jurídico, RH, infraestrutura, comunicação (se for necessário, é possível criar novos campos na tabela). As ações devem ter uma previsão de início e término e um responsável, além disso, solicitamos a indicação da área do responsável. Caso necessário, há a possibilidade de incluir observações.

Exemplo: No campo jurídico, a criação e a aprovação da Lei Municipal são ações necessárias para implementação do programa na rede municipal.

Plano de Implementação EFTI - 2022				
mentação detalhado deve conter as informações solicitadas, em especial no Art. 7º antação abaixo estão as etapas mínimas para implementação das escolas em tempo integral, informar nos espaços em branco as sub-atividades necessárias para cada ação. (essa) e uma data de início e término definidas.				
Detalhar as ações necessárias para conclusão de cada um dos blocos	Detalhar no cronograma qual o prazo de início e término das ações	Inserir o NOME do responsável pela ação.	Especifi	
Ação	Início	Término	Responsável	(ex.: nome da escola, s
Jurídico	Início	Término	Responsável	Área (ex.: nome da escola, s
Criação do Projeto de Lei Municipal	1/8/2021	30/08/2021	Secretário	Secretaria M
Aprovação da Lei Municipal	1/9/2021	20/09/2021		

Aba “3. Remuneração e aperfeiçoamento” -

Digitar o município de sua Secretaria e selecionar uma opção no grupo de despesas. É possível descrever a despesa (essa descrição é opcional). Após esse processo, é necessário inserir a previsão de início e fim do uso do recurso e o valor planejado da despesa.

No exemplo abaixo, o grupo de despesa selecionado foi “Remuneração de profissionais de educação que atuam no ETI”, a descrição é opcional, mas foi preenchida com “Formação de coordenadores escolares”. Deve ser incluída uma previsão de data de início, que no caso foi (15/01/22) e de fim que foi preenchido com a data de (01/03/2022) e o valor planejado de gasto com remuneração foi preenchido o valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

Para aderir ao PROETI, é necessário preencher apenas até a coluna “Valor Planejado”. As colunas: “Valor Executado”, “Saldo”, “Percentual de Conclusão”, “Total Planejado”, “Total Executado” e “Saldo Rubrica” foram incluídas para serem preenchidas após o recebimento do recurso do fomento. Elas servem como instrumento de monitoramento para as equipes das Secretarias Municipais de Educação.

PLA		
Plano de Aplicação Financeira		
Remuneração e Aperfeiçoamento		
Ação I - Remuneração e aperfeiçoamento do pessoal docente e demais profissionais da educação;		
Visão Município	Remuneração e Aperfeiçoamento	
Município	Grupo de Despesa	Descrição do objeto (opcional)
Afonso Cláudio	Remuneração de profissionais de educação que atuam no programa ETI	Formação de coordenadores escolares
	Seleção de profissionais para atuarem nas escolas participantes	Salário professores

Preenchimento da tabela “Aquisições Custeio”:

Exemplo: O grupo de despesa “contratação de serviços para manutenção e conservação”. Há uma descrição do objeto (Reparos nos laboratórios) e uma previsão de data de início (15/01/22) e de fim (01/03/2022). O valor planejado da despesa foi de R\$ 5.000,00).

Conforme descrito anteriormente, é necessário preencher apenas até a coluna "Valor Planejado". As colunas: "Valor Executado", "Saldo", "Percentual de Conclusão", "Total Planejado", "Total Executado" e "Saldo Rubrica" foram incluídas para serem preenchidas após o recebimento do recurso do fomento. Elas servem como instrumento de monitoramento para as equipes das Secretarias Municipais de Educação.

Aba “4. Aquisição” -

Preenchimento da tabela “Aquisições Capital”:

Selecionar o município de sua Secretaria. Descrever o grupo de despesa e o objeto. Após esse processo, indicar a data de início, a previsão de fim do uso do recurso, além do valor planejado.

No exemplo, o grupo de despesa “Compra de mobiliário” foi selecionado, há uma descrição do objeto (Compra de notebooks) e uma previsão de data de início (15/01/22) e de fim (01/03/2022). O valor planejado da despesa foi de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

<i>Visão Município</i>	<i>Aquisições Capital</i>	
Município	Grupo de Despesa	Descrição do objeto (opcional)
Afonso Cláudio	compra de mobiliário	Compra de notebooks

Aba “5. Bens e Serviços necessários” -

Selecionar o município de sua Secretaria. Descrever o grupo de despesa e o objeto. Após esse processo, indicar a data de início, a previsão de fim do uso do recurso, além do valor planejado.

Exemplo: O grupo de despesa “1. aluguel de espaços físicos” foi selecionado. Há uma descrição do objeto (Aluguel de prédio escolar), data de início (15/01/22) e de fim (01/03/2022), além do valor planejado de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

Plano de Aplicação Financeira			Descrição: Despesas de Uso e manutenção de bens e serviços necessários para o desenvolvimento das atividades escolares (aluguel de quadras esportivas, etc.), aluguel de equipamentos de sonorização; mobiliários específico, etc.), s		
Bens e serviços necessários					
Ação III - Uso e manutenção de bens e serviços vinculados ao ensino.					
Visão Município	Bens e serviços necessários				
Município	Grupo de Despesa	Descrição do objeto (opcional)	Data Início	Previsão de Fim	
Afonso Cláudio	aluguel de equipamentos	Aluguel de prédio escolar	15/01/2022	03/01/2022	

Aba "6. Atividades-meio" -

Selecionar o município de sua Secretaria. Descrever o grupo de despesa o objeto. Após esse processo, indicar a data de início, a previsão de fim do uso do recurso, além do valor planejado.

Exemplo: O grupo de despesa "3. contratação de serviços regulares" foi selecionado. Há uma descrição do objeto (Serviço de preparação de alimentação) e uma previsão de data de início (15/01/22) e de fim (01/03/2022). O valor planejado da despesa foi de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

Plano de Aplicação Financeira			Descrição: São despesas de Realização de ao funcionamento cotidiano das escolas par se entre essas despesas: Aquisição de mate limpeza e higiene para uso coletivo, aquis regulares (vigilâ	
Atividades-meio				
Ação IV – Realização de atividades-meio necessárias ao funcionamento dos sistemas de ensino.				
Visão Município	Atividades-meio			
Município	Grupo de Despesa	Descrição do objeto (opcional)	Data Início	Previsão de Fim
Afonso Cláudio	contratação de serviços regulares	Serviço de preparação de alimentação	15/01/2022	03/01/2022

Aba "7. Material e Transporte" -

Selecionar o município de sua Secretaria. Descrever o grupo de despesa e o objeto. Após esse processo, indicar a data de início, a previsão de fim do uso do recurso, além do valor planejado.

Exemplo: O grupo de despesa "Transporte de alunos" foi selecionado. Há uma descrição do objeto (Pagamento motoristas) e uma previsão de data de início (15/01/22) e de fim (01/03/2022). O valor planejado da despesa foi de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

Plano de Aplicação Financeira			Descrição: As despesas com Aquisição de material didático e professores nas atividades pedagógicas, esportivas e laboratório, material de transporte escolar.		
Material e Transporte					
Ação V – Aquisição de material didático-escolar e manutenção de programas de transporte escolar.					
Visão Município		Material e Transporte			
Município	Grupo de Despesa	Descrição do objeto (opcional)	Data Início	Previsão de Fim	Data
Afonso Cláudio	transporte de alunos	Pagamento motoristas	15/01/2022	03/01/2022	

Aba “8. Matrículas - Escolas” -

A tabela “Metas Matrículas Escolas” deve ser preenchida com a lista de escolas que o Município pretende incluir no PROETI. Após preencher o nome do município é preciso preencher o código INEP das escolas, o nome das escolas e a quantidade de matrículas previstas para cada escola no ano de 2022.

Metas Matrículas Escolas			
Município	INEP	Escola	Mat. 2022
Município teste	32004966	EMEF Escola teste	200

Aba “Visão Geral” -

A tabela “Metas Matrículas Escolas” deve ser preenchida com a lista de escolas que o Município pretende incluir no PROETI. Após preencher o nome do município é preciso preencher o código INEP das escolas, o nome das escolas e a quantidade de matrículas previstas para cada escola no ano de 2022.

Plano de Implementação EFTI - 2022

Visão simplificada - Orçamento

1. Cronograma de desembolso - Sedu

(Valores em R\$)

Valor Estimado			
Nov. 2021 (execução 2022)	Nov. 2022 (execução 2023)	Nov. 2023 (execução 2024)	Total Estimado
R\$ 600,000.00	#REF!	#REF!	#REF!

Aba “Visão Geral” -

A tabela de comparação entre o valor estimado e o planejado mostra a soma total de recursos planejados em todos os grupos de despesa do plano de aplicação e, a compara com o repasse da SEDU.

2. Comparação (Estimado x Planejado)

(Valores em R\$)

Valor Estimado				Valor Planejado SEME	
Meta 2022	Meta 2023	Meta 2024	Total Estimado	Total Planejado	Saldo
12,030,000	246,000	246,000	12,522,000	#REF!	#REF!



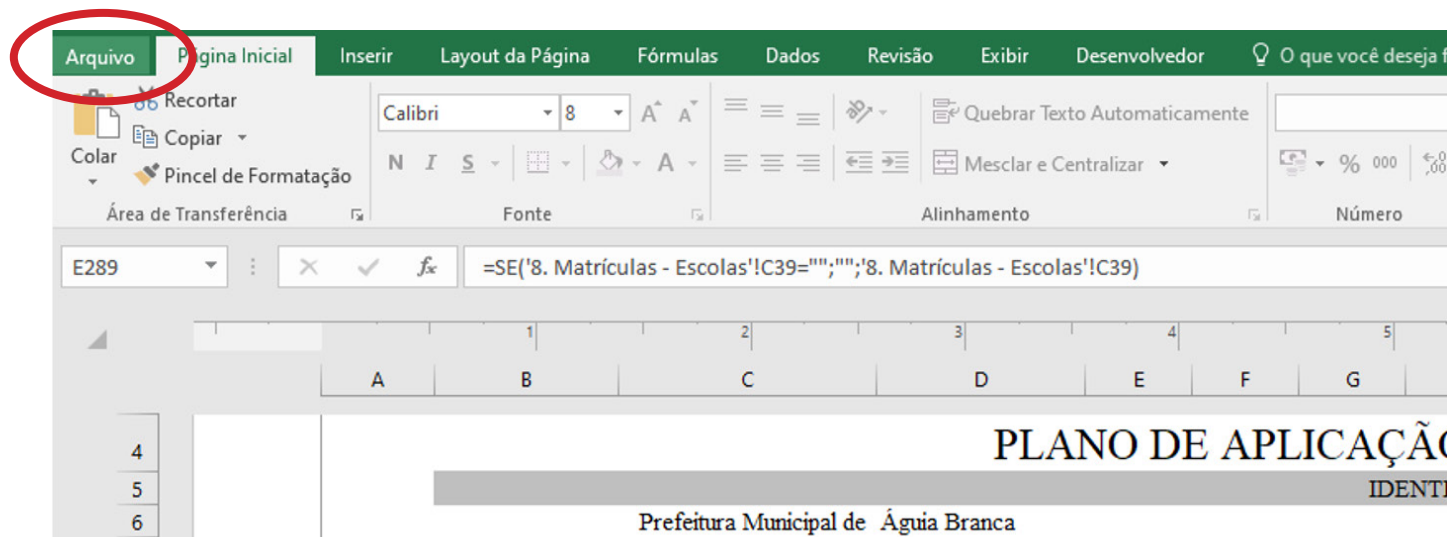
Aba “Impressões” -

Após o preenchimento de toda planilha do plano de implementação, a aba “Impressões” será preenchida automaticamente. Essa aba replica informações já contidas nas demais e prepara o arquivo para impressão, por esse motivo, ela não é editável.

Essa aba é muito importante, pois ela será o documento enviado para a Assessoria Especial de Educação em Tempo Integral via E-docs.

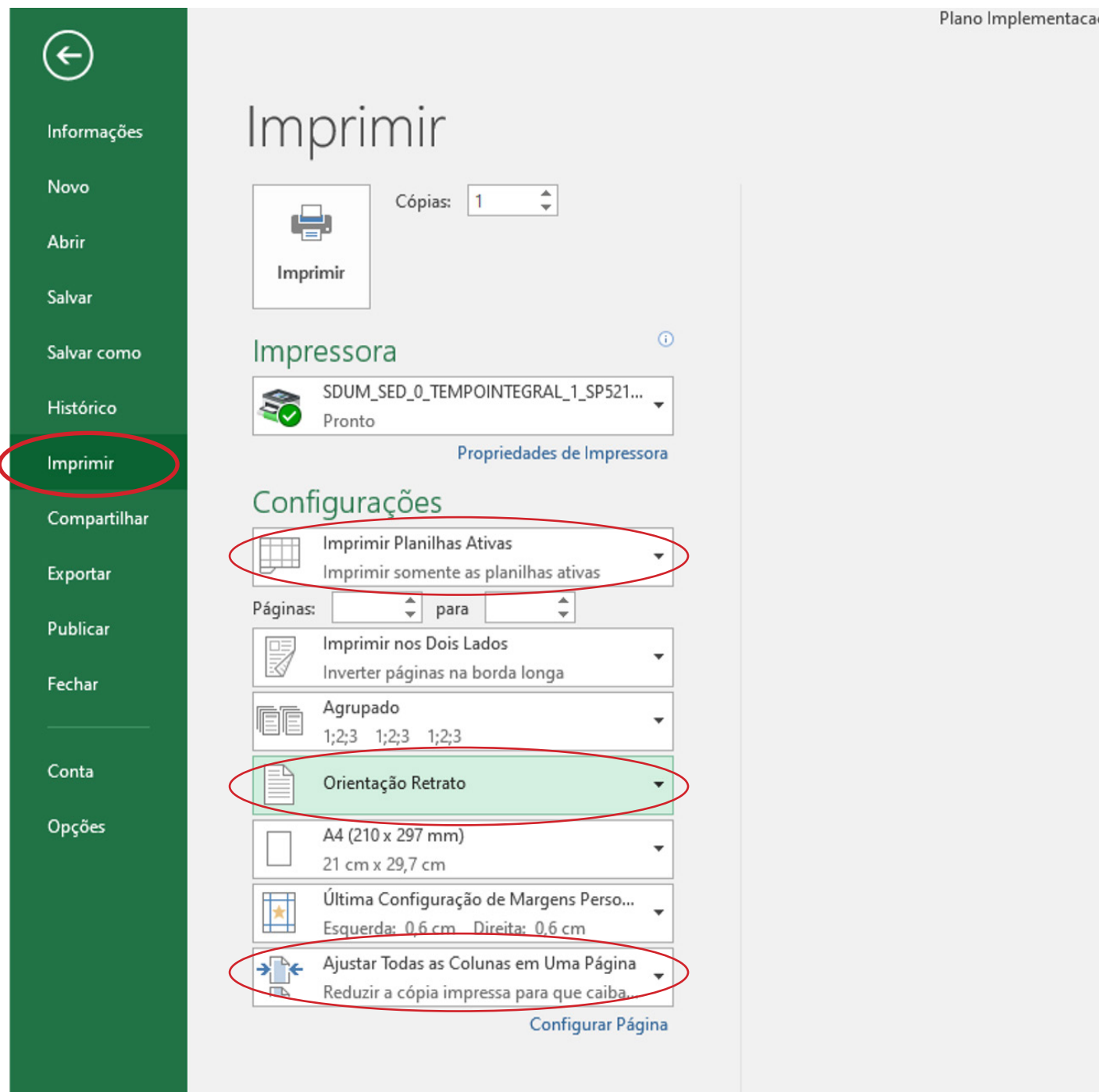
A seguir, há um passo a passo para impressão do arquivo e para salvá-lo no formato pdf.

Clique em “Arquivo”, conforme imagem abaixo:



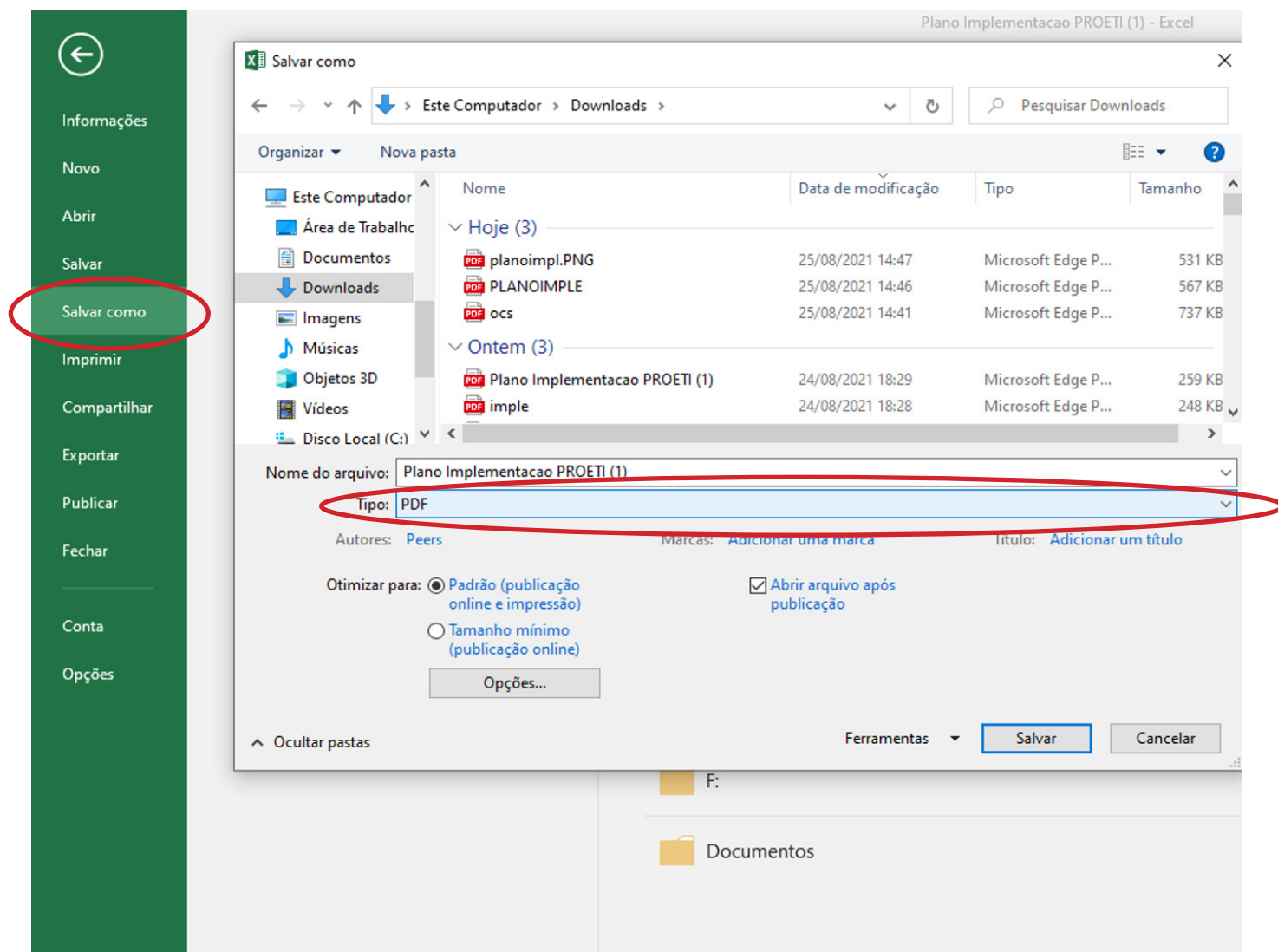
Aba “Impressões” -

Clique em “Imprimir”, conforme imagem abaixo. Para uma boa visualização do documento, as configurações abaixo devem ser seguidas: “imprimir planilhas ativas”, “orientação retrato” e “ajustar todas as colunas em uma página”.



Aba “Impressões” -

Para salvar este arquivo no formato PDF, é preciso clicar em “Salvar como” e selecionar o “Tipo” como PDF conforme imagem abaixo.



Esse arquivo deve ser enviado no sistema E-docs conforme passo a passo descrito no capítulo 4, “ENVIO DOS DOCUMENTOS DO PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO EFTI – 2022”, deste Caderno de Orientações.

PREENCHIMENTO DO TERMO DE COMPROMISSO

Decreto N° xxxxxxxx, Anexo Único, Termo de Compromisso

Consta no Decreto N° xxxxxxxx, o Termo de Compromisso que deve ser assinado pelo chefe do poder executivo municipal e pelo secretário de educação do município demonstrando interesse em aderir ao Programa Capixaba de Fomento à Implementação de Escolas Municipais de Ensino Fundamental em Tempo Integral – PROETI.

Após preenchido o Termo de Compromisso, a Secretaria Municipal de Educação deve enviá-lo via E-docs.

PREENCHIMENTO PROPOSTA DE EQUIPE DE IMPLEMENTAÇÃO

INDICAÇÃO DA EQUIPE DE IMPLEMENTAÇÃO

Coordenador – Geral	
Dedicação	40h semanais
Nome do Servidor	
RG	

Consta no anexo IV do Edital xxxxxxxx, o modelo do arquivo que deve ser enviado, devendo constar o nome do Coordenador-Geral e do Especialista Pedagógico e em Gestão.

A Secretaria Municipal de Educação deve apresentar comprovação de nomeação por meio de publicação no Diário Oficial.

03, PRESTAÇÃO DE CONTAS EFTI-2022

A prestação de contas deverá ser feita em 2 formatos: prestação de contas parcial (uma para cada um dos 3 anos do PROETI) e prestação de contas final. Ambas devem ser enviada via E-Docs, pelo Chefe do Executivo Municipal, conforme orientado no capítulo 4 do Caderno de Orientações. A Prestação de Contas deve ser entregue até o dia 30 de março do ano subsequente, correspondente ao ano anterior.

A Prestação de Contas Parcial deve conter:

- Ofício de encaminhamento da prestação de contas;
- Instrumento contratual e demais documentos relevantes para informar sobre o processo de contratação do serviço ou aquisição de bens necessários ao cumprimento do objeto;
- Relação dos Pagamentos Efetuados;
- Cópia da 1ª Via da Nota Fiscal autenticada com atestado do município;
- Em se tratando de despesa de pessoal, documentos referentes à folha de pagamento, vínculos e encargos sociais;
- Em se tratando de obras de manutenção, planilhas orçamentárias com as medições realizadas no período à que o Relatório se refere, acompanhadas de memória de cálculo, relatórios fotográficos, relatórios de visita técnica in loco e demais documentos utilizados pela fiscalização do município para medir os serviços executados;
- Extrato e conciliação bancária, incluindo a aplicação financeira.

04. ENVIO DOS DOCUMENTOS DO PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO EFTI – 2022

Os documentos que compõem o Plano de Implementação EFTI – 2022 devem ser enviados via E-docs.

Para começar, é preciso realizar cadastro no endereço eletrônico do Acesso Cidadão, **<https://acessocidadao.es.gov.br/Conta/Entrar>**;

Entrar - Acesso Cidadão

acessocidadao.es.gov.br/Conta/Entrar

Acesso Cidadão Sobre Serviços Criar uma conta

Para continuar, faça o login abaixo

Faça login usando sua conta do **Acesso Cidadão**...

CPF

CPF

O campo CPF ou E-mail Cadastrado é obrigatório

Senha

Senha

O campo Senha é obrigatório

Entrar

Esqueceu sua senha?

...faça login usando uma das opções abaixo:

Entrar com o Google

Entrar com o login Gov.Br

Entrar com Certificado Digital

Ou

Não possui uma conta no **Acesso Cidadão**? [Criar uma conta.](#)

Após o carregamento da página, clicar na aba “Criar uma conta”.

Na página seguinte, forneça o seu CPF e preencha os dados solicitados;

The screenshot shows a web browser window with the URL acessocidadao.es.gov.br/Conta/VerificarCPF. The page header includes the 'Acesso Cidadão' logo and navigation links for 'Sobre', 'Serviços', and 'Entrar'. The main content area is titled '...continuar cadastro no Acesso Cidadão' and explains that a CPF is required for registration. It includes a text input field for the CPF with the placeholder '099.999.999-99', a reCAPTCHA verification box with the text 'Não sou um robô', and a 'Próxima Etapa' button. A link to the privacy policy is also present.

Verificar CPF - Acesso Cidadão

acessocidadao.es.gov.br/Conta/VerificarCPF

Acesso Cidadão Sobre Serviços Entrar

...continuar cadastro no Acesso Cidadão

Para poder se inscrever em serviços e programas ofertados pelo Estado do Espírito Santo é necessário ter uma conta no Acesso Cidadão.

Preparado? O primeiro passo é preencher o seu CPF, para garantirmos que tenha um cadastro único e oferecermos ainda mais facilidade para você.

CPF*

099.999.999-99

☐ Não sou um robô

reCAPTCHA
Privacidade - Termos

Próxima Etapa →

*Acesse nossa política de privacidade.

Para poder se inscrever em serviços e programas ofertados pelo Estado do Espírito Santo é necessário ter uma conta no Acesso Cidadão.

COMPLETE O FORMULÁRIO ABAIXO:

CPF*

111.881.702-87

Nome Completo *

Senha *

Nível de segurança da senha

Confirme sua senha *

Data de nascimento *

dd/mm/aaaa

E-mail *

@exemplo.com

Confirmar e-mail *

@exemplo.com

Nome da Mãe *

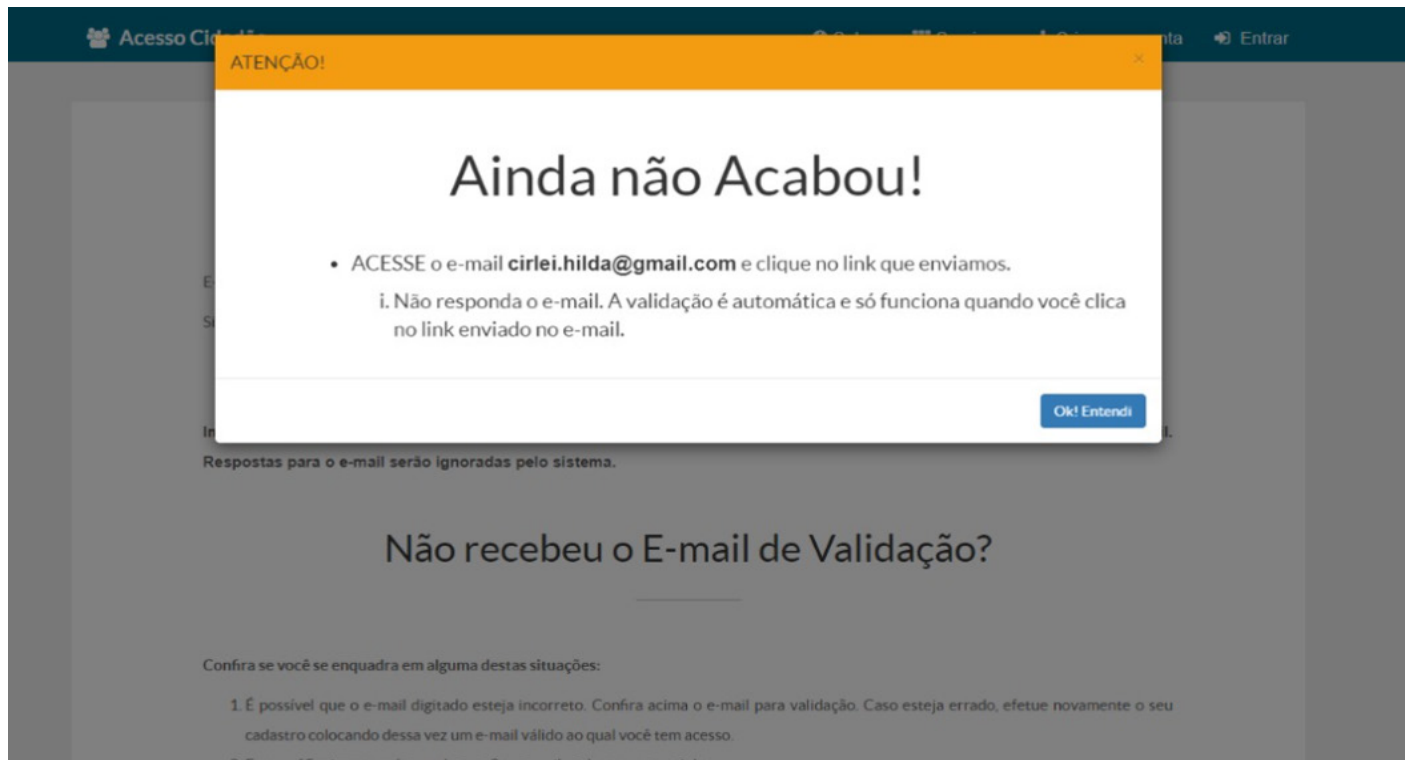
Nome do Pai

☐ Não possuo essa informação em meus registros

Próxima Etapa →

*Campos obrigatórios

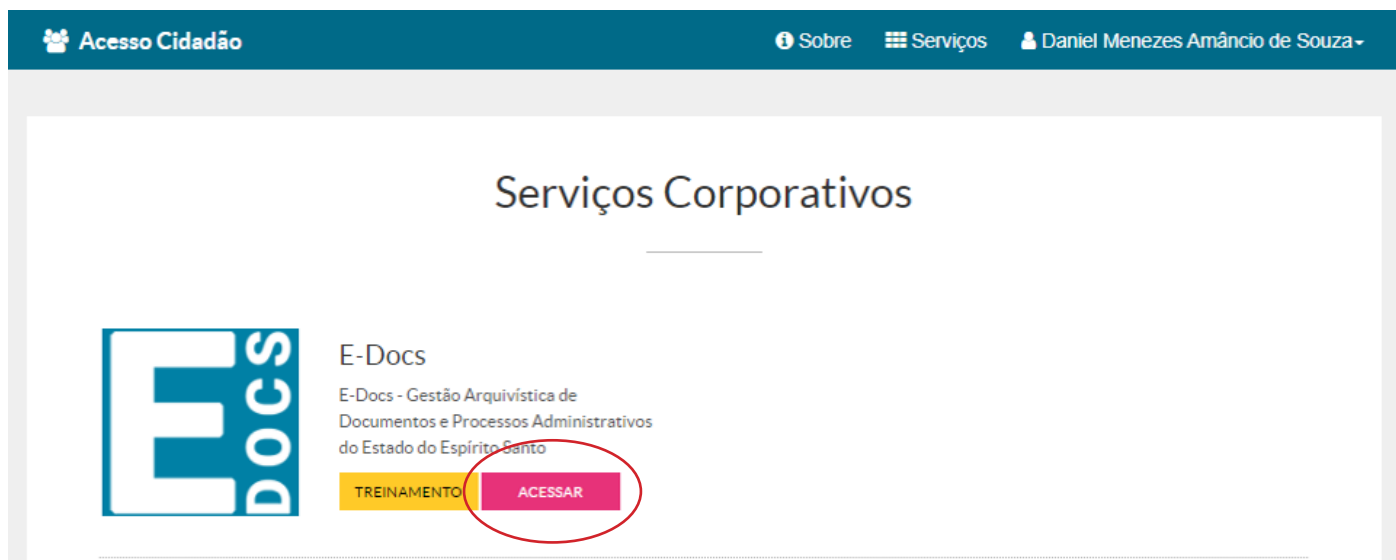
Por fim, é necessário confirmar a solicitação de cadastro no e-mail fornecido no passo anterior;



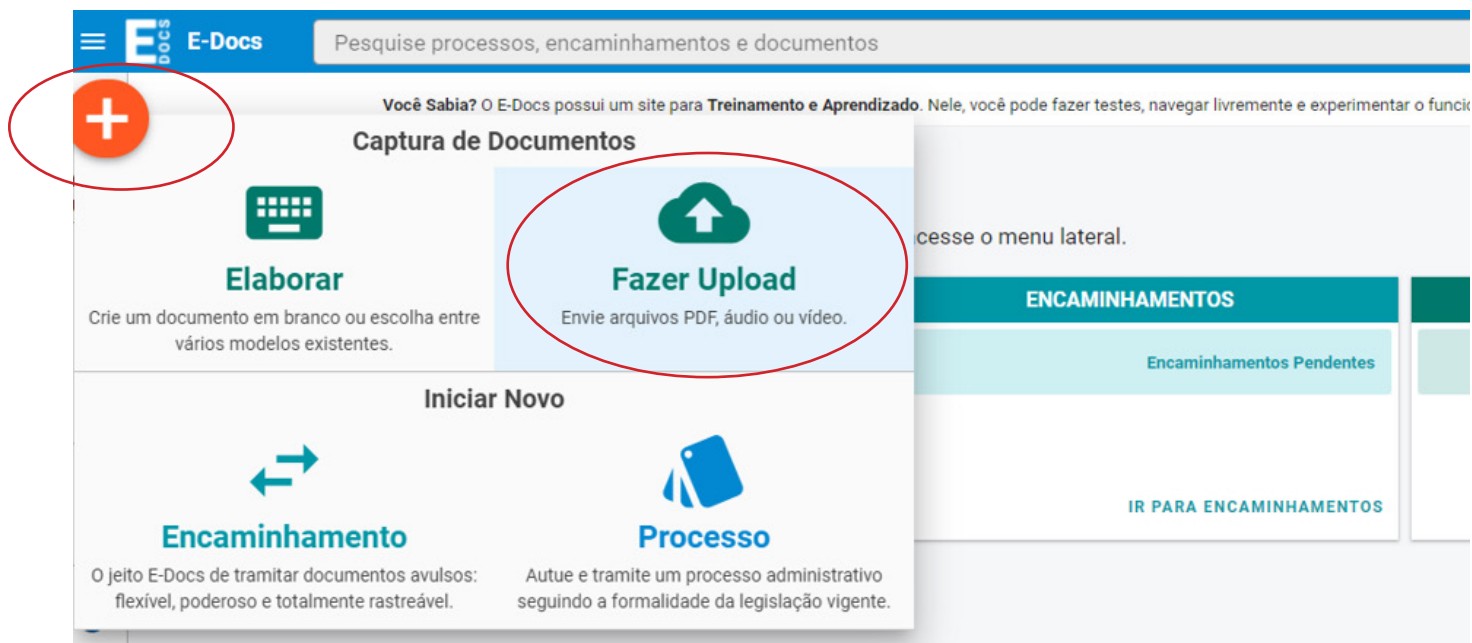
Após essa confirmação, o processo de cadastro estará finalizado, e o responsável poderá ter acesso ao portal;



Realizado o login, o responsável será redirecionado para a página principal do portal de serviços, devendo acessar o campo E-Docs e clicar em Acessar;



Clique no botão laranja "+" e depois, clique em "fazer upload", conforme imagem

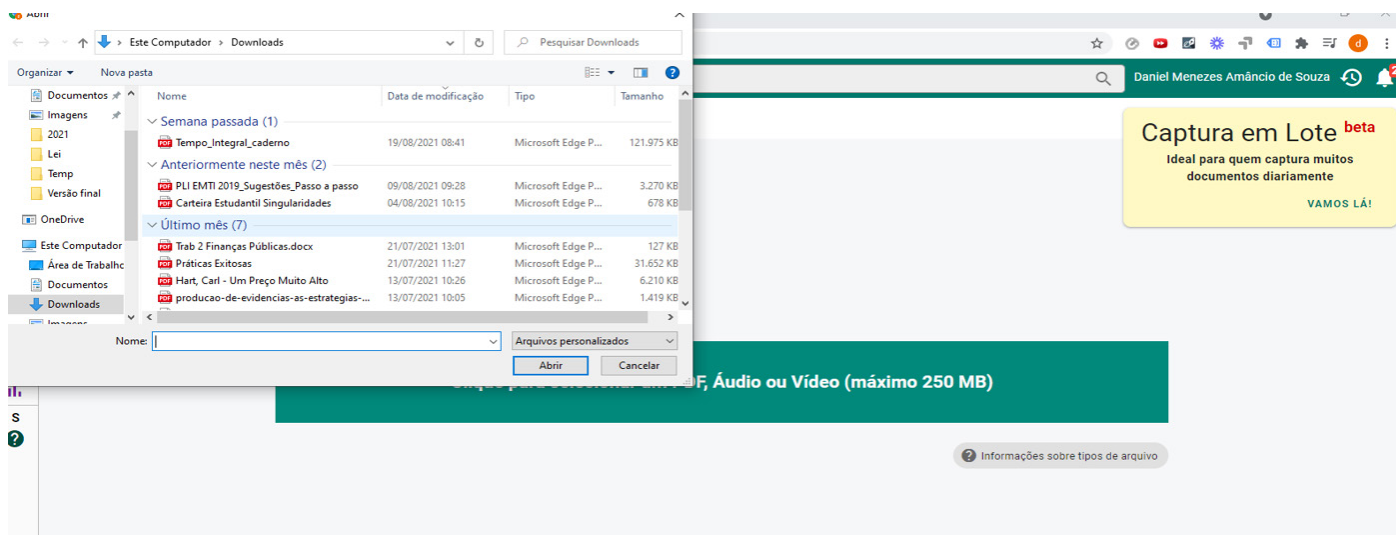


ENVIO DOS DOCUMENTOS

Clique no campo “Clique para selecionar um PDF, Áudio ou Vídeo (máximo 250 MB)”;



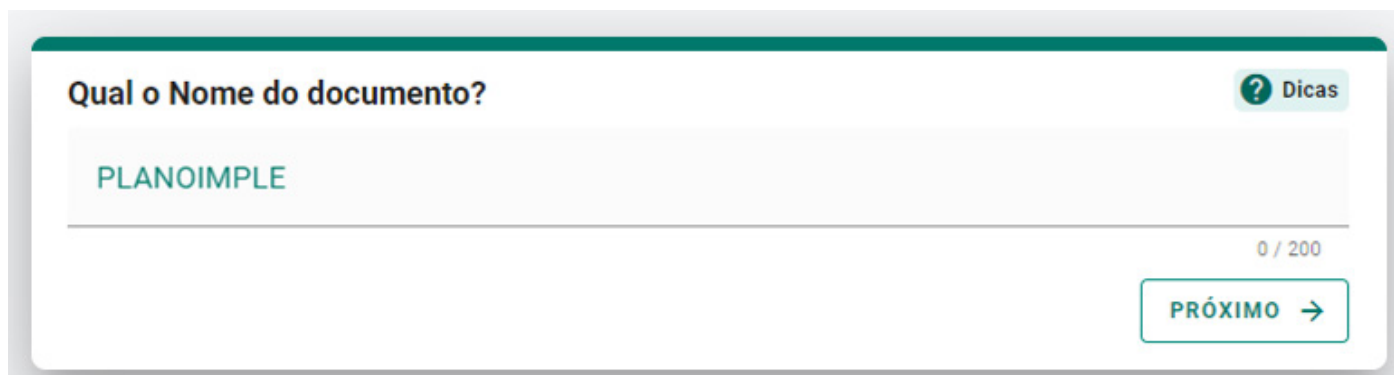
Selecione o documento e clique em "Abrir";



Na página seguinte, preencha os três campos solicitados:

- Campo: Com qual Cargo/Função você irá capturar esse documento?
O responsável por subir o documento no sistema deve selecionar seu cargo e função.
- Campo: Qual é o tipo de documento?
O responsável deve escolher “Documento Eletrônico”
- Campo: Qual é o tipo de assinatura?
O responsável deve escolher “E-Docs Será assinado eletronicamente”;

Nomeie os documentos que serão enviados para análise



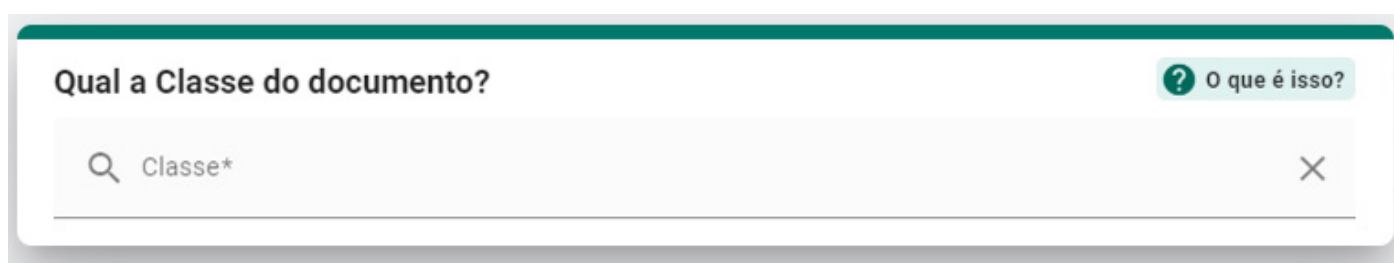
Qual o Nome do documento? 🔍 Dicas

PLANOIMPLE

0 / 200

PRÓXIMO →

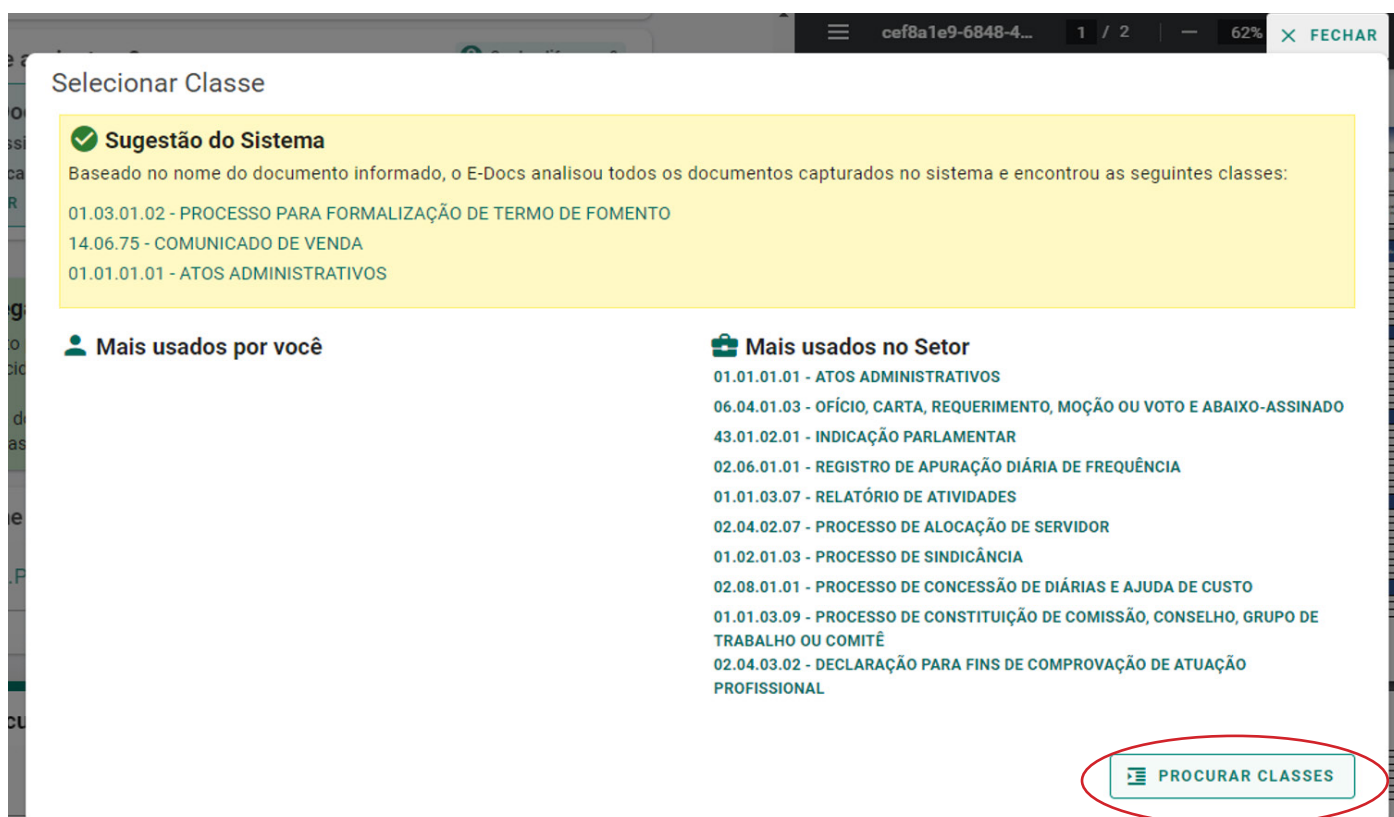
O próximo passo é selecionar a classe do documento



Qual a Classe do documento? 🔍 O que é isso?

🔍 Classe* ✕

Ao clicar no campo "Classe", a janela abaixo aparecerá e será necessário clicar em "Procurar Classes", conforme imagem;



Selecionar Classe

✅ **Sugestão do Sistema**
Baseado no nome do documento informado, o E-Docs analisou todos os documentos capturados no sistema e encontrou as seguintes classes:

- 01.03.01.02 - PROCESSO PARA FORMALIZAÇÃO DE TERMO DE FOMENTO
- 14.06.75 - COMUNICADO DE VENDA
- 01.01.01.01 - ATOS ADMINISTRATIVOS

👤 **Mais usados por você**

🏢 **Mais usados no Setor**

- 01.01.01.01 - ATOS ADMINISTRATIVOS
- 06.04.01.03 - OFÍCIO, CARTA, REQUERIMENTO, MOÇÃO OU VOTO E ABAIXO-ASSINADO
- 43.01.02.01 - INDICAÇÃO PARLAMENTAR
- 02.06.01.01 - REGISTRO DE APURAÇÃO DIÁRIA DE FREQUÊNCIA
- 01.01.03.07 - RELATÓRIO DE ATIVIDADES
- 02.04.02.07 - PROCESSO DE ALOCAÇÃO DE SERVIDOR
- 01.02.01.03 - PROCESSO DE SINDICÂNCIA
- 02.08.01.01 - PROCESSO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E AJUDA DE CUSTO
- 01.01.03.09 - PROCESSO DE CONSTITUIÇÃO DE COMISSÃO, CONSELHO, GRUPO DE TRABALHO OU COMITÊ
- 02.04.03.02 - DECLARAÇÃO PARA FINS DE COMPROVAÇÃO DE ATUAÇÃO PROFISSIONAL

🔍 PROCURAR CLASSES

Após abrir a lista com todas as possibilidades dadas pelo sistema:
 Clique na opção **"01 Gestão Administrativa"**;
 Em seguida, em **"01.03 Formalização de acordos bilaterais"**;
 Depois, clique em **"01.03.01 Formalização de acordo com repasse voluntário de recursos (descentralização)"**;
 Por fim, selecione **01.03.01.02 PROCESSO PARA FORMALIZAÇÃO DE TERMO DE FOMENTO**, conforme imagem abaixo;

Selecionar Classe

Patriarca
GOVES

Plano
0001 - PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS: ATIVIDADES-MEIO

Digite a Classe que procura (mínimo 3 caracteres)

ABRIR TODOS FECHAR TODOS

- ✓ 01 GESTÃO ADMINISTRATIVA
 - 01.01 ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO
 - 01.02 APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE E AÇÃO DISCIPLINAR
 - ✓ 01.03 FORMALIZAÇÃO DE ACORDOS BILATERAIS
 - ✓ 01.03.01 FORMALIZAÇÃO DE ACORDO COM REPASSE VOLUNTÁRIO DE RECURSOS (DESCENTRALIZAÇÃO)
 - **01.03.01.02 PROCESSO PARA FORMALIZAÇÃO DE TERMO DE FOMENTO**
 - 01.03.01.01 PROCESSO PARA FORMALIZAÇÃO DE CONVÊNIO
 - 01.03.01.04 PROCESSO PARA FORMALIZAÇÃO DE CONTRATO DE REPASSE DE RECURSOS
 - 01.03.01.05 PROCESSO PARA FORMALIZAÇÃO DE TERMO DE PARCERIA
 - 01.03.01.06 PROCESSO PARA FORMALIZAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO
 - 01.03.01.03 PROCESSO PARA FORMALIZAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO
 - 01.03.02 FORMALIZAÇÃO DE ACORDO SEM REPASSE VOLUNTÁRIO DE RECURSOS

Selecione os usuários que serão responsáveis pela assinatura digital dos documentos que serão enviados; e aperte o botão "Próximo";
 Por exemplo: O prefeito e o secretário de educação do município.

Quem vai assinar o documento?

Como faz?

Você ainda não adicionou nenhum assinante para este documento.

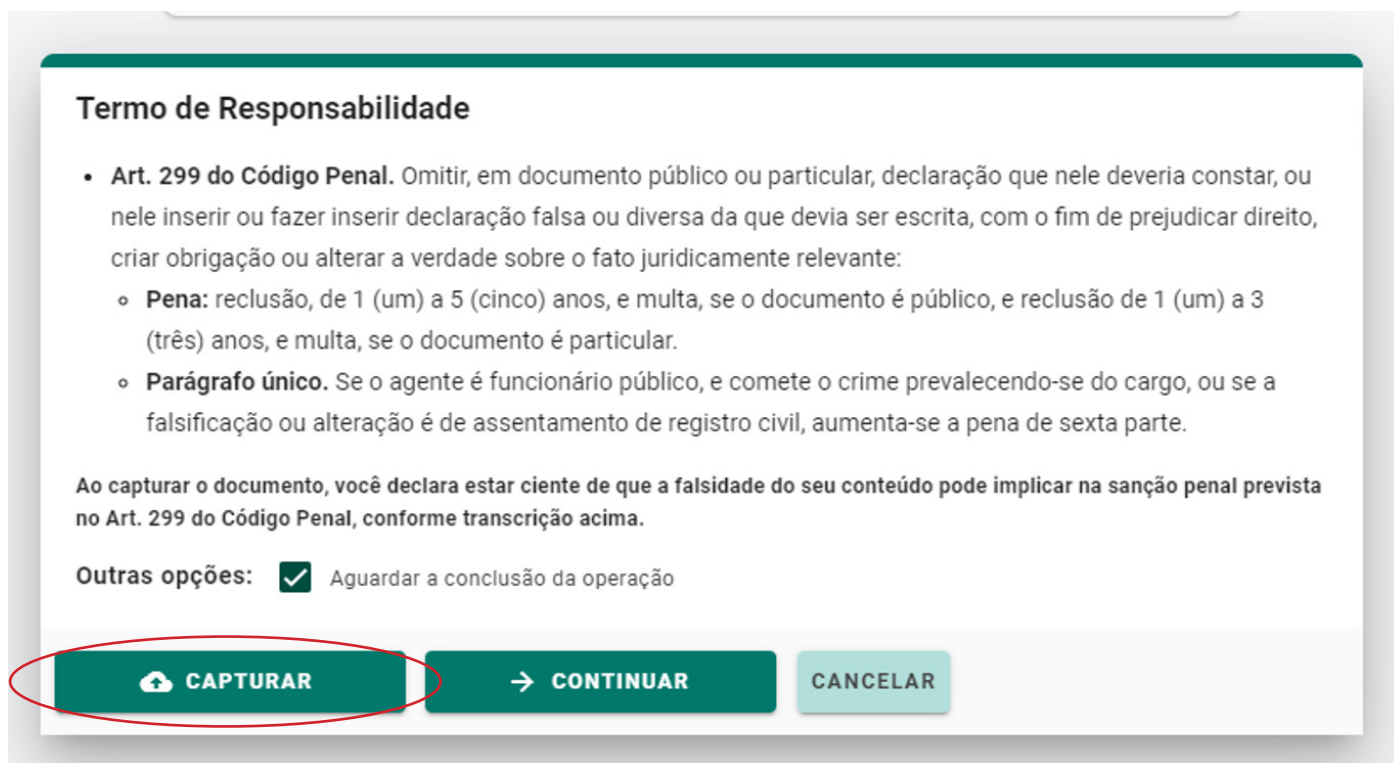
+ ADICIONAR ASSINANTES

PRÓXIMO →

Após esse processo, clique em “próximo” novamente;



Por fim, leia o termo de responsabilidade que aparecerá na tela e clique em "Capturar";



Confirme a captura;

Continuar Captura

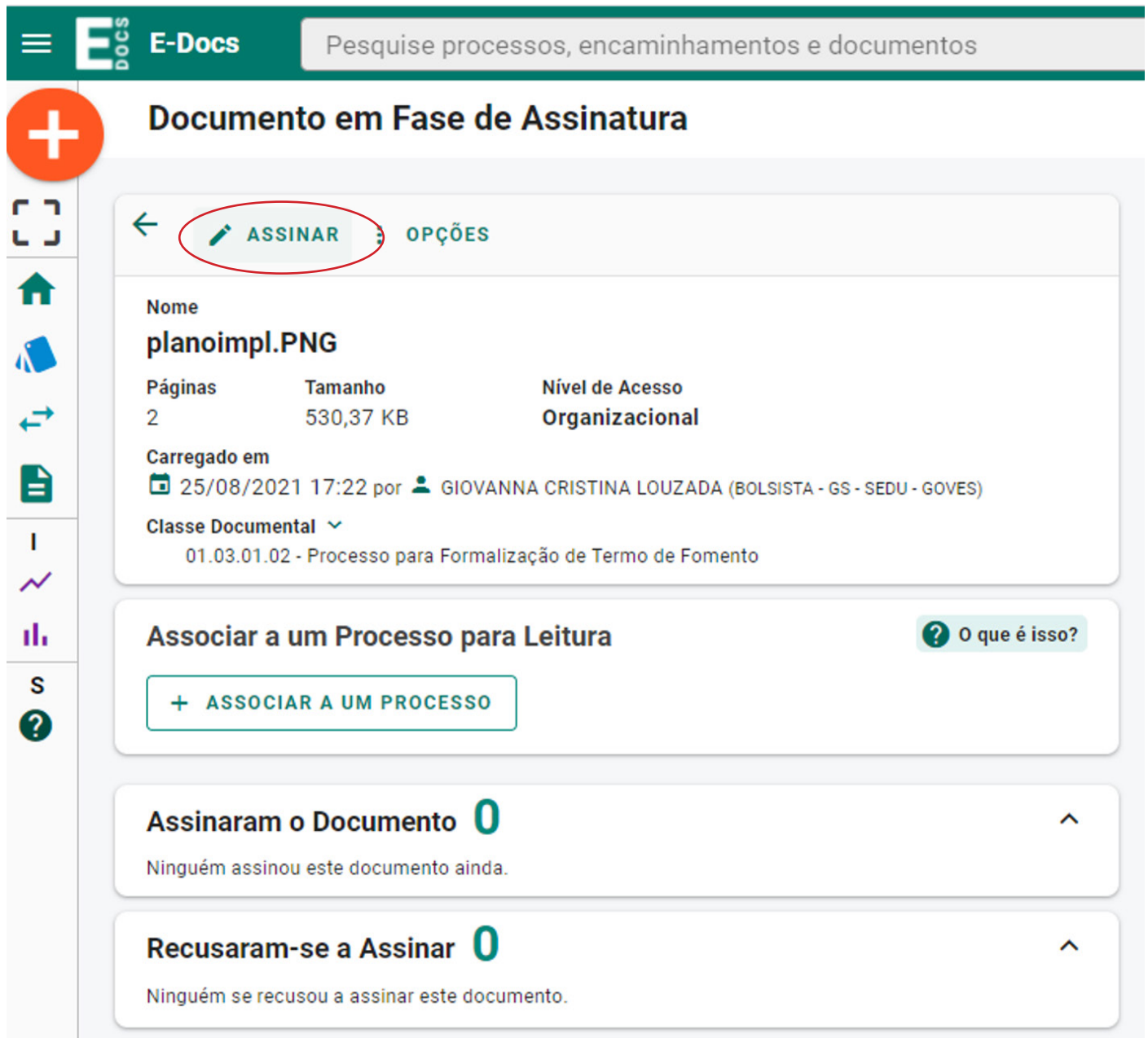
O documento ficará Pendente de Assinatura, e só será capturado quando todos os indicados assinarem o documento. Deseja continuar?

CANCELAR CONTINUAR

Após finalizar a captura, a etapa de **Upload dos documentos** estará **finalizada**.

ASSINATURA DIGITAL DOS DOCUMENTOS

Clique em "assinar":



Documento em Fase de Assinatura

← **ASSINAR** OPÇÕES

Nome
planoimpl.PNG

Páginas	Tamanho	Nível de Acesso
2	530,37 KB	Organizacional

Carregado em
25/08/2021 17:22 por GIOVANNA CRISTINA LOUZADA (BOLSISTA - GS - SEDU - GOVES)

Classe Documental ▾
01.03.01.02 - Processo para Formalização de Termo de Fomento

Associar a um Processo para Leitura [? O que é isso?](#)

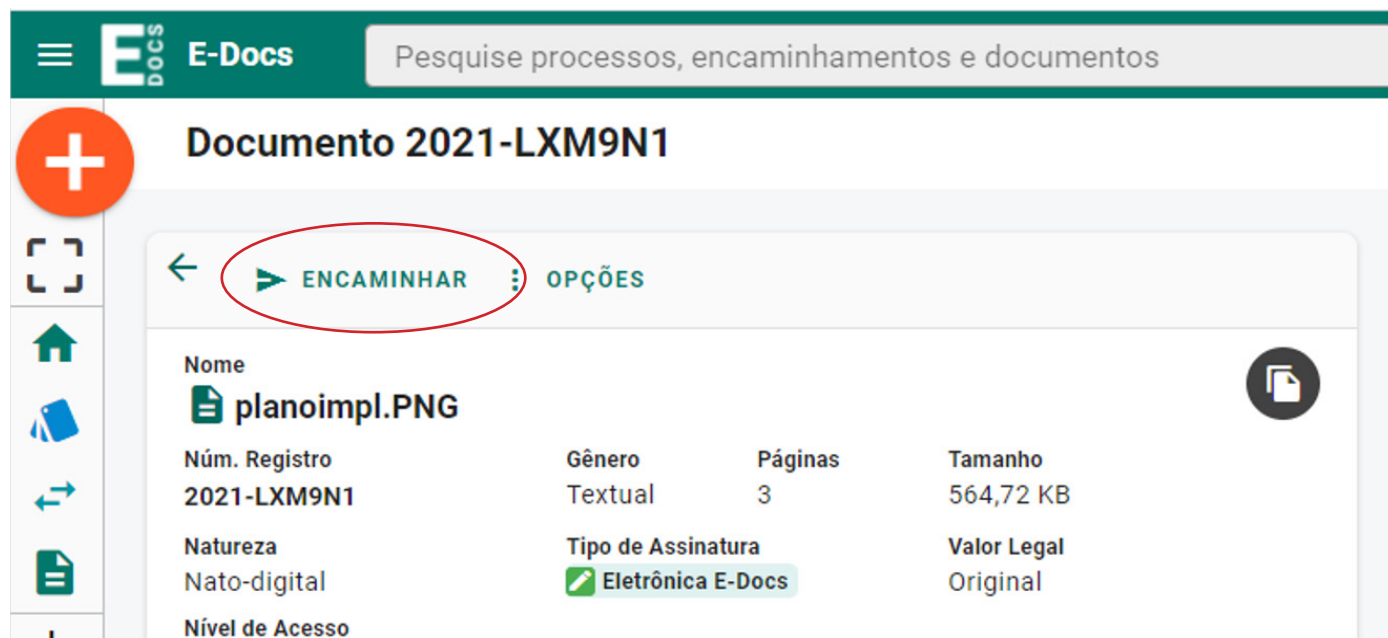
+ ASSOCIAR A UM PROCESSO

Assinaram o Documento 0 ^
Ninguém assinou este documento ainda.

Recusaram-se a Assinar 0 ^
Ninguém se recusou a assinar este documento.

Feito isso, uma segunda janela aparecerá e será preciso clicar novamente em "assinar".

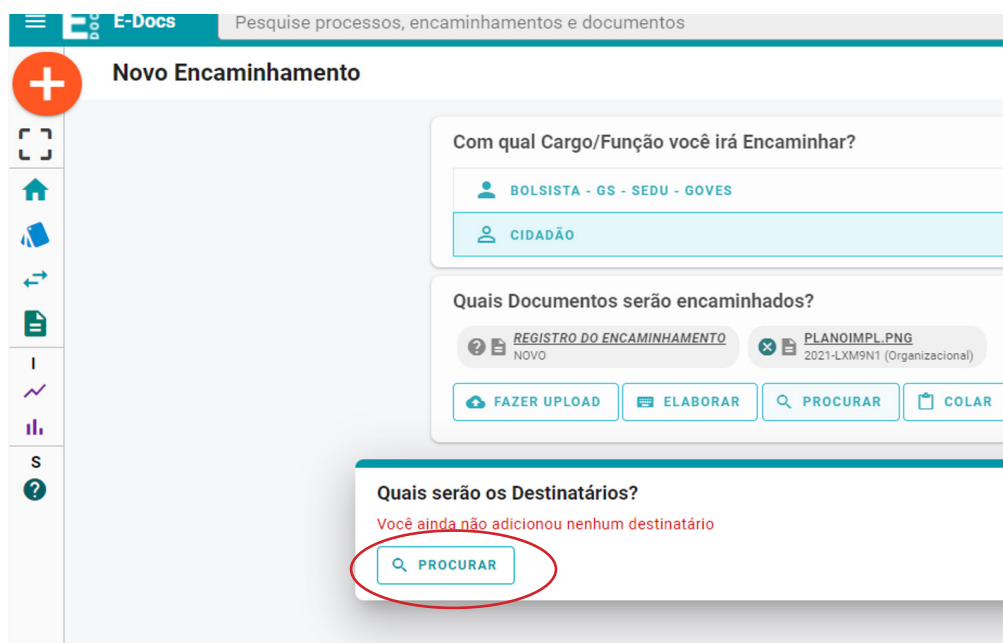
Concluída a assinatura, selecione “Encaminhar”;



Após clicar em "Encaminhar", há um direcionamento para a página abaixo.

Escolha o cargo/função de quem está encaminhando o documento, e selecione os documentos que serão enviados.

O próximo passo é a escolha do destinatário, clique em "Procurar"



A janela abaixo irá aparecer. É preciso clicar em "Grupos e Comissões", conforme imagem. Como há muitas opções, sugerimos que a sigla "PROETI" seja digitada no campo "Digite para filtrar pelo Grupo".

Pesquise processos, encaminhamentos e documentos

Quais serão os Destinatários?

ÓRGÃO SETOR **GRUPOS E COMISSÕES** SERVIDOR CIDADÃO

Grupos de Trabalho Comissões e Contratos

Patriarca GOVES

Órgão SEDU - ESPIRITO SANTO SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCACAO

Digite para filtrar pelo Grupo

- + SUBGRUPO GERFE/SEDU – GESTOR ESTEPHESON
- + SUBGRUPO GERFE/SEDU – GESTOR FORTUNATO
- + 1ª COMISSÃO PROCESSANTE - CORREG/SEDU
- + 2ª COMISSÃO PROCESSANTE - CORREG/SEDU
- + AE02 - ASSESSORIA ESPECIAL - COMUNICAÇÃO
- + AE03 - ASSESSORIA ESPECIAL JURÍDICA - SEDU
- + AE04-ASSESSORIA ESPECIAL - PLANEJAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA
- + AE05-ASSESSORIA ESPECIAL-TEC. DA INFORMAÇÃO
- + AE07-ASSESSORIA ESPECIAL - GESTÃO ESCOLAR

Após escrever, "PROETI" aparecerá a lista de municípios do estado, selecione seu município e clique em "Ok".

Pesquise processos, encaminhamentos e documentos

Quais serão os Destinatários?

ÓRGÃO SETOR **GRUPOS E COMISSÕES** SERVIDOR CIDADÃO

Grupos de Trabalho Comissões e Contratos

Patriarca GOVES

Órgão SEDU - ESPIRITO SANTO SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCACAO

proeti

- + PROETI - AFONSO CLAUDIO
- + PROETI - AGUA DOCE DO NORTE
- + PROETI - AGUIA BRANCA
- + PROETI - ALEGRE
- + PROETI - ALFREDO CHAVES
- + PROETI - ALTO RIO NOVO
- + PROETI - ANCHIETA
- + PROETI - APIACA
- + PROETI - ARACRUZ

Selecionados:

OK

A página abaixo aparecerá, clique em “Próximo”.

Com qual Cargo/Função você irá Encaminhar?

 BOLSISTA - GS - SEDU - GOVES

 CIDADÃO

Quais Documentos serão encaminhados?

 REGISTRO DO ENCAMINHAMENTO
NOVO

 PLANOIMPL.PNG
2021-LXM9N1 (Organizacional)

 FAZER UPLOAD

 ELABORAR

 PROCURAR

 COLAR

Quais serão os Destinatários?

 PROETI - AFONSO CLAUDIO
Grupo - GS - SEDU - GOVES

Opções de envio para grupo

Encaminhar para o grupo ou para cada membro?

 PROETI - AFONSO CLAUDIO

Grupo ☒ Membros

 Qual a diferença?

 PROCURAR

 PRÓXIMO

33

Após esse processo, a janela abaixo aparecerá, será preciso escrever um título e uma mensagem para o envio dos documentos.

Por exemplo:

- **Título:** "PROETI - [NOME DO MUNICÍPIO]"
- **Mensagem:** "Envio do plano de implementação para adesão ao PROETI".

Título (obrigatório)

Proeti Teste

12 / 200

Mensagem (obrigatório)

Proeti Teste

12 / 1500

Nível de Acesso: **ORGANIZACIONAL** ? TORNAR PÚBLICO LIMITAR ACESSO

Outras opções: ☒ Aguardar a conclusão da operação

ENVIAR CANCELAR

Confirmação de Enc

Ao realizar o encaminhamento, a mensagem será alterada. Deseja realizar?

Por fim, clique em "Enviar". Em seguida, confirme o envio ao clicar em "enviar" novamente.

O processo de assinatura e envio estará finalizado.

Um código será gerado e será possível acompanhar a tramitação do processo com ele.

Rastreio do Encaminhamento 2021-BRGQP0



Protocolo	Título
2021-BRGQP0	Proeti Teste

Postado em  23/08/2021 11:51:40 por  DANIEL DE MENEZES AMÂNCIO DE SOUZA (BOSISTA - SS - SEDU - GOVES)

Mensagens (1)

 EXIBIR TODOS  RECOLHER

>  De:  DANIEL DE MENEZES AMÂNCIO DE SOUZA (BOSISTA - SS - SEDU - GOVES) Em:  23/08/2021 11:51:40

Para:  PROETI - VITORIA (SS - SEDU - GOVES)

Documentos (2):  2021.X123218 - PROETI Teste  2021-BRGQP0 - RASTREIO DO ENCAMINHAMENTO 2021-BRGQP0

DÚVIDAS SOBRE O PROCESSO DE ADESÃO

Em caso de dúvidas, os canais abaixo
foram disponibilizados:

- Telefone: 3636 7771
- Email: proeti@sedu.es.gov.br

**GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO**
Secretaria da Educação

