



# 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 ADESÃO                                   | 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 ADEÇÃO

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 - BANESTES.
5. Cartão CNPJ da Prefeitura Municipal ou da Secretaria Municipal de Educação.

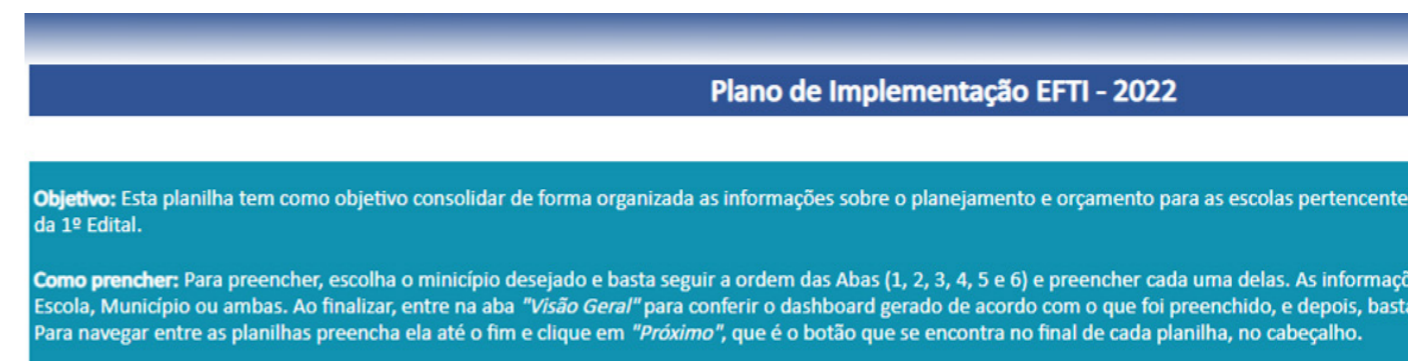
# 02 | PREENCHIMENTO DOS INSTRUMENTOS DO PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO EFTI - 2022

## ■ PREENCHIMENTO PLANILHA EXCEL

A Planilha Excel do Plano de Implementação estará disponível para download no site eletrônico [www.sedu.es.gov.br/proeti](http://www.sedu.es.gov.br/proeti)

### ABA "INÍCIO" -

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



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

Águia 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 N° 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.

Novo Ensino Fundamental I		AULAS SEMANAIS POR ÁREA E SÉRIE					TOTAL AULAS SEMANAIS POR ÁREA	AULAS ANUAIS					AULAS ANUAIS TOTAIS
		COMPONENTES CURRICULARES	1º	2º	3º	4º		5º	1º	2º	3º	4º	
ÁREA DE CONHECIMENTO	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
Código e Linguagens	Educação Física	3	3	3	3	3	15	120	120	120	120	120	600
	<b>Total</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>12</b>	<b>64</b>	<b>520</b>	<b>520</b>	<b>520</b>	<b>520</b>	<b>480</b>	<b>2560</b>
Matemática	Matemática	7	7	7	7	7	35	280	280	280	280	280	1400
	<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>35</b>	<b>280</b>	<b>280</b>	<b>280</b>	<b>280</b>	<b>280</b>	<b>1400</b>
Ciências da Natureza	Ciências	3	3	3	3	2	14	120	120	120	120	80	560
	<b>Total</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>14</b>	<b>120</b>	<b>120</b>	<b>120</b>	<b>120</b>	<b>80</b>	<b>560</b>
Ciências Humanas	História	3	3	3	3	3	15	120	120	120	120	120	600
	Geografia	3	3	3	3	3	15	120	120	120	120	120	600
Ensino Religioso	<b>Total</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>15</b>	<b>240</b>	<b>240</b>	<b>240</b>	<b>240</b>	<b>240</b>	<b>600</b>
	Ensino Religioso	1	1	1	1	1	5	40	40	40	40	40	200
TODAS	<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>50</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>2000</b>
	<b>Subtotal BNC</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>28</b>	<b>148</b>	<b>1200</b>	<b>1200</b>	<b>1200</b>	<b>1200</b>	<b>1120</b>	<b>5920</b>
Parte Diversificada	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	0	80
	Eleiva	2	2	2	2	2	10	80	80	80	80	80	400
	Estudo Orientado	3	3	3	3	3	15	120	120	120	120	120	600
	Projeto Integrador	2	2	2	2	2	10	80	80	80	80	80	400
Língua Inglesa**	Língua Inglesa**	2	2	2	2	2	10	80	80	80	80	80	400
	<b>Subtotal PD</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>15</b>	<b>20</b>	<b>520</b>	<b>520</b>	<b>520</b>	<b>520</b>	<b>600</b>	<b>800</b>
<b>TODAS</b>		<b>43</b>	<b>43</b>	<b>43</b>	<b>43</b>	<b>43</b>	<b>168</b>	<b>1720</b>	<b>1720</b>	<b>1720</b>	<b>1720</b>	<b>1720</b>	<b>8600</b>

\* 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

ÁREA DE CONHECIMENTO	COMPONENTES CURRICULARES	AULAS SEMANAIS POR ÁREA E SÉRIE					TOTAL AULAS SEMANAIS POR ÁREA	AULAS ANUAIS					AULAS ANUAIS TOTAIS
		1º	2º	3º	4º	5º		1º	2º	3º	4º	5º	
Código e Linguagens	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	400	
	Educação Física	3	3	3	3	3	15	120	120	120	120	600	
Matemática	Total	12	12	12	12	11	59	480	480	480	480	2360	
	Matemática	6	6	6	6	5	29	240	240	240	240	1160	
Ciências da Natureza	Total	6	6	6	6	5	29	240	240	240	240	1160	
	Ciências	2	2	2	2	2	10	80	80	80	80	400	
Ciências Humanas	Total	2	2	2	2	2	10	80	80	80	80	400	
	História	2	2	2	2	2	10	80	80	80	80	400	
	Geografia	2	2	2	2	2	10	80	80	80	80	400	
Ensino Religioso	Total	4	4	4	4	4	10	160	160	160	160	400	
	Ensino Religioso*	1	1	1	1	1	5	40	40	40	40	200	
	Total	1	1	1	1	1	35	40	40	40	40	200	
TODAS	Subtotal BNC	25	25	25	25	23	123	1000	1000	1000	1000	4920	
Parte Diversificada	ALE**	2	2	2	2	2	10	80	80	80	80	400	
	Experimentando o mundo**	2	2	2	2	2	10	80	80	80	80	400	
	Protagonismo*	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	80	
	Eletiva**	2	2	2	2	2	10	80	80	80	80	400	
	Estudo Orientado**	2	2	2	2	2	10	80	80	80	80	400	
	Projeto Integrador**	2	2	2	2	2	10	80	80	80	80	400	
	Língua Inglesa***	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Subtotal PD	10	10	10	10	12	10	400	400	400	400	400	
	TODAS	35	35	35	35	35	133	1400	1400	1400	1400	7000	

\* O componente curricular Ensino Religioso é 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
		6º	7º	8º	9º	Total de aulas em todas as séries		6º	7º	8º	9º	Total de aulas em todas as séries	
Linguagens	Língua Portuguesa	6	6	6	6	6	24	240	240	240	240	240	960
	Arte	2	2	2	2	2	8	80	80	80	80	320	
	Educação Física	3	3	3	3	3	12	120	120	120	120	480	
	Língua Inglesa	2	2	2	2	2	8	80	80	80	80	320	
	Total	13	13	13	13	13	52	520	520	520	520	2080	
	Matemática	5	5	5	5	5	20	200	200	200	200	800	
	Total	5	5	5	5	5	20	200	200	200	200	800	
	Ciências da Natureza	3	3	3	3	3	12	120	120	120	120	480	
	Total	3	3	3	3	3	12	120	120	120	120	480	
	Ciências Humanas	História	4	4	4	4	4	16	160	160	160	160	640
Geografia	4	4	4	4	4	16	160	160	160	160	640		
Total	8	8	8	8	8	32	320	320	320	320	1280		
Ensino Religioso*	Ensino Religioso	1	1	1	1	1	4	40	40	40	40	160	
Total	1	1	1	1	1	4	40	40	40	40	160		
TODAS	Subtotal	30	30	30	30	120	1200	1200	1200	1200	4800		
Parte Diversificada	Estudo Orientado**	4	4	4	4	4	16	160	160	160	160	640	
	Eletivas**	2	2	2	2	2	8	80	80	80	80	320	
	Pensamento Científico**	1	1	1	1	1	4	40	40	40	40	160	
	Protagonismo/Clube**	2	2	2	2	2	8	80	80	80	80	320	
	Projeto de Vida**	2	2	2	2	2	8	80	80	80	80	320	
	Práticas Experimentais de Matemática**	1	1	1	1	1	4	40	40	40	40	160	
	Práticas Experimentais de Ciências**	1	1	1	1	1	4	40	40	40	40	160	
	Subtotal PD	13	13	13	13	13	52	520	520	520	520	2080	
	TODAS	43	43	43	43	43	172	1720	1720	1720	1720	6880	

\* O componente curricular Ensino Religioso é 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	
		6º	7º	8º		9º	6º	7º		8º
BASE NACIONAL COMUM	Linguagens	Portuguesa	5	5	5	20	200	200	200	800
		Arte	1	1	1	4	40	40	40	160
		Educação Física	2	2	2	8	80	80	80	320
	Matemática	Língua Inglesa	2	2	2	8	80	80	80	320
		Total	10	10	10	40	400	400	400	1600
		Total	5	5	5	20	200	200	200	800
	Ciências da Natureza	Total	5	5	5	20	200	200	200	800
		Ciências	3	3	3	12	120	120	120	480
		Total	3	3	3	12	120	120	120	480
	Ciências Humanas	História	3	3	3	12	120	120	120	480
Geografia		3	3	3	12	120	120	120	480	
Total		6	6	6	24	240	240	240	960	
Ensino Religioso	Ensino Religioso*	1	1	1	4	40	40	40	160	
	Total	1	1	1	4	40	40	40	160	
	Subtotal	25	25	25	100	1000	1000	1000	4000	
Parte Diversificada	Componentes Integradores	Estudo Orientado**	3	3	3	12	120	120	120	480
		Eletivas**	2	2	2	8	80	80	80	320
		Pensamento Científico**	1	1	1	4	40	40	40	160
	Subtotal PD	Protagonismo/Ciube**	1	1	1	4	40	40	40	160
		Projeto de Vida**	2	2	2	8	80	80	80	320
		Práticas Experimentais de Ciências**	1	1	1	4	40	40	40	160
	TODAS	Subtotal PD	10	10	10	40	400	400	400	1600
	TODAS	TODAS	35	35	35	140	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".

## 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				
Ação	Início	Término	Responsável	Área (ex.: nome da escola, setor)
Criação do Projeto de Lei Municipal	1/8/2021	30/08/2021	Secretário	Secretaria P
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.

PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA		
Plano de Aplicação Financeira		
Aquisição (Custeio, capital e didáticos)		
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 da educação que atuam no programa ETI	Formação de coordenadores escolares
	Seleção de profissionais para atuarem nas escolas participantes	Salário professores

### Aba “4. Aquisição” -

Preenchimento da tabela “Aquisições Custeio”:

Escrever o município de sua Secretaria, feito isso, selecione o grupo de despesa e descreva 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 “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).

PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA			
Plano de Aplicação Financeira			
Aquisição (Custeio, capital e didáticos)			
Ação II - Aquisição, manutenção, construção e conservação de instalações e equipamentos necessários ao ensino;			
Visão Município	Aquisições Custeio		
Município	Grupo de Despesa	Descrição do objeto (opcional)	Data Início
Afonso Cláudio	contratação de serviços para manutenção e conservação	Reparos nos laboratórios	15/01/2022

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).

Visão Município		Aquisições Capital	
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					
Bens e serviços necessários					
Ação III - Uso e manutenção de bens e serviços vinculados ao ensino.		Descrição: Despesas de Uso e manutenção de bens e serviços necessários para o desenvolvimento das atividades (quadras esportivas, etc.), aluguel de equipamentos, aluguel de sonorização; mobiliários específico, etc.), s			
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 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 "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				
Atividades-meio				
Ação IV – Realização de atividades-meio necessárias ao funcionamento dos sistemas de ensino.		Descrição: São despesas de Realização de atividades-meio necessárias ao funcionamento cotidiano das escolas para a realização de atividades-meio. Se entre essas despesas: Aquisição de material de limpeza e higiene para uso coletivo, aquisição de serviços regulares (vigilância)		
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).

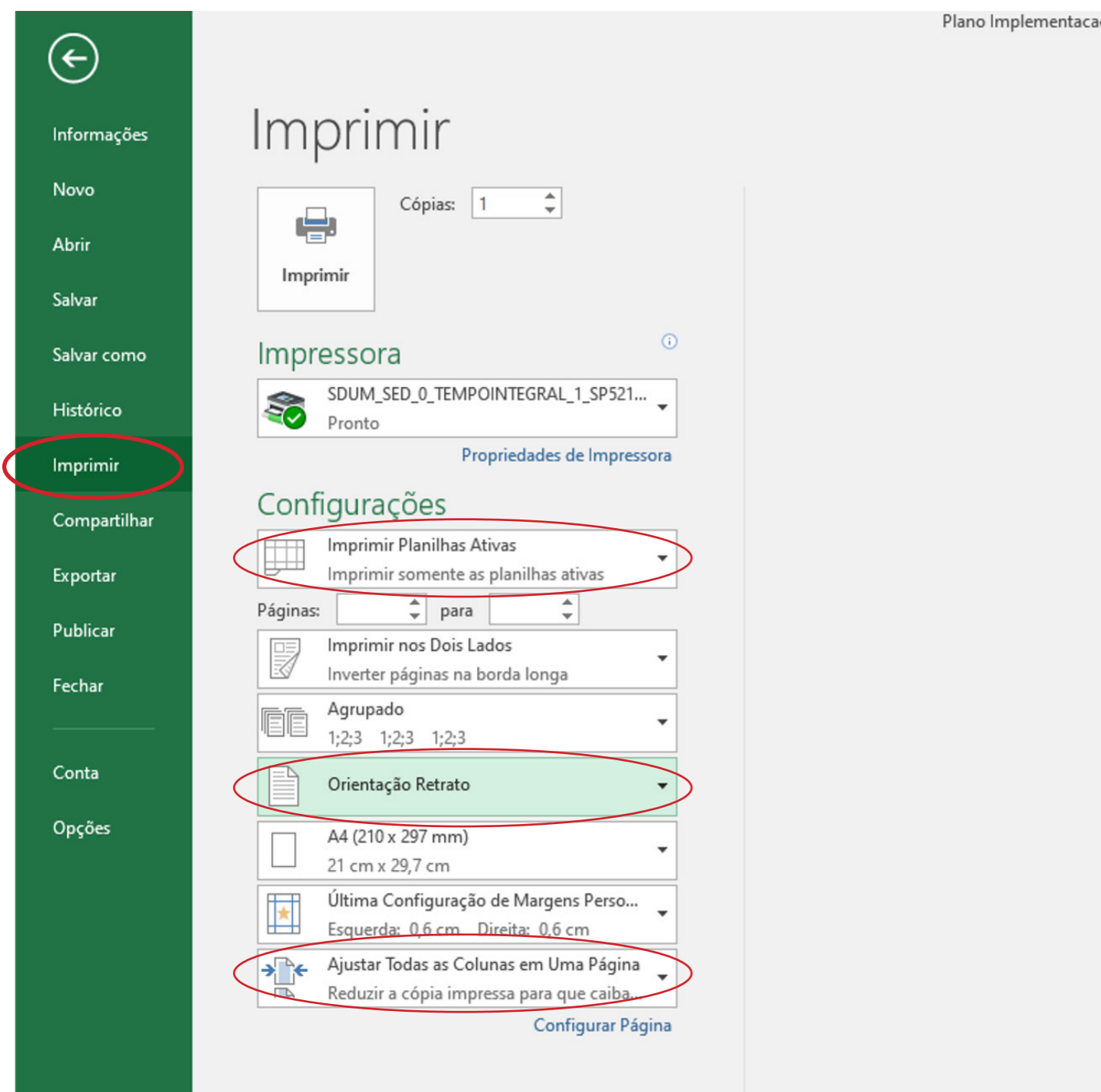
Plano de Aplicação Financeira					
Material e Transporte					
Ação V – Aquisição de material didático-escolar e manutenção de programas de transporte escolar.		Descrição: As despesas com Aquisição de material didático-escolar e manutenção de programas de transporte escolar. e professores nas atividades pedagógicas, esportivas e laboratório, ma			
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	





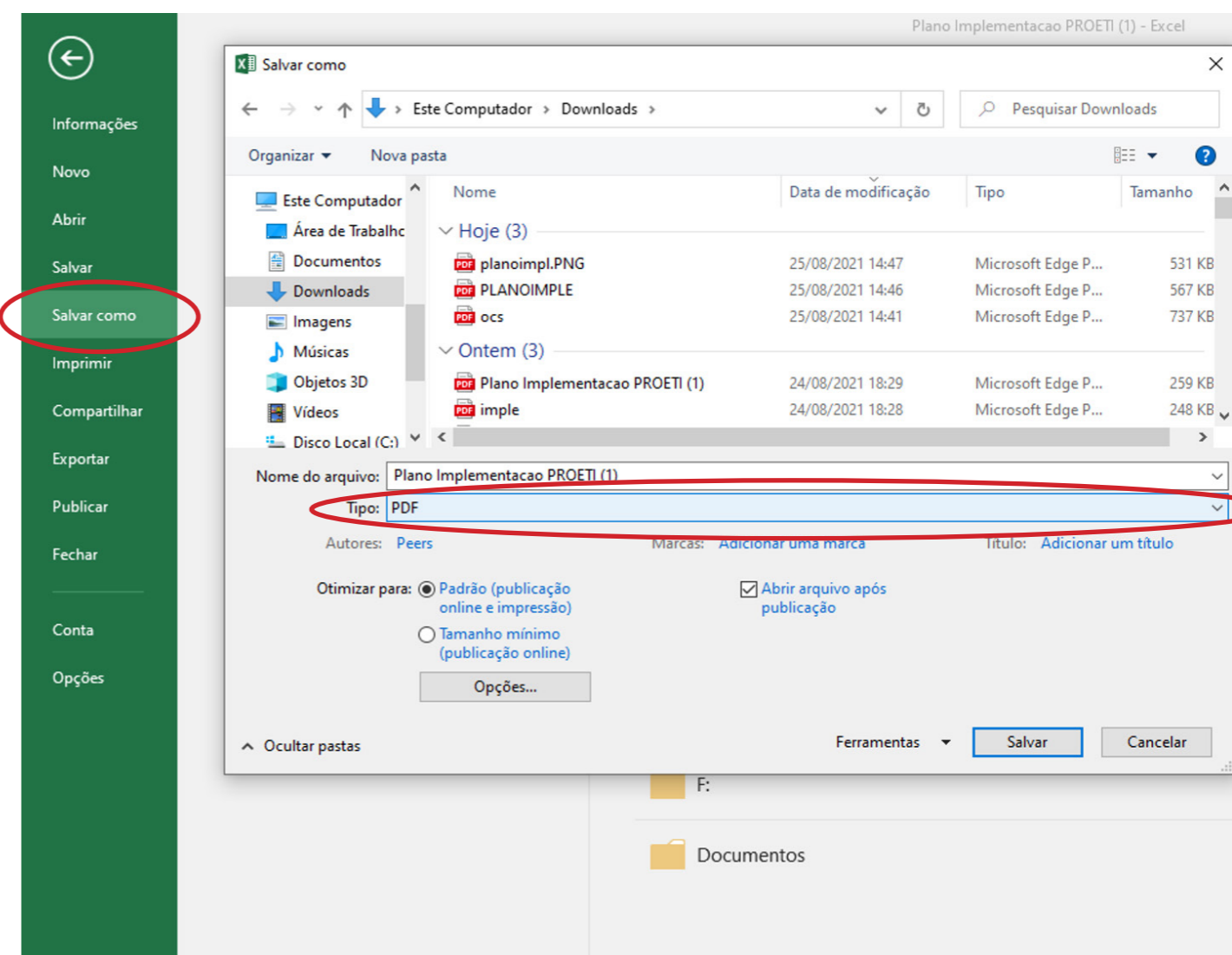
## Aba “Impressões” -

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.

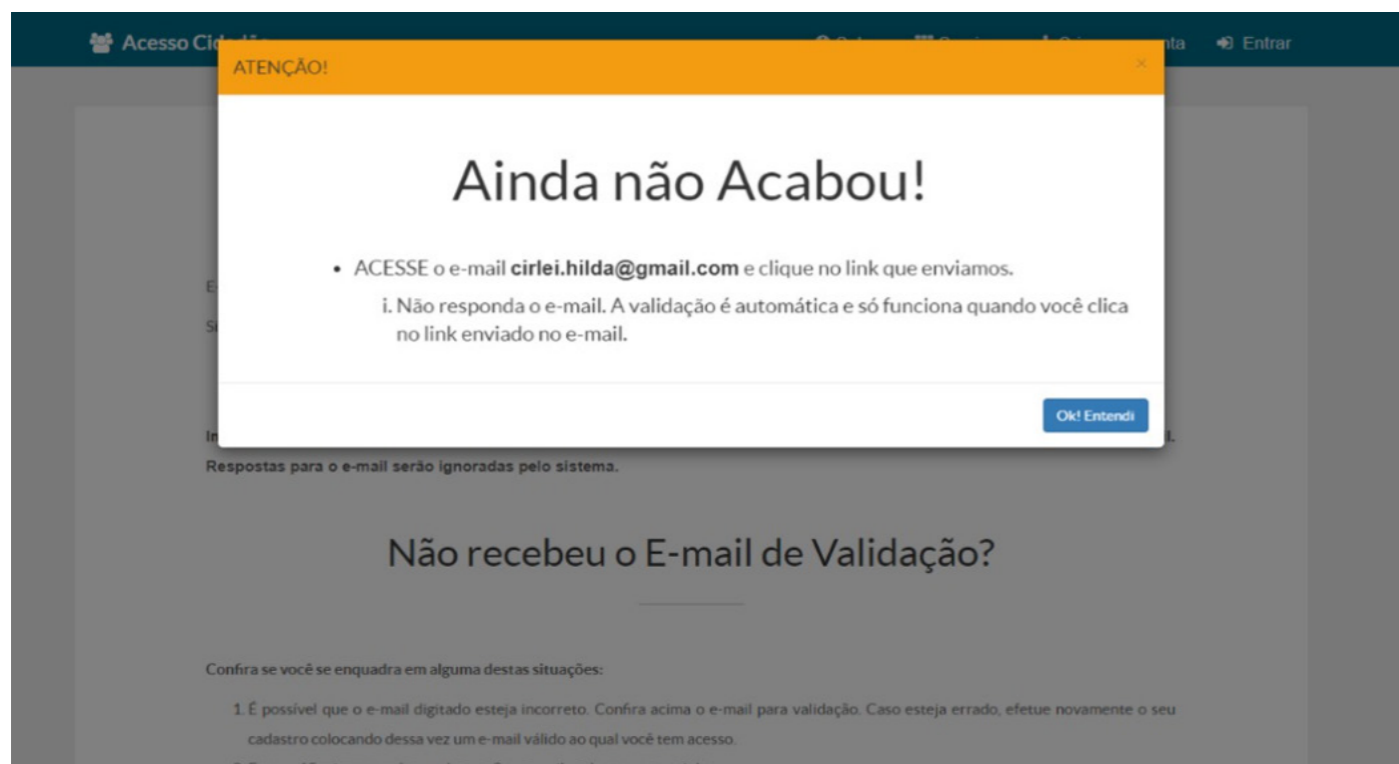
Para começar, é preciso realizar cadastro no endereço eletrônico do Acesso Cidadão, <https://acessocidadao.es.gov.br/Conta/Entrar>;

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

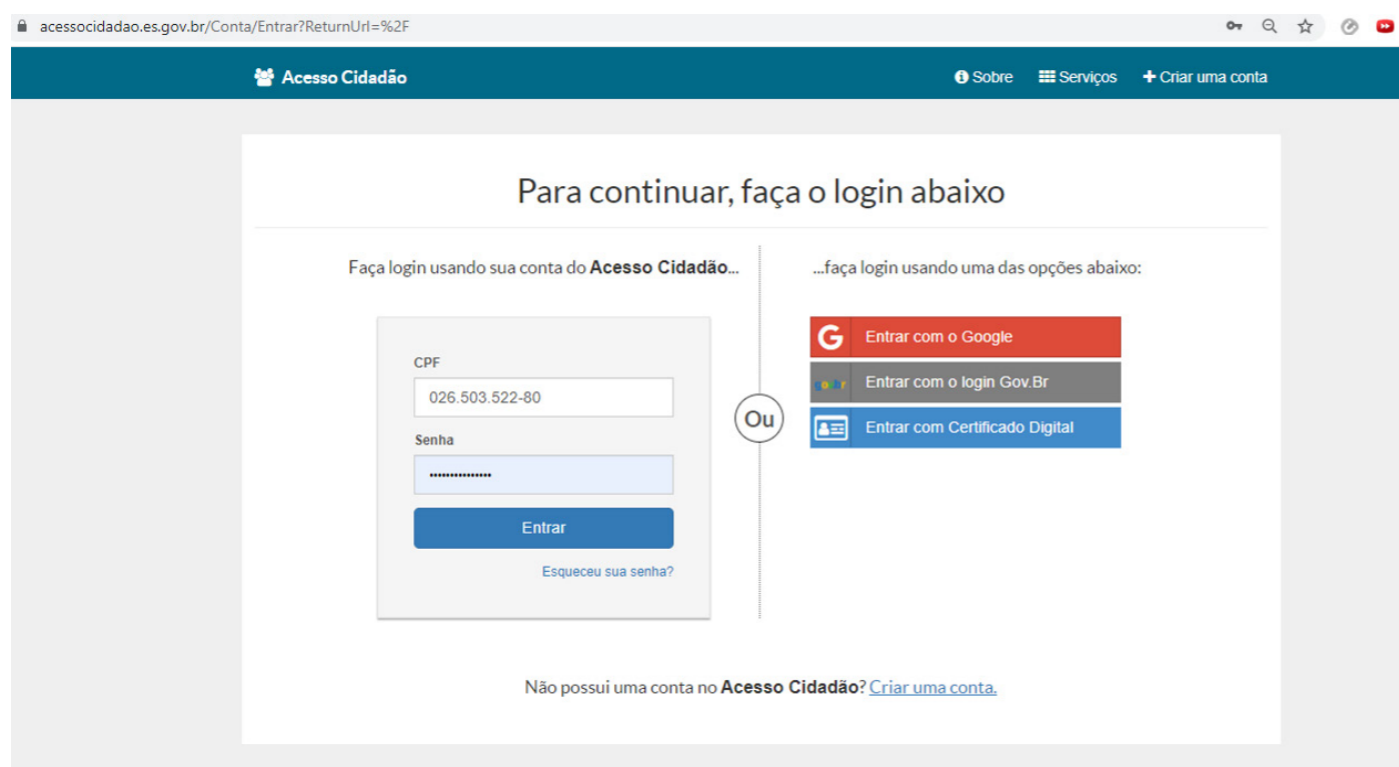
Na página seguinte, forneça o seu CPF e preencha os dados solicitados;

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

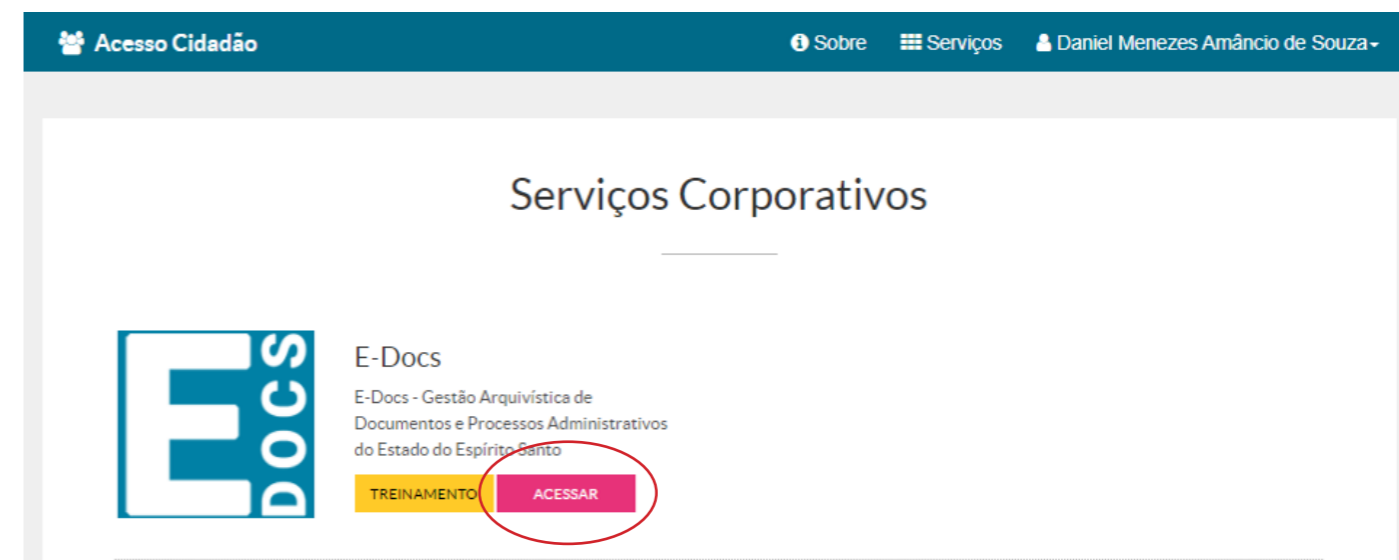
Por fim, é necessário confirmar a solicitação de cadastro no e-mail fornecido no passo anterior;



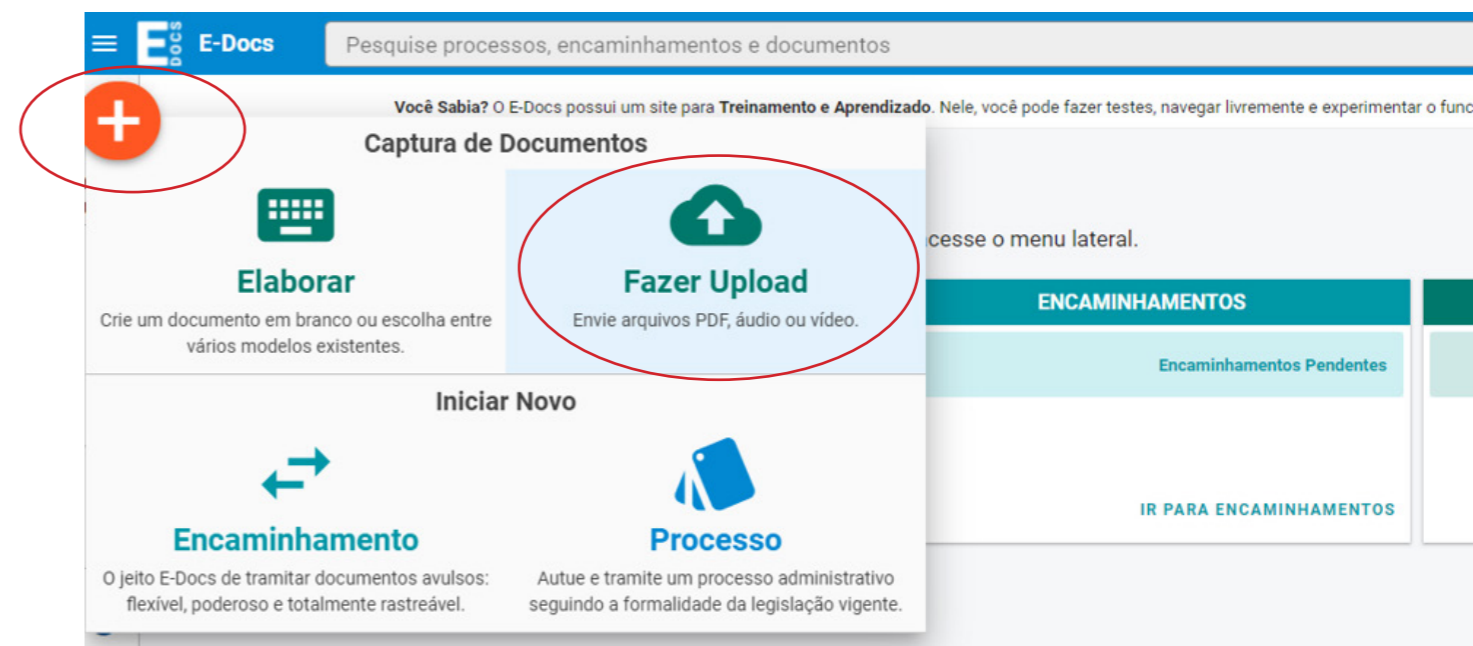
Após essa confirmação, o processo de cadastro estará finalizado, e o responsável poderá ter acesso ao portal;



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;

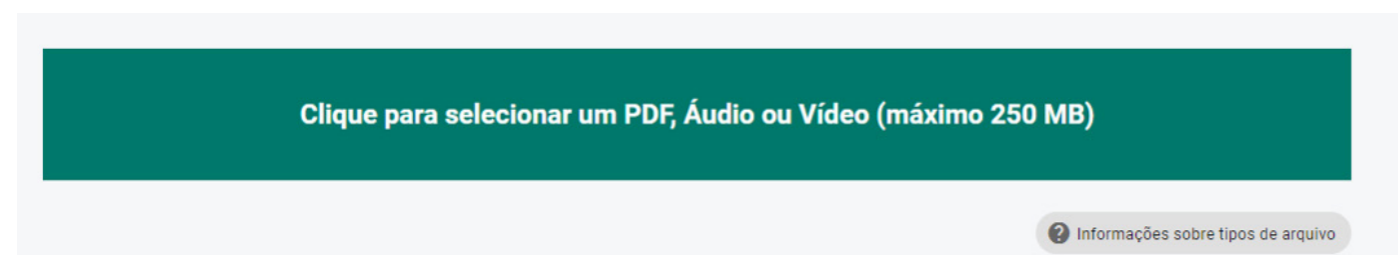


Clique no botão laranja "+" e depois, clique em "fazer upload", conforme imagem

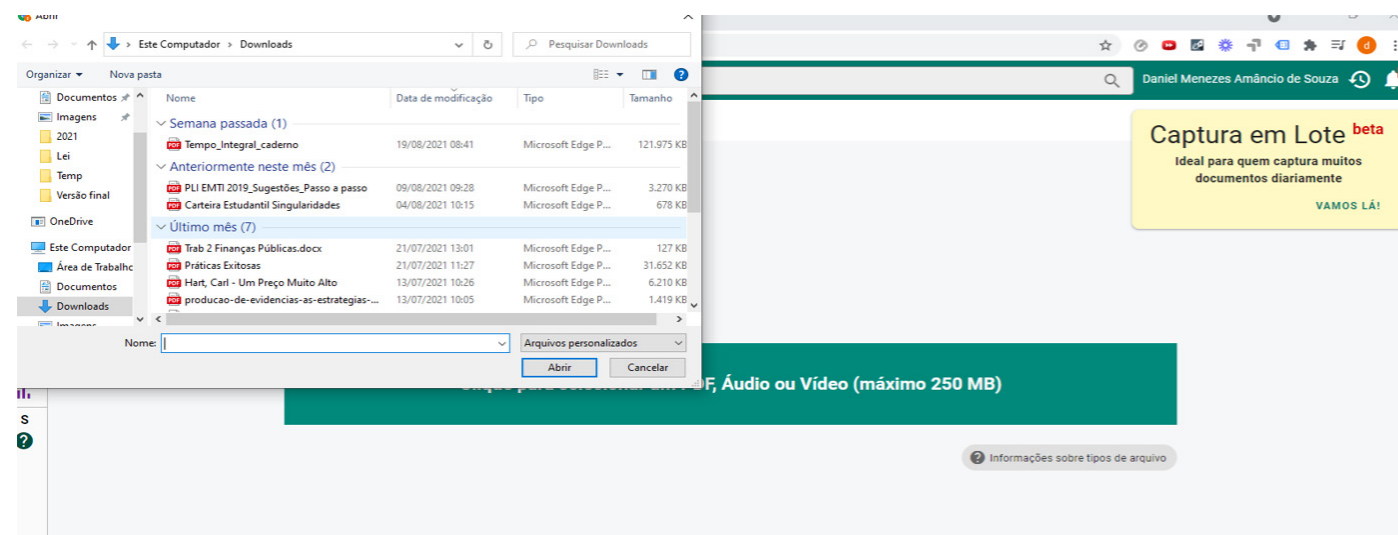


## ENVIO DOS DOCUMENTOS

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



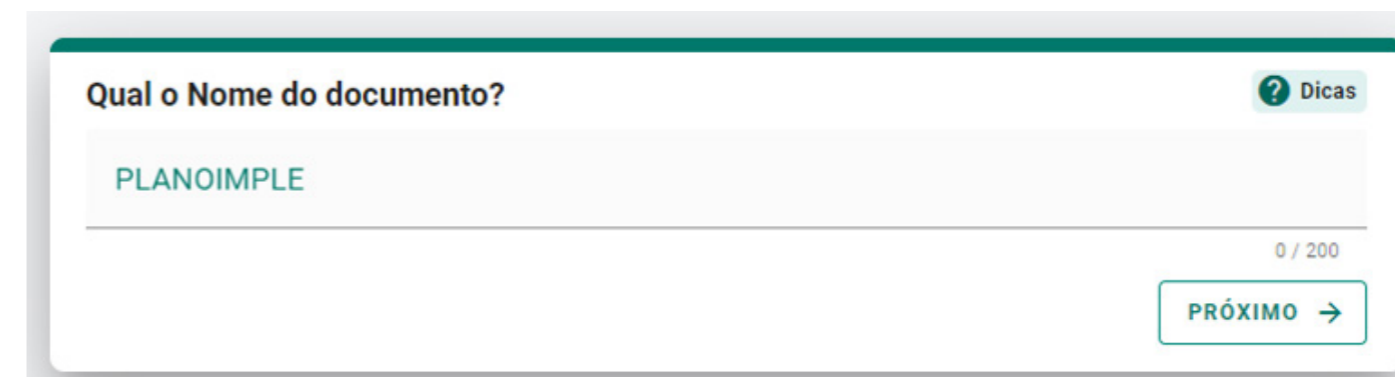
Selecione o documento e clique em "Abrir";



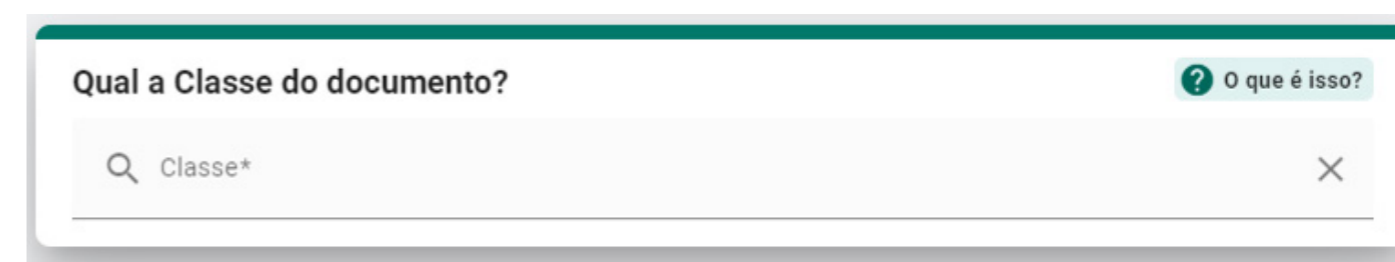
Na página seguinte, preencha os três campos solicitados:

- 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”;

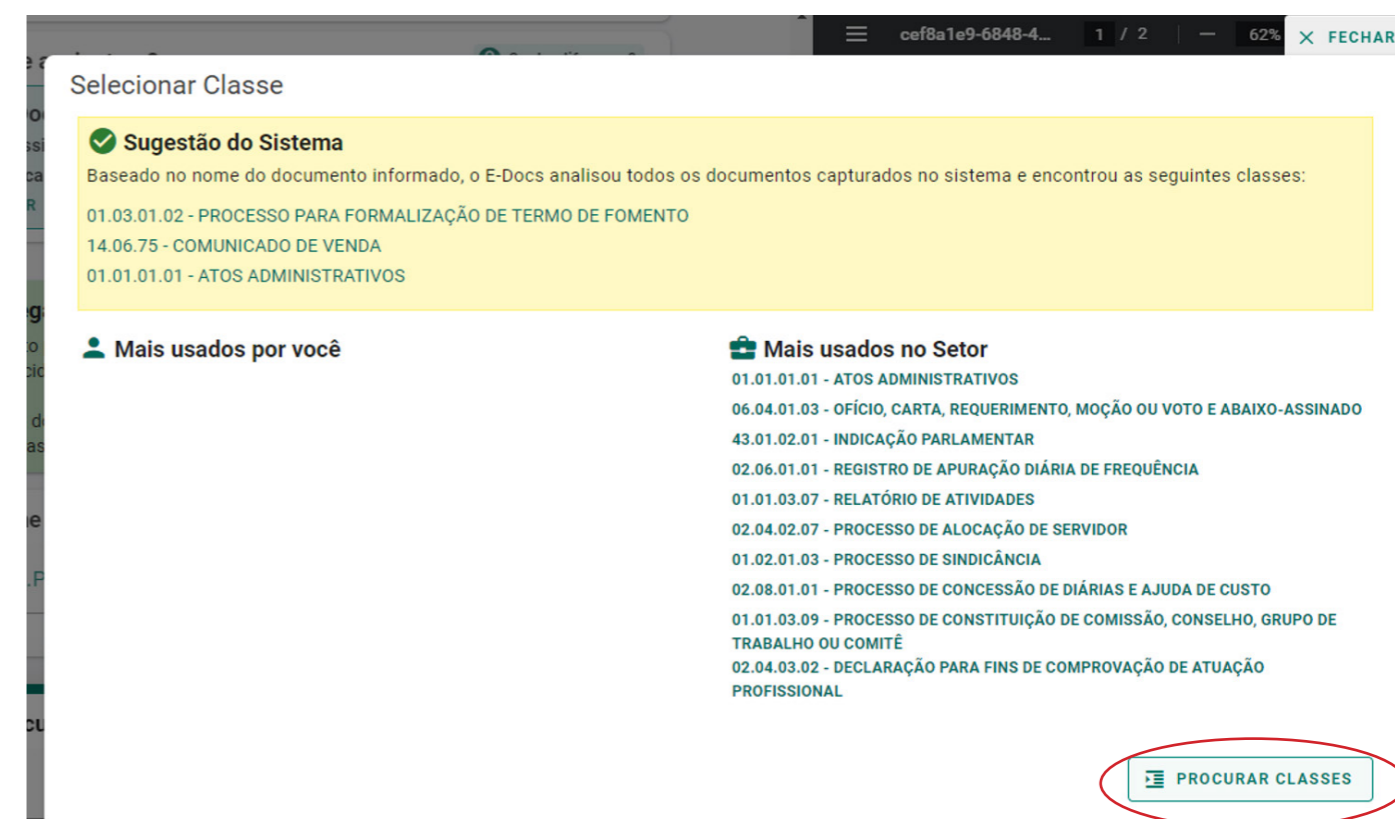
Nomeie os documentos que serão enviados para análise



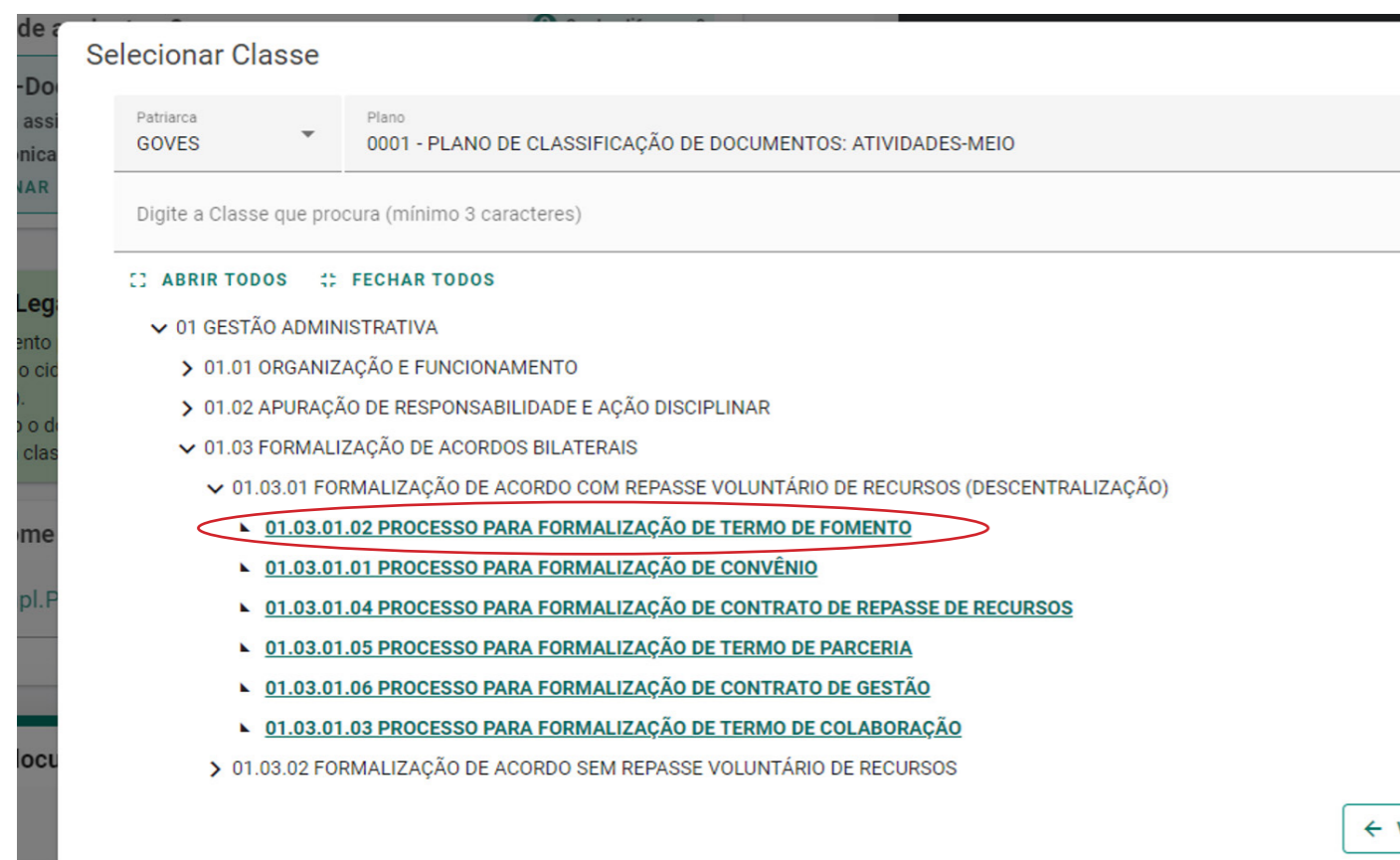
O próximo passo é selecionar a classe do documento



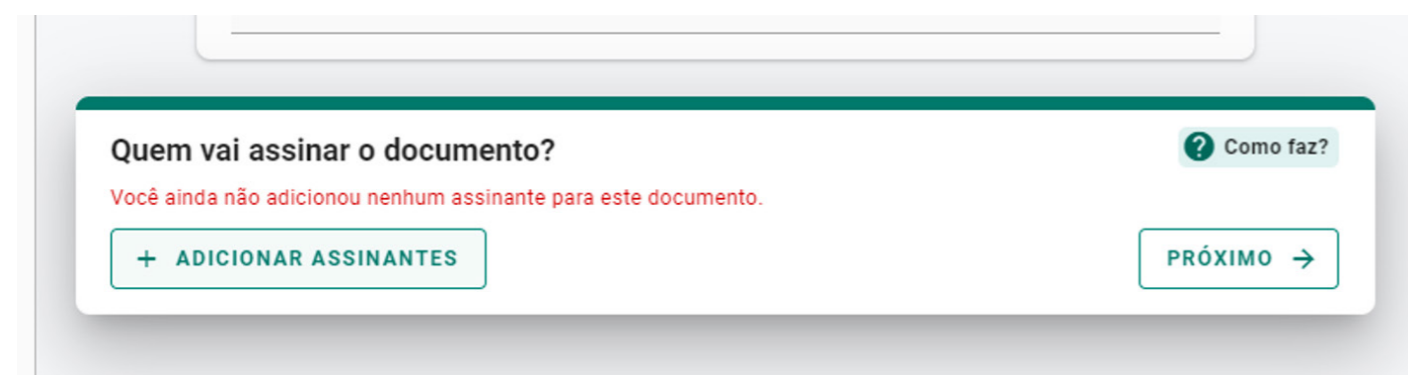
Ao clicar no campo "Classe", a janela abaixo aparecerá e será necessário clicar em “Procurar Classes”, conforme imagem;



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;



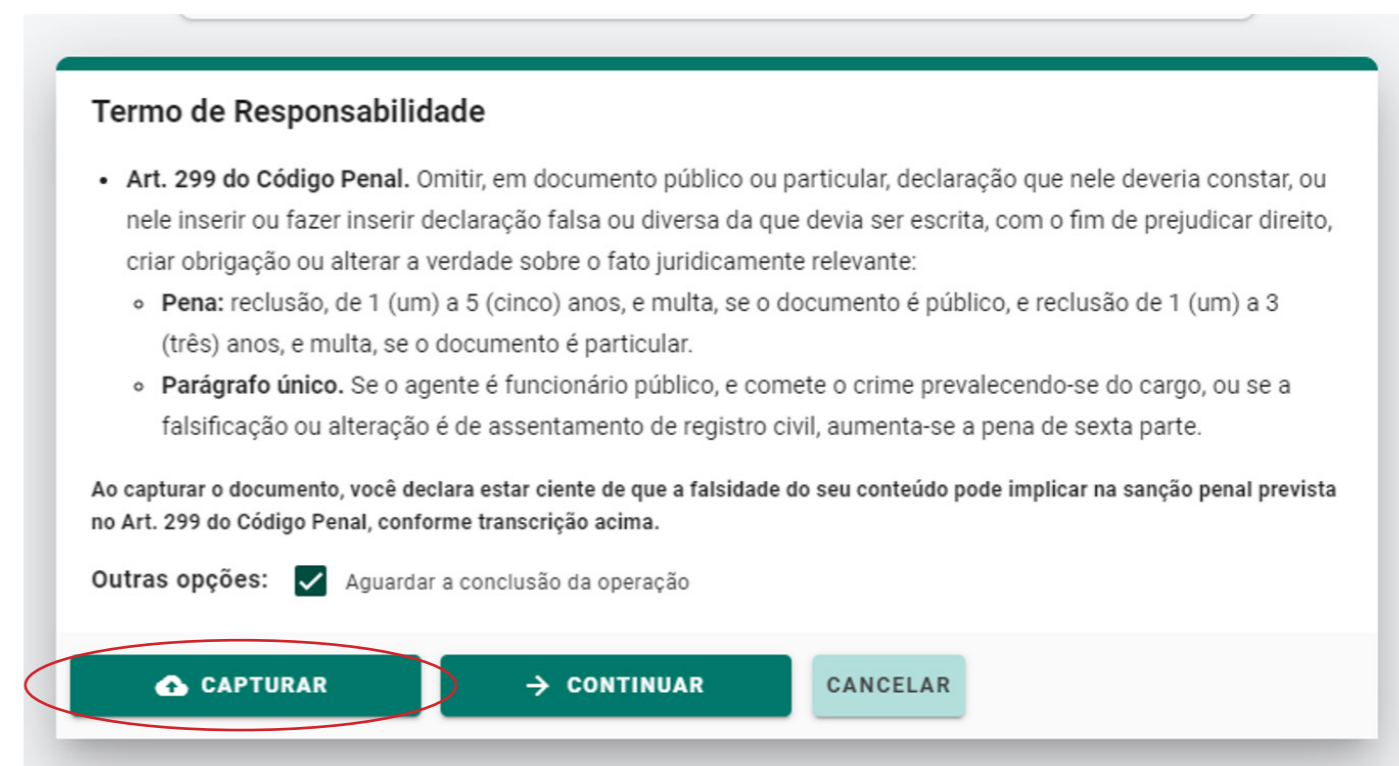
Selecione os usuários que serão responsáveis pela assinatura digital dos documentos que serão enviados; e aperte o botão "Próximo";  
 Por exemplo: O prefeito e o secretário de educação do município.



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

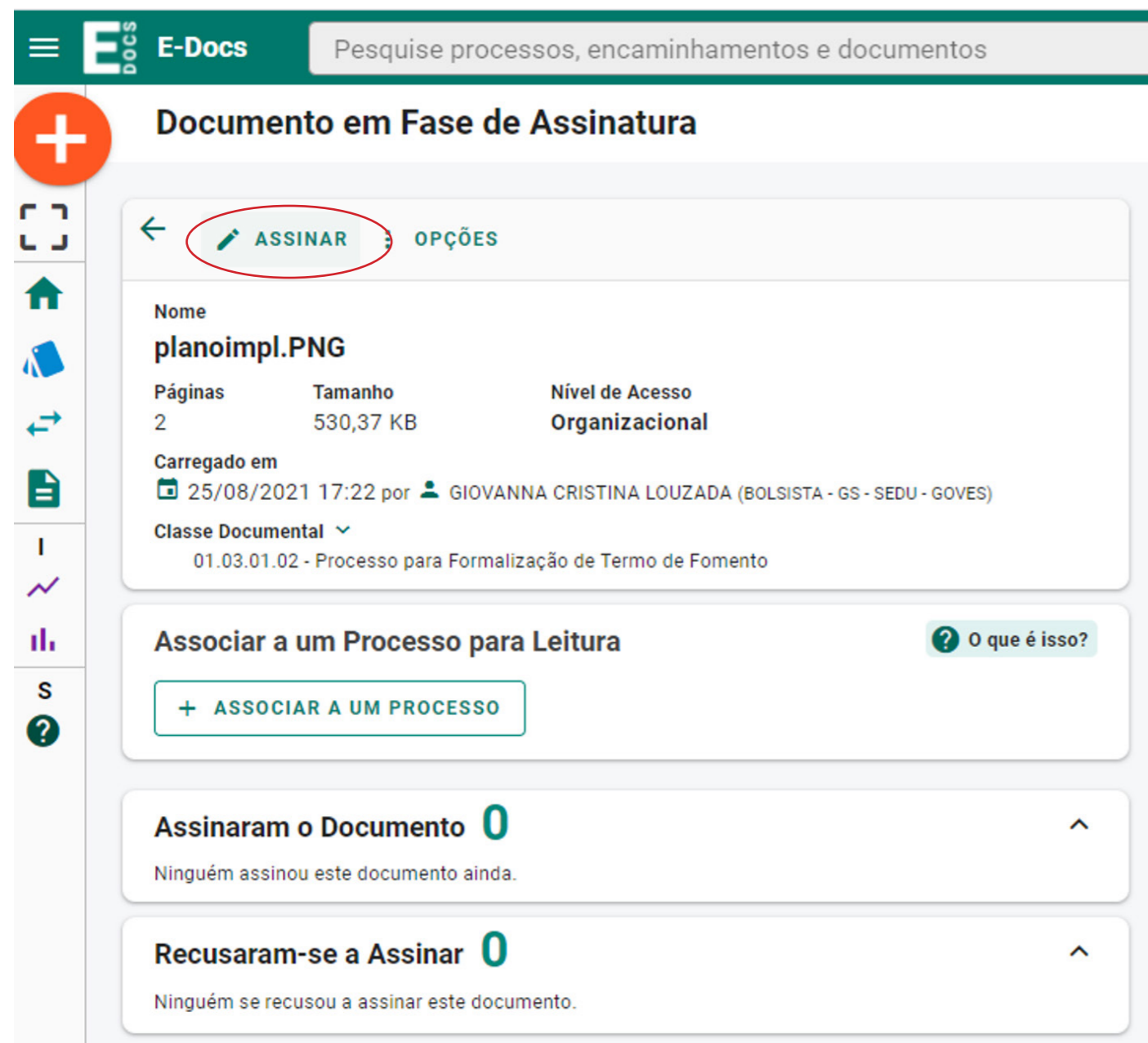
O documento ficará Pendente de Assinatura, e só será capturado quando todos os indicados assinarem o documento. Deseja continuar?

CANCELAR CONTINUAR

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

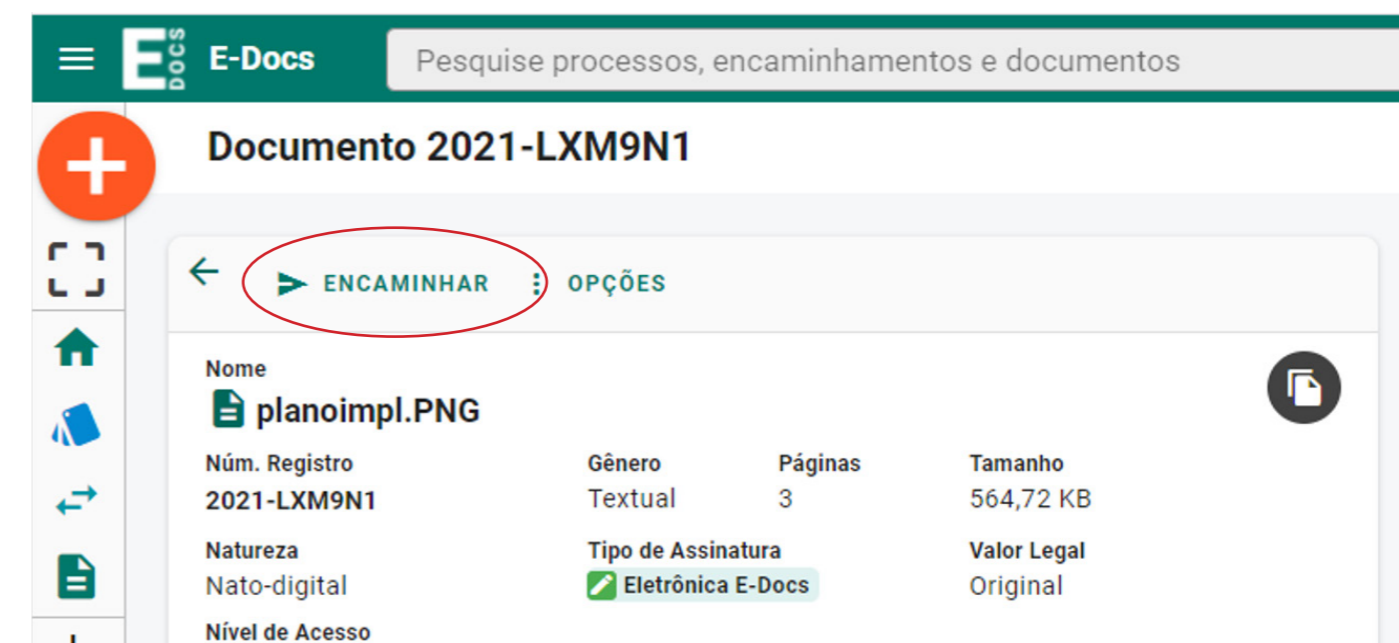
## ASSINATURA DIGITAL DOS DOCUMENTOS

Clique em "assinar":



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

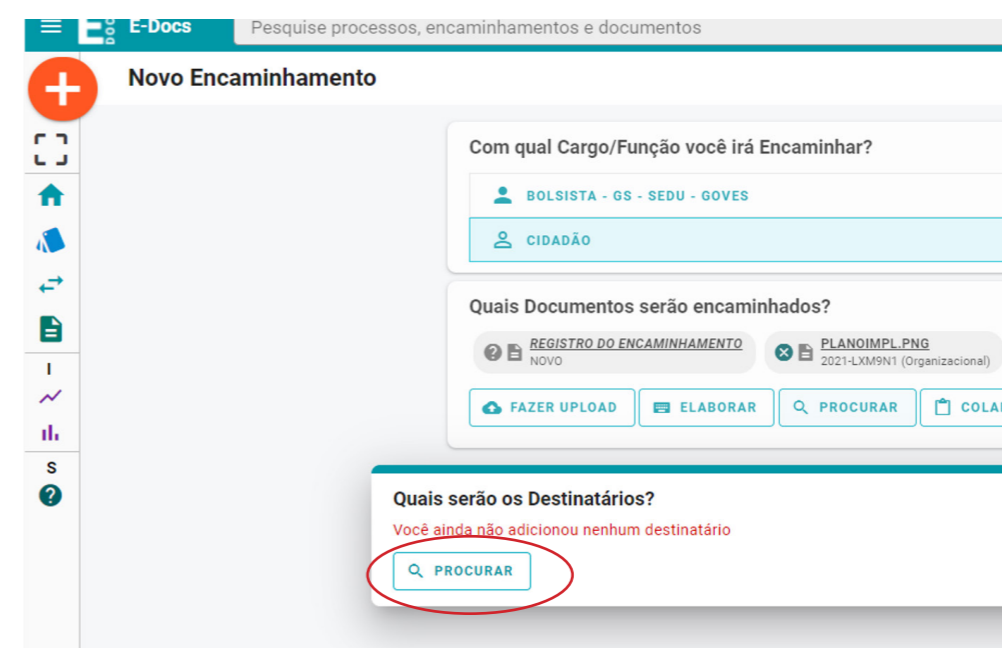
Concluída a assinatura, selecione "Encaminhar";



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"

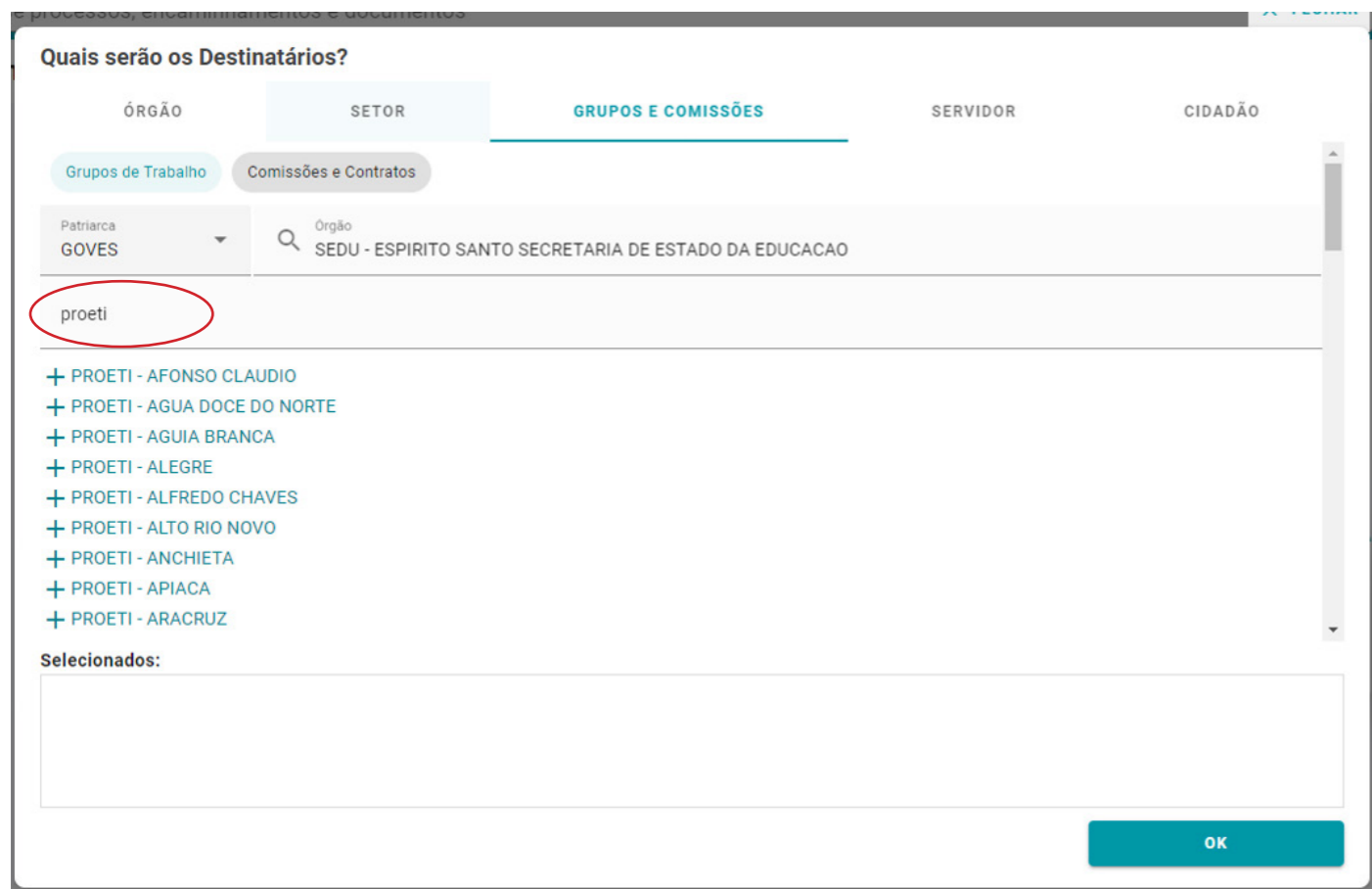




A janela abaixo irá aparecer. É preciso clicar em "Grupos e Comissões", conforme imagem. Como há muitas opções, sugerimos que a sigla "PROETI" seja digitada no campo "Digite para filtrar pelo Grupo".



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



A página abaixo aparecerá, clique em "Próximo".



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 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.

### Rastreo 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 (BOSITA - SS - SEDU - GOVES)

**Mensagens (1)**

EXIBIR TODOS RECOLHER

De: DANIEL DE MENEZES AMÂNCIO DE SOUZA (BOSITA - SS - SEDU - GOVES) Em: 23/08/2021 11:51:40  
Para: PROETI - VITORIA (SS - SEDU - GOVES)

Documentos (2): [BRG 2021-033028 - PROETI Teste](#) [BRG 2021-033028 - 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](mailto:proeti@sedu.es.gov.br)

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

