



DOM DIÁRIO OFICIAL

da Cidade de São João de Meriti

Ano XIV Nº 4366

SEGUNDA-FEIRA, 15 DE FEVEREIRO DE 2016

Poder Executivo

SANDRO MATOS
PREFEITO

JOÃO DIAS FERREIRA
VICE-PREFEITO

SECRETARIAS

SECRETÁRIO DE GOVERNO E COORDENAÇÃO GERAL
Carlos Alberto Monteiro de Andrade

PROCURADOR GERAL
Fabiano Silva Maia

SECRETÁRIO DE CONTROLE INTERNO
Samuel Aranda Neto

SECRETÁRIO DE OBRAS, HABITAÇÃO, AMBIENTE E DEFESA CIVIL
Rodrigo Henriques Drigão

SECRETÁRIO DE FAZENDA E PLANEJAMENTO
Luciano Lopes Rolim

SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
Eneila Feitosa Lucas

SECRETÁRIO DE PROMOÇÃO SOCIAL
Geraldo Luiz Brinate

SECRETÁRIO DE SEGURANÇA, TRANSPORTE,
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E ORDEM URBANA
Romão Roberto de Mello Vilaça

SECRETÁRIO DE TRABALHO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
Fernando Rodrigues

SECRETÁRIA DE DIREITOS HUMANOS E IGUALDADE RACIAL
Paulo Sérgio Henriques de Aguiar

SECRETÁRIO DE SERVIÇOS PÚBLICOS
Alírio Montebrume de Souza

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE
Walter Santos Wilmes

Poder Legislativo

CÂMARA DE VEREADORES

CARLOS ROBERTO RODRIGUES
PRESIDENTE

Rogério de Macedo Fermadez
1º VICE PRESIDENTE
Gionani Leite de Abreu
2º VICE PRESIDENTE

ROBERTA FERREIRA DE QUEIROZ
1º SECRETÁRIO
ALDILAS HUNGRIA TOLEDO
2ª SECRETÁRIO



Sumário

Atos do Prefeito.....2 a 4
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer....4 a 34

PODER EXECUTIVO

ATOS DO PREFEITO

P O R T A R I A Nº 7254/2015-SEMAD

O Prefeito da Cidade, usando das atribuições que lhe são conferidas por L E I,

R E S O L V E:

N O M E A R, a partir de 15 de dezembro de 2015, **GEZILEIDE DOS SANTOS FORTUNATO** - Matrícula nº 78234, para exercer o Cargo Comissionado da Saúde, Símbolo CCS-VII, da Secretaria Municipal de Saúde.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 10 de dezembro de 2015.

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 7255/2015-SEMAD

O Prefeito da Cidade, usando das atribuições que lhe são conferidas por L E I,

R E S O L V E:

N O M E A R, a partir de 15 de dezembro de 2015, **ANDERSON ISAIL MOURA DE ARAUJO** - Matrícula nº 78235, para exercer o Cargo Comissionado da Saúde, Símbolo CCS VIII, da Secretaria Municipal de Saúde.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 10 de dezembro de 2015.

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 7257/2015-SEMAD

O Prefeito da Cidade, usando das atribuições que lhe são conferidas por L E I,

R E S O L V E:

N O M E A R, a partir de 15 de dezembro de 2015, **LEVI DOS SANTOS MOTA** - Matrícula nº 78237, para exercer o Cargo Comissionado da Saúde, Símbolo CCS VI, da Secretaria Municipal de Saúde.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 10 de dezembro de 2015.

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 7258/2015-SEMAD

O Prefeito da Cidade, usando das atribuições que lhe são conferidas por L E I,

R E S O L V E:

N O M E A R, a partir de 15 de dezembro de 2015, **ELIANE AMORIM DOS SANTOS** - Matrícula nº 78238, para exercer o Cargo Comissionado da Saúde, Símbolo CCS VI, da Secretaria Municipal de Saúde.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 10 de dezembro de 2015.

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 7260/2015-SEMAD

O Prefeito da Cidade, usando das atribuições que lhe são conferidas por L E I,

R E S O L V E:

N O M E A R, a partir de 15 de dezembro de 2015, **MARCOS JOSE NUNES FERREIRA** - Matrícula nº 78240, para exercer o Cargo Comissionado da Saúde, Símbolo CCS-VI, da Secretaria Municipal de Saúde.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 10 de dezembro de 2015.

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 7261/2015-SEMAD

O Prefeito da Cidade, usando das atribuições que lhe são conferidas por L E I,

R E S O L V E:

N O M E A R, a partir de 15 de dezembro de 2015, **MARIA APARECIDA DE PAULA FERREIRA** - Matrícula nº 78241, para exercer o Cargo Comissionado da Saúde, Símbolo CCS VI, da Secretaria Municipal de Saúde.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 10 de dezembro de 2015.

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 7262/2015-SEMAD

O Prefeito da Cidade, usando das atribuições que lhe são conferidas por L E I,

R E S O L V E:

N O M E A R, a partir de 15 de dezembro de 2015, **SANDRO SILVA DE OLIVEIRA** - Matrícula nº 78242, para exercer o Cargo Comissionado da Saúde, Símbolo CCS VIII, da Secretaria Municipal de Saúde.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 10 de dezembro de 2015.

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 7265/2015-SEMAD

O Prefeito da Cidade, usando das atribuições que lhe são conferidas por L E I,

R E S O L V E:

N O M E A R, a contar de 01 de dezembro de 2015, **ROSEMARY GAMA TEIXEIRA** - Matrícula nº 98304, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Administrativo da Saúde, Símbolo CCAGS, da Secretaria Municipal de Saúde.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 10 de dezembro de 2015.

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 7267/2015-SEMAD

O Prefeito da Cidade, usando das atribuições que lhe são conferidas por L E I,

R E S O L V E:

N O M E A R, a partir de 15 de dezembro de 2015, **ANA PAULA VIEIRA DOS SANTOS DA CRUZ** - Matrícula nº 78245, para exercer o Cargo Comissionado da Saúde, Símbolo CCS-VI, da Secretaria Municipal de Saúde.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 11 de dezembro de 2015.

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 7268/2015-SEMAD

O Prefeito da Cidade, usando das atribuições que lhe são conferidas por L E I,

R E S O L V E:

N O M E A R, a partir de 15 de dezembro de 2015, **DAMIANA DE FREITAS BERNARDO ROCHA** - Matrícula nº 78246, para exercer o Cargo Comissionado da Saúde, Símbolo CCS-VI, da Secretaria Municipal de Saúde.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 11 de dezembro de 2015.

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 7269/2015-SEMAD

O Prefeito da Cidade, usando das atribuições que lhe são conferidas por L E I,

R E S O L V E:

N O M E A R, a partir de 15 de dezembro de 2015, **MARCOS DA SILVA** - Matrícula nº 78247, para exercer o Cargo Comissionado da Saúde, Símbolo CCS-VI, da Secretaria Municipal de Saúde.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 11 de dezembro de 2015.

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 7270/2015-SEMAD

O Prefeito da Cidade, usando das atribuições que lhe são conferidas

por L E I,

R E S O L V E:

N O M E A R, a partir de 15 de dezembro de 2015, **ELZA SANDRA PAES BARREIROS** - Matrícula nº 78248, para exercer o Cargo Comissionado da Saúde, Símbolo CCS-VI, da Secretaria Municipal de Saúde.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 11 de dezembro de 2015.

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 7271/2015-SEMAD

O Prefeito da Cidade, usando das atribuições que lhe são conferidas por L E I,

R E S O L V E:

N O M E A R, a partir de 15 de dezembro de 2015, **JOSELIA DE OLIVEIRA LOPES** - Matrícula nº 78249, para exercer o Cargo Comissionado da Saúde, Símbolo CCS-VI, da Secretaria Municipal de Saúde.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 11 de dezembro de 2015.

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 7272/2015-SEMAD

O Prefeito da Cidade, usando das atribuições que lhe são conferidas por L E I,

R E S O L V E:

N O M E A R, a partir de 15 de dezembro de 2015, **GIRLAINE NETO DE MENEZES** - Matrícula nº 78250, para exercer o Cargo Comissionado da Saúde, Símbolo CCS-VII, da Secretaria Municipal de Saúde.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 11 de dezembro de 2015.

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 7273/2015-SEMAD

O Prefeito da Cidade, usando das atribuições que lhe são conferidas por L E I,

R E S O L V E:

N O M E A R, a partir de 15 de dezembro de 2015, **SIMONE OLIVEIRA DOS SANTOS SOUZA** - Matrícula nº 78251, para exercer o Cargo Comissionado da Saúde, Símbolo CCS-VIII, da Secretaria Municipal de Saúde.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 11 de dezembro de 2015.

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 7274/2015-SEMAD

O Prefeito da Cidade, usando das atribuições que lhe são conferidas por L E I,

R E S O L V E: N O M E A R, a partir de 15 de dezembro de 2015, **ROSEMERY DOS SANTOS RAMIRO** - Matrícula nº 78252, para exercer o Cargo Comissionado da Saúde, Símbolo CCS-VI, da Secretaria Municipal de Saúde.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 11 de dezembro de 2015.

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 7275/2015-SEMAD

O Prefeito da Cidade, usando das atribuições que lhe são conferidas por L E I,

R E S O L V E:

N O M E A R, a partir de 15 de dezembro de 2015, **ALEXANDER ROMBOLT DE OLIVEIRA** - Matrícula nº 78253, para exercer o Cargo Comissionado da Saúde, Símbolo CCS-VI, da Secretaria Municipal de Saúde.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 11 de dezembro de 2015.

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 7276/2015-SEMAD

O Prefeito da Cidade, usando das atribuições que lhe são conferidas por L E I,

R E S O L V E:

N O M E A R, a partir de 15 de dezembro de 2015, **ANANIAS TEIXEIRA DA SILVA** - Matrícula nº 78254, para exercer o Cargo Comissionado da Saúde, Símbolo CCS-VI, da Secretaria Municipal de Saúde.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 11 de dezembro de 2015.

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 7277/2015-SEMAD

O Prefeito da Cidade, usando das atribuições que lhe são conferidas por L E I,

R E S O L V E:

N O M E A R, a partir de 15 de dezembro de 2015, **AILTON LUCIO MUNIZ** - Matrícula nº 78255, para exercer o Cargo Comissionado da Saúde, Símbolo CCS-VI, da Secretaria Municipal de Saúde.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 11 de dezembro de 2015.

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 7278/2015-SEMAD

O Prefeito da Cidade, usando das atribuições que lhe são conferidas por L E I,

R E S O L V E:

N O M E A R, a partir de 15 de dezembro de 2015, **ELIZETE DIAS DA SILVA LIMA** - Matrícula nº 78256, para exercer o Cargo Comissionado da Saúde, Símbolo CCS-VI, da Secretaria Municipal de Saúde.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 11 de dezembro de 2015.

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 7279/2015-SEMAD

O Prefeito da Cidade, usando das atribuições que lhe são conferidas por L E I,

R E S O L V E:

N O M E A R, a partir de 15 de dezembro de 2015, **LUCIMAR PUREZA VIANA** - Matrícula nº 98305, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Técnico da Saúde, Símbolo CCATS, da Secretaria Municipal de Saúde.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 11 de dezembro de 2015.

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 7280/2015-SEMAD

O Prefeito da Cidade, usando das atribuições que lhe são conferidas por L E I,

R E S O L V E:

N O M E A R, a partir de 15 de dezembro de 2015, **JUSSARA SANY RIBEIRO DA SILVA** - Matrícula nº 78257, para exercer o Cargo Comissionado da Saúde, Símbolo CCS-VI, da Secretaria Municipal de Saúde.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 11 de dezembro de 2015.

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 7281/2015-SEMAD

O Prefeito da Cidade, usando das atribuições que lhe são conferidas por L E I,

R E S O L V E:

N O M E A R, a partir de 15 de dezembro de 2015, **CELIO COSTA DE ALMEIDA** - Matrícula nº 78258, para exercer o Cargo Comissionado da Saúde, Símbolo CCS-VI, da Secretaria Municipal de Saúde.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 11 de dezembro de 2015.

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 7283/2015-SEMAD

O Prefeito da Cidade, usando das atribuições que lhe são conferidas por L E I,

R E S O L V E:

N O M E A R, a partir de 15 de dezembro de 2015, **THIAGO SAN-**

TOS MADEIRA DA SILVA - Matrícula nº 78259, para exercer o Cargo Comissionado da Saúde, Símbolo CCS-VI, da Secretaria Municipal de Saúde.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 14 de dezembro de 2015.

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 7284/2015-SEMAD

O Prefeito da Cidade, usando das atribuições que lhe são conferidas por L E I,

R E S O L V E:

N O M E A R, a partir de 15 de dezembro de 2015, **VANIA DE ORNELLAS VERDAN SOARES** - Matrícula nº 78260, para exercer o Cargo Comissionado da Saúde, Símbolo CCS-VI, da Secretaria Municipal de Saúde.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 14 de dezembro de 2015.

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 7285/2015-SEMAD

O Prefeito da Cidade, usando das atribuições que lhe são conferidas por L E I,

R E S O L V E:

N O M E A R, a partir de 15 de dezembro de 2015, **MARILENE BEZERRA DOS SANTOS FILHA** - Matrícula nº 78261, para exercer o Cargo Comissionado da Saúde, Símbolo CCS-VI, da Secretaria Municipal de Saúde.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 14 de dezembro de 2015.

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 7286/2015-SEMAD

O Prefeito da Cidade, usando das atribuições que lhe são conferidas por L E I,

R E S O L V E:

N O M E A R, a partir de 15 de dezembro de 2015, **CLAUDIA ROZENDO LEITE SANTOS** - Matrícula nº 78262, para exercer o Cargo Comissionado da Saúde, Símbolo CCS-VI, da Secretaria Municipal de Saúde.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 14 de dezembro de 2015.

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 7287/2015-SEMAD

O Prefeito da Cidade, usando das atribuições que lhe são conferidas por L E I,

R E S O L V E:

N O M E A R, a partir de 15 de dezembro de 2015, **CLAUDIA FERREIRA RIBEIRO** - Matrícula nº 78263, para exercer o

Cargo Comissionado da Saúde, Símbolo CCS-VII, da Secretaria Municipal de Saúde.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 14 de dezembro de 2015.

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 7289/2015-SEMAD

O Prefeito da Cidade, usando das atribuições que lhe são conferidas por L E I,

R E S O L V E:

N O M E A R, a contar de 01 de dezembro de 2015, **BRUNO MACHADO RODRIGUES** - Matrícula nº 98306, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor de Fiscalização de Ordem Urbana, Símbolo CCAT, da Secretaria Municipal de Segurança, Transporte, Desenvolvimento Econômico e Ordem Urbana.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 15 de dezembro de 2015.

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 7290/2015-SEMAD

O Prefeito da Cidade, usando das atribuições que lhe são conferidas por L E I,

R E S O L V E:

N O M E A R, a contar de 01 de dezembro de 2015, **DOUGLAS LUIZ PEREIRA CARDOSO** - Matrícula nº 98307, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Operacional, Símbolo CCAG, da Secretaria Municipal de Governo e Coordenação Geral.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 15 de dezembro de 2015.

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 7291/2015-SEMAD

O Prefeito da Cidade, usando das atribuições que lhe são conferidas por L E I,

R E S O L V E:

N O M E A R, a contar de 01 de dezembro de 2015, **JOÃO HENRIQUE MELO MONIZ** - Matrícula nº 98308, para exercer o Cargo em Comissão de Subsecretário de Segurança, Símbolo SS, da Secretaria Municipal de Segurança, Transporte, Desenvolvimento Econômico e Ordem Urbana.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 15 de dezembro de 2015.

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 7292/2015-SEMAD

O Prefeito da Cidade, usando das atribuições que lhe são conferidas por L E I,

R E S O L V E:

N O M E A R, a contar de 01 de dezembro de 2015, **REGINALDO SOARES COSTA** - Matrícula nº 98309, para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Operacional, Símbolo CCAG, da Secretaria Municipal de Governo e Coordenação Geral.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 15 de dezembro de 2015.

SANDRO MATOS, PREFEITO

P O R T A R I A Nº 0065/2016-SEMAD

O Prefeito da Cidade, usando das atribuições que lhe são conferidas por L E I,

R E S O L V E:

C O N C E D E R, a funcionária SILVIA MARIA HONORATO MOREIRA, Agente de Portaria - Matrícula nº 1034, do quadro de pessoal permanente da Secretaria Municipal de Saúde, Licença Prêmio, pelo prazo de 06 (seis) meses, referente ao 1º (primeiro) decênio, com base no artigo 123 da Lei nº 258/82, conforme despacho da Douta Procuradoria exarado nos autos do Processo nº 23254/2014.

Esta Portaria entrará em vigor a contar da data de sua publicação.

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI, em 19 de janeiro de 2016.

SANDRO MATOS, PREFEITO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

PORTARIA SEME Nº 001/2016.

“Dispõe sobre a criação da COMISSÃO TÉCNICA com vistas ao Credenciamento e Acompanhamento no Chamamento Público das Instituições Comunitárias, Confessionais e Filantrópicas junto a Secretaria Municipal de Educação do Município de São João de Meriti.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, RESOLVE:

Art. 1º. Fica designada a Comissão Técnica para atuar na realização do Chamamento Público nº 001/2016, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º- São atribuições da Comissão Técnica:

- I. Verificar a documentação solicitada para o credenciamento;
 - II. Realizar visitas técnicas às instituições candidatas para verificação de sua estrutura física, recursos humanos, plano pedagógico e outras averiguações necessárias, a ser realizada por, no mínimo, três Supervisores Educacionais;
 - III. Emitir relatórios técnicos;
 - IV. Analisar e aprovar o Plano de Trabalho das Instituições;
 - V. Analisar o calendário anual de atividades das Instituições;
 - VI. Acompanhar a execução dos convênios junto as Instituições de Educação Infantil Comunitárias, Confessionais e Filantrópicas;
 - VII. Prestar toda a assessoria técnica, pedagógica, financeira e de gestão as Instituições conveniadas;
 - VIII. Prestar assessoramento, acompanhamento, controle e avaliação do convênio.
- Art. 2º. A comissão será composta pelos seguintes representantes:
- 1) Deise dos Santos Gonçalves Rocha, matrícula nº 10.569;
 - 2) Denize Costa Almeida de Assunção, matrícula nº 8.541;
 - 3) Heloísa Helena Correa da Costa, matrícula nº 21.498;
 - 4) Lucilei Rodino Tavares, matrícula nº 7.264; e
 - 5) Selma dos Santos Lourenço, matrícula nº 26.625 (Presidente).

Art. 3º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação. São João de Meriti, RJ, 15 de fevereiro de 2016.

Eneila de Lucas
Secretária Municipal de Educação

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃOEDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SEME Nº 002/2016**1 - PREÂMBULO:**

O Município de São João de Meriti, por meio da Secretaria Municipal de Educação - SEME, torna público e de conhecimento dos interessados que, mediante o presente EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO, nº 002/2016, receberá para fins de credenciamento a documentação de entidades mantenedoras de instituições educacionais privadas de natureza comunitária, filantrópica e confessional, sem fins lucrativos, regularmente constituídas, localizadas na Cidade que tenham interesse em firmar convênio com esta Administração Municipal para o atendimento as crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos e 11 (onze) meses, na modalidade creche da Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica e aos alunos da modalidade Educação Especial (educação infantil, ensino fundamental e EJA a nível fundamental), conforme os critérios especificados a seguir.

2- DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

O presente instrumento convocatório está disciplinado pelos seguintes diplomas legais: Constituição da República Federativa do Brasil (CRFB), de 1988- Arts. 204 à 214, Emenda Constitucional nº 53/2006, Lei Federal nº 8069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações– Regulamenta o Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências, Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e suas alterações– Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei Complementar 101 de 04 de maio de 200- (Lei de Responsabilidade Fiscal), Lei Federal nº 11.494, de 20 de junho de 2007 e suas alterações – Lei do FUNDEB, Decreto Federal nº 6.253, de 13 de novembro de 2007 e suas alterações– Dispõe sobre o FUNDEB, regulamenta a Lei 11.494 de 20 de junho de 2007 e dá outras providências, Instrução Normativa STN nº 1, de 15 de janeiro de 1997 e suas alterações – Disciplina a celebração de convênios, de natureza financeira, que tenham por objetivo a execução de projetos ou a realização de eventos, Resolução CNE/CEB nº 5, de 17 de dezembro de 2009 – Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, Resolução CNE/CEB nº 4, de 2 de outubro de 2009 – Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial, MEC/SEB – Brasília, 2009 – Orientações sobre convênios entre secretarias municipais de educação e instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas, sem fins lucrativos, para oferta de educação especial, Deliberação TCE-RJ nº 200, de 23 de janeiro de 2006- Dispõe sobre instauração e organização de processos de prestação de contas, tomada de contas e tomada de contas especial, no âmbito da Administração Municipal, e dá outras providências, Lei Municipal nº 1.629, de 25 de novembro de 2008 (DOM nº 2627, de 27/11/2008)– Cria o Fundo Municipal de Educação e dá outras providências, e demais disposições regulamentares aplicáveis à espécie, mediante as condições a seguir, estabelecidas neste Edital.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**3 - DO OBJETO:**

3.1- Credenciamento de entidades mantenedoras de instituições educacionais privadas, de natureza comunitária, filantrópica e confessional, sem fins lucrativos, sediadas no município, regularmente constituídas, interessados em firmar CONVÊNIO com o Município para o atendimento as crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos e 11 (onze) meses, na modalidade creche da Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica e aos alunos da modalidade Educação Especial (educação infantil, ensino fundamental e EJA a nível fundamental)

3.2- Integram este Edital, os seguintes anexos, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo:

Anexo A – Quadro da Demanda por Área de Atendimento;

- Anexo B – Tabela Valor Aluno/Mês Estimado do FUNDEB para 2016;
Anexo C – Relação de Crianças ou Alunos por Turma;
Anexo D – Quadro Demonstrativo do Número de Crianças ou Alunos a serem Atendidos na Instituição (a ser preenchido pela Instituição);
Anexo E – Plano de Trabalho (a ser preenchido pela Instituição);
Anexo F – Minuta do Convênio;
Anexo G- Manual de Prestação de Contas

4- DO CONVÊNIO

4.1- Para a celebração de Convênio entre a Prefeitura Municipal de São João de Meriti através da Secretaria Municipal de Educação e as Instituições de que trata o item 3. as mesmas devem observar as seguintes condições:

- I. Não ter fins lucrativos e/ou econômicos;
- II. Observar as diretrizes e bases contidas na Lei nº 9394/96;
- III. Observar as diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação, no tocante a Educação Infantil e a Educação Especial;
- IV. Possuir capacidade técnica e operacional em relação às obrigações quanto as instalações, recursos humanos, equipamentos, estrutura administrativa e financeira;
- V. Oferecer 100% de gratuidade;
- VI. Estar regularmente constituída há pelo menos 02 (dois) anos;
- VII. Disponibilizar imóvel com estrutura física adequada as atividades da Educação Infantil e Especial;
- VIII. Estar e manter-se em dia com suas obrigações legais, trabalhistas, previdenciárias e tributárias, observadas as esferas de competências;
- IX. Não estar inscrita em nenhum órgão de protesto civil e/ou criminal;
- X. Não possuir servidores públicos municipais nos quadros de dirigentes.

4.2. Os recursos financeiros a serem repassados para as Instituições conveniadas poderão ser utilizados no que compete:

- I. Contratação e formação de pessoal docente e apoio;
- II. Pagamento dos encargos trabalhistas: INSS –FGTS e PIS;
- III. Aquisição de material de consumo necessário ao bom funcionamento da Instituição Educacional conveniada;

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- IV. Aquisição de material didático-pedagógico;
- V. Remuneração de pessoal;
- VI. Aquisição de material de expediente;
- VII. Aquisição de materiais para pequenos reparos;
- VIII. Pagamento de serviços de terceiros e transporte escolar para atividades pedagógicas justificadas;
- IX. Manutenção de Equipamentos;
- X. Pagamento de contas: água, luz e telefone; e
- XI. Serviços de dedetização e desratização.

4.3.- Os recursos financeiros repassados para as Instituições conveniadas **não** poderão ser utilizados no que compete:

- I. Pagamento de profissionais não vinculados a manutenção e desenvolvimento do ensino;
- II. Pagamento com:
 - a) Seguro de vida;
 - b) Contribuições a entidades de classe;
 - c) Insalubridade.
- III. Aquisição de gêneros alimentícios de qualquer tipo e gás GLP;
- IV. Contratação de serviços de buffet;
- V. Aquisição de brinquedos ou jogos em desacordo com o Projeto Político Pedagógico;
- VI. Pagamento de Multas, juros e correção monetária decorrentes de pagamentos fora do prazo;
- VII. Transferência de recursos financeiros a terceiros;

- VIII. Promoções de festas e eventos;
- IX. Passagens aéreas, terrestres e hospedagem;
- X. Empréstimos;
- XI. Aquisição de itens e/ou vestuário que se constitua em benefícios individuais;
- XII. Pagamento de materiais e serviços de manutenção de veículos, bem como combustível;
- XIII. Pagamento a qualquer título, dos membros da direção da Instituição de Educação Infantil e a pessoas que possuam grau de parentesco com membros da diretoria da Instituição, sejam estes contratados ou prestadores de serviços autônomos;
- XIV. Contratação de empresa de propriedade de membros da diretoria da Instituição de Educação Infantil ou ainda de propriedade de pessoas que possuam grau de parentesco com estes;
- XV. Pagamento de manutenção bancária referente à conta corrente da Entidade mantenedora;
- XVI. Aquisição de materiais permanentes;
- XVII. Pagamento de despesas com participantes em cursos, congressos e seminários;
- XVIII. Pagamento de contas, encargos e impostos anteriores a celebração de convênio.
- XIX- Pagamento de refinanciamentos de impostos ou parcelamentos de encargos trabalhistas de períodos anteriores a data do Convênio.
- XX- Remuneração de funcionários recontratados por um período inferior a 3 (três) meses da data de demissão sem justa causa – Portaria nº 384/92, do Ministério do Trabalho.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 4.4. - Os recursos financeiros a serem repassados as Instituições conveniadas, poderão ser suspensos desde que a Instituição deixe de cumprir algum item disposto neste Edital e no Termo de Convênio.
- 4.5.- O convênio poderá ser rescindido por ambas as partes a qualquer tempo por inadimplência do contido neste Edital e no Termo de Convênio, devendo os valores relativos aos últimos repasses serem prestados contas, bem como devolvido os valores não gastos.
- 4.6.- Os recursos financeiros a serem repassados pelo Município à Instituição serão calculados com base nos Anexos A e B, no número de crianças ou alunos atendidos por Instituição, detalhado no Plano de Trabalho (Anexo E), segundo faixa etária, modalidade de ensino e período de atendimento (parcial/integral) e na legislação que trata do valor anual por aluno estimado no âmbito do Estado e estimativa de receita do FUNDEB, proveniente do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) do Ministério da Educação (MEC). O repasse das parcelas mensais estará condicionado à verificação de adimplência do repasse do mês anterior e ao cumprimento do calendário escolar estabelecido pela SEME.
- 4.7.-Cabe à Administração Municipal, através da Secretaria Municipal de Educação (SEME) acompanhar, assessorar, supervisionar e orientar as ações educacionais das crianças atendidas nas instituições.
- 4.8.-Ao responder ao presente Chamamento Público, pleiteando o credenciamento para a celebração do convênio, cada instituição interessada estará aderindo às condições estabelecidas neste Edital, acatando-o integralmente e observada a Deliberação nº 200/1996, do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE-RJ).
- 4.9.-As entidades/instituições declaradas credenciadas através do presente Chamamento Público deverão manter todos os critérios de habilitação vigentes até o momento em que forem convocadas para firmarem convênio, bem como durante todo o período de execução do convênio firmado.**
- 4.10.-O convênio será lavrado e registrado na Procuradoria Geral do Município, firmado pelo Prefeito Municipal e o representante legal da Instituição.
- 4.11.-O convênio terá validade máxima de 01 (um) ano letivo, devendo sempre finalizar no mês de dezembro e podendo ser renunciado por acordo entre as partes ou, unilateralmente, por qualquer delas, desde que aquela que assim o desejar comunique à outra, por escrito, com antecedência de 30 (trinta) dias.
- 4.12.- O repasse dos recursos financeiros dos convênios a serem firmados com as Instituições ocorrerão no ano letivo subsequente ao do presente credenciamento, com base no censo escolar mais atualizado realizado anualmente pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP) e na previsão orçamentária do Fundo Municipal de Educação.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

4.13. A Instituição obriga-se a fazer o encaminhamento da prestação de contas mensal à Administração Municipal. A verificação de adimplência e regularidade da prestação de contas pelos órgãos de controle da Administração Municipal é indispensável para a liberação da parcela subsequente.

5- DA COMISSÃO TÉCNICA

5.1. A Secretaria Municipal de Educação (SEME) constituirá a *Comissão Técnica*, para credenciamento e acompanhamento do Edital de Chamamento Público nº 002/2016 e dos Convênios firmados.

5.2. A referida Comissão será composta por 05 (cinco) membros representantes da Secretaria Municipal de Educação.

6 - DA DOCUMENTAÇÃO (1ª FASE):

6.1- Poderão participar do presente Chamamento Público as instituições que apresentarem os seguintes documentos, no envelope descrito no subitem 7.1:

- a) Ofício do representante legal da Instituição, dirigido à Secretaria Municipal de Educação –SEME;
- b) Cópia legível e autenticada do Estatuto Social da Instituição e comprovação de seu registro, na forma da Lei;
- c) Cópia legível e autenticada da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada na forma da Lei;
- d) Cópia legível do CNPJ da Instituição;
- e) Cópia legível e autenticada da Carteira de Identidade, ou RG, e CPF do presidente ou representante legal;
- f) Atestado de Funcionamento fornecido pelo Judiciário, Ministério Público ou Conselho Tutelar;
- g) Certidão Negativas de FGTS;
- h) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais;
- i) Certidão Negativa de Tributos Municipais;
- j) Balanço financeiro da Instituição (Escrituração Contábil Fiscal- ECF), do exercício anterior ao chamamento, com o devido recibo de entrega (SPED ECF) na Secretaria da Receita Federal;
- k) Relatório de Atividades desenvolvidas pela Entidade, do exercício anterior ao chamamento e as metas realizadas em termos de atendimento ao público;
- l) Cópia legível da Portaria de autorização, emitida pela SEME, conforme Deliberação nº 04/10 – CME/SJM.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- m) Cópia legível dos diplomas que comprovem a habilitação para o Magistério: Curso Normal Nível Médio ou Curso de Formação de Professores (1º ao 5º Ano de Escolaridade) ou Curso de Pedagogia (depois da LDBEN/96), com habilitação em Docência da Educação Infantil, de todos os educadores;
- n) Cópia legível do comprovante de habilitação do Orientador Educacional;
- o) Anexos C à E do Edital**, devidamente preenchidos, de forma a indicar a quantidade de crianças ou alunos a serem atendidos, distribuídos por faixa etária e por turmas, em período parcial e/ou integral de atendimento, e quantidade de educadores/orientador contratados;
- p) Cópia legível do documento que comprove o direito de uso do imóvel: certidão de registro, termo de cessão, contrato de locação e outros, devidamente registrado e em nome da Instituição;
- q) Comprovante da abertura de conta bancária, específica para recebimento de recursos do convênio;
- r) Declaração de que não emprega menor;
- s) Declaração de inexistência de servidores públicos municipais nos quadros de dirigentes;
- t) Declaração de que a entidade tem como suprir as despesas não-contempladas pelo apoio financeiro, necessárias ao pleno funcionamento da mesma;
- u) Alvará de Localização; e

v) Declaração da equipe técnico-administrativa da Instituição atualizada.

6.2- NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS PROVENIENTES DE FAX, E-MAIL OU INCOMPLETOS CITADOS NO ITEM ANTERIOR (6.1).

7 - DA ENTREGA DOS ENVELOPES:

7.1.- As instituições interessadas em atender ao Edital de Chamamento Público nº 002/2016, deverão apresentar em envelope lacrado, a documentação exigida no item 6.1 sendo um envelope para cada Instituição, no Setor de Protocolo da SEME, situado na Av. Presidente Lincoln, 899, 4º andar- Vilar dos Teles, nos dias 10, 11 e 14/03/2016, no horário de 09 h às 17h.

7.2.- Envelopes que forem entregues em local e/ou horário diferentes não serão objeto de análise, não sendo permitida a participação de interessados retardatários e em desacordo com o Edital.

7.3.- O envelope (um para cada instituição) deverá conter externamente a seguinte identificação:
Secretaria Municipal de Educação/SEME – Edital de Chamamento Público /SEME nº 002/ 2016;
Nome da Instituição Requerente;
Nome da Entidade Mantenedora;
CNPJ;
Endereço da Entidade Mantenedora;
Telefone da Entidade Mantenedora; e
E-mail

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

8. DA VISITA TÉCNICA NA ÉPOCA DO CHAMAMENTO PÚBLICO (2ª FASE):

8.1- A visita técnica ocorrerá para as Entidades/Instituições aprovadas na 1ª fase, no período de 16/03/2016 à 18/03/2016, no horário das 9:00h às 17:00h e tomará como base, para sua verificação, as normas fixadas para a Educação Infantil e Educação Especial no Sistema Municipal de Ensino de São João de Meriti, por meio da Deliberação nº 04/10 do CME/SJM; os Parâmetros Básicos de Infraestrutura para as Instituições de Educação Infantil/Ministério da Educação/2006; e os Parâmetros Nacionais de Qualidade para a Educação Infantil/Ministério da Educação/2006 e Resolução SEME nº 05/2015 e Parecer CME/SJM nº 04/2011 e Deliberação nº 01/2015- CME/SJM.

8.2- Será emitido relatório técnico da(s) visita(s) realizada(s), com manifestação favorável ou não das condições de atendimento às crianças. O mesmo será assinado pelos membros da Comissão Técnica e será parte integrante dos respectivos processos administrativos.

9- DA ABERTURA DOS ENVELOPES

9.1. - A abertura dos Envelopes contendo a documentação para Habilitação Jurídica, Qualificação Econômico-Financeira, Regularidade Tributária e Fiscal e de Qualificação Técnica e os Relatórios de Visita “in loco” da Comissão Técnica, ocorrerá, na Sala de Reuniões da PMSJM, situada na Av. Presidente Lincoln, 899, Vilar dos Teles, no dia 30/03/2016, das 9:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

9.2.- Os trabalhos da reunião para abertura dos envelopes e conferência dos documentos apresentados, conforme itens 6.1. e 8.2. obedecerão aos trâmites estabelecidos nos subitens abaixo:

9.2.1.- Em sessão para análise dos documentos, a Comissão Técnica, designada pela SEME, fará a abertura dos envelopes recebidos devidamente lacrados, conferindo-os e numerando-os de acordo com a ordem de apresentação exigida na forma do Edital, devendo os mesmos serem rubricados pela Comissão;

9.2.2.- Só será permitida a presença do Diretor ou Presidente ou Representante Legal das Instituições proponentes na sessão de abertura dos envelopes;

9.2.3.- Após a abertura dos envelopes, nenhum documento será recebido pela Comissão Técnica, não sendo permitido quaisquer adendos, acréscimos ou retificações nos conteúdos da documentação;

9.2.4.- Ao final dos trabalhos serão lavrados relatórios e ata circunstanciada da sessão, a serem assinados pela Comissão Técnica do Chamamento Público e pelos presentes;

9.2.5.- As pessoas jurídicas que não cumprirem todas as exigências dispostas nos itens 6 e 7 e respectivos subitens serão eliminadas.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

9.2.6- A Comissão proclamará às Instituições, ao término da sessão, os resultados preliminares da verificação documental e da visita técnica e remeterá a documentação acompanhada dos respectivos relatórios técnicos, à Secretaria Municipal de Educação;

9.2.7- A Instituição que obtiver parecer desfavorável emitido na 1ª e/ou 2ª fase será declarada **NÃO APTA** e poderá interpor recurso, conforme cronograma do Edital, no prazo de 3 (três) dias úteis, a partir da publicação no Diário Oficial do Município do resultado do credenciamento.

9.2.8.- O recurso deverá ser encaminhado “DE OFÍCIO” ao protocolo da SEME, situado na Av. Presidente Lincoln, 899, 4º andar- Vilar dos Teles no horário de 9h as 17h.

9.2.9- A Secretaria Municipal de Educação no prazo de 03 (três) dias formalizará os respectivos processos administrativos;

10. DO RESULTADO FINAL:

10.1- Será considerada credenciada a conveniar a Instituição que obtiver parecer favorável emitido pelos órgãos de controle da Administração Municipal e a homologação do Chefe do Executivo.

10.2.- O resultado final do presente Chamamento Público (aptos e não aptos) será publicado no Diário Oficial do Município, conforme cronograma anexo ao Edital.

11 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

11.1- Poderá o Município, por meio da SEME, revogar o presente Edital de Chamamento Público, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, ou por fato superveniente, devidamente justificado, ou anulá-lo, em caso de ilegalidade.

11.2- A revogação ou anulação do presente Chamamento Público não gera direito à indenização.

11.3- Estarão impedidas de participar deste Chamamento Público as Instituições que se enquadrarem no Art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93, ou que tenham débitos com a Fazenda Municipal, FGTS e INSS ou qualquer outro impedimento legal.

11.4- A execução do Convênio firmado será avaliada pela SEME em conjunto com a Comissão Técnica, mediante procedimentos de supervisão, observando-se o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no presente Edital e no Convênio.

11.5- Constituem motivos para rescisão ou denúncia do instrumento jurídico a ser firmado o não cumprimento de qualquer de suas cláusulas e condições, bem como os motivos previstos na Lei Federal nº 8.666/93.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

11.6- O convênio será publicado, por extrato, no Diário Oficial do Município (DOM).

11.7- Os pedidos de informações ou esclarecimentos sobre o Edital nº 002/2016 de Chamamento Público poderão ser feitos na SEME/Subsecretaria de Educação ou pelo telefone 2751- 1880, no horário das 9h às 17h.

11.8- As entidades mantenedoras das instituições conveniadas anteriormente poderão participar do presente Chamamento Público, cumprindo com o presente edital.

São João de Meriti, 15 de fevereiro de 2016.

Eneila de Lucas
Secretária Municipal de Educação

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SEME Nº 002/2016

CRONOGRAMA

	DATAS
Publicação do Edital	15-02-2016
Entrega dos Envelopes (1ª fase)	10-03, 11-03 e 14-03-2016
Período de Visitação da Comissão Técnica (2ª fase)	16-03 à 18-03-2016
Abertura dos Envelopes e Verificação da Documentação (1ª e 2ª fases)	30-03-2016
Publicação do Resultado do Credenciamento	05-04-2016
Prazo para Recurso	06-04 à 08-04-2016
Publicação do Resultado Final	10-05-2016
Treinamento e Capacitação com as Entidades	17-05-2016
Convocação para Celebrar Convênio	31-05-2016

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO A

QUADRO - DEMANDA ESTIMADA POR ÁREA

Área	E D U C A Ç Ã O INFANTIL		EDUCAÇÃO ESPECIAL		
	Creche		Educação Infantil	E n s . Fundamental	EJA
	Parcial	Integral			
1º Distrito (Centro- Jardim Metr�pole- Jardim Paraíso- Jardim Sumaré- Parque Araruama- Venda Velha Vilar dos Teles)	15	625	---	---	---
2º Distrito (Engenheiro Belford-São Matheus- Tomazinho e Vila Tiradentes)	15	---	05	15	25
3º Distrito (Agostinho Porto-Coelho da Rocha- Éden-Jardim Meriti- Vila Norma- Vila Rosali e Vila São João)	---	225	---	---	---

Observações:

Período Integral: Crianças ou alunos atendidos, de 2ª à 6ª feira, por no mínimo 8 (oito) horas diárias.

Período Parcial: Crianças ou alunos atendidos, de 2ª à 6ª feira, por no mínimo 4 (quatro) horas diárias.

Nome Legível do Diretor(a)/Presidente ou Representante Legal e Assinatura

Nome Legível do(a) Educador(a) Responsável e Assinatura

ANEXO D

Papel timbrado da Entidade/Instituição

QUADRO DEMONSTRATIVO DO Nº DE CRIANÇAS OU ALUNOS ATENDIDOS NA INSTITUIÇÃO

Nome da Instituição: _____

Nº	Nome do(a) Educador(a)	Formação (Escolaridade)	Jornada do Educador	
			Integral	Parcial

EDUCAÇÃO INFANTIL

FAIXA ETÁRIA	REFERÊNCIA PARA CÁLCULO DA IDADE DA CRIANÇA CRIANÇAS	NÚMERO DE CRIANÇAS		TOTAL DE CRIANÇAS POR FAIXA ETÁRIA	
		Horário de Atendimento de ___ às ___ h	Horário de Atendimento de ___ às ___ h	Horário de Atendimento de ___ às ___ h	Horário de Atendimento de ___ às ___ h
		BERÇÁRIO	BI de 0 a 11 meses de 01/04/13 à 31/03/14 BII de 1 ano à 1 ano e 11 meses de 01/04/12 à 31/03/13		
MATERNAL	MI de 2 anos à 2 anos e 11 meses de 01/04/11 à 31/03/12				
	MII de 3 anos à 3 anos e 11 meses de 01/04/10 à 31/03/11				
TOTAL					

EDUCAÇÃO ESPECIAL

ALUNOS	NÚMERO DE ALUNOS		TOTAL DE ALUNOS POR MODALIDADE	
	Horário de Atendimento de ___ às ___ h	Horário de Atendimento de ___ às ___ h	Horário de Atendimento de ___ às ___ h	Horário de Atendimento de ___ às ___ h
PRÉ-ESCOLA				
ENSINO FUNDAMENTAL				
EJA				
TOTAL				

Nº	Nome do Orientador(a) Educacional	Formação (Escolaridade)	Horário de Trabalho
Nº	Nome do Diretor(a) Administrativo	Formação (Escolaridade)	Horário de Trabalho

Data do Preenchimento: ___ de _____ de 20__.

Nome Legível do Responsável pelo Preenchimento e Assinatura

ANEXO E

Papel timbrado da Entidade/Instituição

PLANO DE TRABALHO

De acordo com a Lei Federal nº 8.666/93, no seu artigo 116, a liberação de recursos financeiros, por parte dos órgãos públicos, às instituições diversas somente poderá ser realizada mediante a apresentação de um Plano de Trabalho, que será parte integrante do Convênio.

A elaboração e a apresentação corretas do Plano de Trabalho servirão para a instituição se organizar e se avaliar, de acordo com este planejamento, e possibilitarão à Secretaria Municipal de Educação, ampla visão da ação que a instituição pretende desenvolver, além de servir de referência para a supervisão.

DADOS CADASTRAIS

Entidade/Instituição (Mantenedora)

Nome:	Código:
Logradouro:	Bairro:
CEP: Telefone:	Regional:
CNPJ:	

Entidade/Instituição de Educação Infantil (Creche)

Nome:	Bairro:
Logradouro:	Regional:
CEP: Telefone:	
Número da Portaria SEME de Autorização de Funcionamento:	

1.3. Identificação do Responsável

Nome:	Órgão Expedidor:
RG nº:	
CPF nº:	
Cargo:	
Período de Mandato da Diretoria	

DESCRIÇÃO DO PROJETO

2.1 Período de Execução:
Início: Término:
2.2. Objetivos Gerais:
2.3. Objetivos específicos:
2.4. Justificativa:

ANEXO E

Papel timbrado da Entidade/Instituição

PLANO DE TRABALHO (Continuação...)

QUADROS SÍNTESES

3.1. Educação Infantil- Crianças Atendidas

FAIXA ETÁRIA	REFERÊNCIA PARA CÁLCULO DA IDADE DA CRIANÇA				TOTAL DE CRIANÇAS POR FAIXA ETÁRIA		
	CRIANÇAS	NÚMERO DE CRIANÇAS		Horário de Atendimento de ____às ____h			
		Horário de Atendimento de ____às ____h	Horário de Atendimento de ____às ____h				
CRECHE	BERÇÁRIO						
	MATERNAL						
TOTAL							

3.1.1. Turmas

FAIXA ETÁRIA	REFERÊNCIA PARA CÁLCULO DA IDADE DA CRIANÇA				Nº DE TURMAS		
	CRIANÇAS	NÚMERO DE CRIANÇAS		Horário de Atendimento Parcial	Horário de Atendimento Integral	Horário de Atendimento Parcial	Horário de Atendimento Integral
		Horário de Atendimento Parcial	Horário de Atendimento Integral				

3.1.2. Orientador(a) Educacional

Nº Orientador(a) Educacional	Horário de Trabalho (No mínimo 4h e 30m diários)
<i>Orientador(a) Educacional com curso Superior completo na área de Pedagogia com habilitação em Orientação Educacional</i>	
Nome do (a) Orientador(a) Educacional	

ANEXO E

Papel timbrado da Entidade/Instituição

PLANO DE TRABALHO (Continuação...)

3.2. Educação Especial-Alunos Atendidos

MODALIDADE				TOTAL DE ALUNOS ATENDIDOS	
	ALUNOS	TOTAL		Horário de Atendimento de ____ às ____ h	Horário de Atendimento de ____ às ____ h
		Horário de Atendimento de ____ às ____ h	Horário de Atendimento de ____ às ____ h		
PRE-ESCOLA					
FUNDAMETAL					
EJA					
TOTAL					

3.2.1. Turmas

MODALIDADE	ALUNOS	NÚMERO DE ALUNOS		Nº DE TURMAS	
		Horário de Atendimento Parcial	Horário de Atendimento Integral	Horário de Atendimento Parcial	Horário de Atendimento Integral

3.2.2. Orientador(a) Educacional

Nº Orientador(a) Educacional	Horário de Trabalho (No mínimo 4h e 30m diários)
<i>Orientador(a) Educacional com curso Superior completo na área de Pedagogia com habilitação em Orientação Educacional</i>	
Nome do (a) Orientador(a) Educacional	

ANEXO E

Papel timbrado da Entidade/Instituição

PLANO DE TRABALHO (Continuação...)**3.3. EDUCADORES MONITORES**

Nº de Educadores/Monitores	Horário de Atendimento	
	Horário de Atendimento	

Educador/Monitor Habilitado: Com curso completo em Nível Médio, modalidade Normal.

Nº	Nome Educador(a)-Referência
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

METAS

Metas	Prazo estimado para Execução

5- PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS**5.1. Natureza das Despesas**

Item	Discriminação da Despesa	Valor Mês (R\$)	Quantidade Meses	Valor Total (R\$)
1	Aquisição de Materiais para Pequenos Reparos/Manutenções			
2	Aquisição de Material de Consumo			
3	Aquisição de Material Didático-Pedagógico;			
4	Aquisição de Material de Expediente			
5	Capacitação de Professores			
6	Capacitação dos Demais Profissionais			
7	Encargos Sociais-Professores			
8	Encargos Sociais- Demais Profissionais			
9	Manutenção de Equipamentos			
10	Pagamentos de Contas de Água, Luz e Telefone			
11	Pagamentos de Serviços de Dedetização e Desratização			
12	Pagamentos de Serviços de Terceiros			
13	Remuneração de Pessoal-Professores			
14	Remuneração de Pessoal-Demais Profissionais			
15	Transporte Escolar (Atividades Pedagógicas Justificadas)			
TOTAL GERAL				

ANEXO E

Papel timbrado da Entidade/Instituição

PLANO DE TRABALHO (Continuação...)**6. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

6.1. MUNICÍPIO: Concedente					
1ª Parcela	2ª Parcela	3ª Parcela	4ª Parcela	5ª Parcela	6ª Parcela
7ª Parcela	8ª Parcela	9ª Parcela	10ª Parcela	11ª Parcela	12ª Parcela

7- INFORMAÇÕES DA CONTA BANCÁRIA

7.1. Banco:
7.2. Código da Agência:
7.3. Número da Conta Corrente:

A Entidade/Instituição deverá abrir conta corrente específica e exclusivamente para o crédito da subvenção deste Convênio.

Observação: Todas as folhas referentes ao Plano de Trabalho deverão ser rubricadas pelo(a) Responsável Legal da Instituição.

São João de Meriti, ___ de _____ de _____.

Nome Legível do Diretor(a)/Presidente ou Representante Legal e Assinatura

De acordo:

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI

ANEXO F

MINUTA DE CONVÊNIO

A **PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI**, com sede na Avenida Presidente Lincoln, nº 899- Vilar dos Teles- RJ, inscrito no CNPJ nº 29.138.336.0001-05, neste ato representada pelo Prefeito, _____, portador da carteira de identidade nº _____ - ___/___, inscrito no CPF nº _____, doravante denominada **CONVENIENTE**, e a **ENTIDADE** _____, com sede na _____, nº _____, bairro _____, nesta Cidade, Cep.: _____ - RJ, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada na forma de seu estatuto pelo (a) Sr. (a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____ - ___/___, inscrito (a) no CPF nº _____, como Presidente, daqui por diante denominada **CONVENIADA**, resolvem celebrar o presente de execução e manutenção da *Educação Infantil ou da Educação Especial*, com fundamento no processo administrativo de nº _____/2016, que se regerá pelas normas da legislação em vigor e do Edital de Chamamento Público SEME nº 002/2016 e o Plano de Trabalho constante do processo administrativo referenciado, aplicando-se a este convênio suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO

O presente Convênio tem por objeto o implemento de ação conjunta entre o MUNICÍPIO e a INSTITUIÇÃO supra mencionada, para atendimento aos alunos na *modalidade (_____) da Educação Infantil ou Educação Especial*, em seus aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivoS, linguísticos e sociais, conforme estabelecido no Plano de Trabalho constante no P.A. nº _____/2016.

CLÁUSULA SEGUNDA- DAS OBRIGAÇÕES

Os convenientes se comprometem a convergirem esforços e a utilizarem os recursos materiais, humanos e financeiros com o propósito de cumprir o que prescreve o presente instrumento.

I. COMPETE À INSTITUIÇÃO

Atender a um total de ____ (_____) crianças de ____ a ____ anos e ____ meses da Educação Infantil (modalidade creche) ou Atender a um total de ____ (_____) alunos portadores de necessidades educacionais especiais, conforme especificado no Plano de Trabalho;

b) Observar diretrizes e normas emanadas dos órgãos competentes do MUNICÍPIO;

Manter na fachada do imóvel e em local visível, placa indicativa do Convênio com a Prefeitura;

d) Facilitar, aos órgãos competentes do MUNICÍPIO, a supervisão e o acompanhamento das ações relativas ao cumprimento do presente Convênio e do Plano de Trabalho dele integrante, assegurando aos mesmos a possibilidade de, a qualquer momento, ter acesso as informações nas áreas contábil, administrativa, pedagógica, de saúde e nutricional;

e) Informar à Secretaria Municipal de Educação (SEME), o calendário de suas atividades, bem como o período de férias e recessos;

f) Comunicar, de imediato, à SEME, paralisações das atividades, alteração do número de profissionais, de vagas e/ou de crianças atendidas, bem como quaisquer outras informações e atividades que venham a interferir no atendimento educacional;

g) Formalizar processo de requerimento específico junto à SEME, em caso de mudança de endereço com base no Art. 62 da Deliberação CEE nº 316 de 30 de março de 2010;

h) Obter e manter a autorização de funcionamento junto ao Conselho Municipal de Educação (CME);

Informar às famílias das crianças atendidas sobre as bases do Convênio;

j) Elaborar e executar sua proposta pedagógica, respeitadas as Diretrizes Curriculares Nacionais e as normas do Sistema Municipal de Ensino;

k) Garantir a inclusão e o atendimento de qualidade da criança com deficiência, sob pena de oficiar os órgãos competentes;

l) Recrutar e selecionar profissionais com grau de instrução compatível com a função a ser desempenhada, necessários ao desenvolvimento das ações previstas na cláusula primeira deste Convênio. As novas contratações de profissionais que lidam diretamente *com crianças de ____ a ____ anos e onze meses ou portadoras de necessidades educacionais especiais* deverão ter, no mínimo, habilitação em ensino médio/modalidade normal, conforme LDB, art. 62 (ou outra legislação municipal, se for o caso);

m) Apoiar e integrar, num esforço conjunto com os demais órgãos do Sistema, as ações de formação e capacitação dos seus profissionais;

n) Apresentar mensalmente na prestação de contas o relatório de frequência das crianças ou alunos atendidos atestado pelos educadores e a Comissão Técnica;

o) Apresentar à SEME relatório trimestral de desempenho dos componentes curriculares, pedagógicos e de avaliação;

p) Aplicar os recursos financeiros repassados, exclusivamente no cumprimento do objeto de que trata a cláusula primeira do presente instrumento, devendo sua movimentação ser processada em estabelecimento bancário oficial, em conta corrente específica destinada para este fim;

q) Apresentar mensalmente à SEME a relação de todos os pagamentos efetuados com os recursos do presente convênio, bem como a documentação comprobatória, conforme consta no *Manual de Prestação de Contas*;

r) Manter todas as condições e critérios avaliados, quando do credenciamento, vigentes e válidos durante todo o período do convênio;

s) Convergir esforços para atender crianças indicadas pelos programas sociais do MUNICÍPIO, em especial aquelas encaminhadas pelos Conselhos Tutelares;

Apresentar previamente o Calendário Anual de Atividades à SEME;

II. COMPETE AO MUNICÍPIO

Repassar mensalmente à INSTITUIÇÃO o valor de R\$ _____ (_____).

Este repasse deverá se efetivar a contar do ano letivo subsequente ao Convênio e até o quinto dia útil do mês posterior às ações desenvolvidas pela mesma.

c) Para cálculo deste valor, será considerado o número de crianças ou alunos atendidos por modalidade de ensino (*creche ou educação especial*) e a jornada de atendimento (*parcial ou integral*), segundo valores especificados no Plano de Trabalho e em conformidade com a legislação vigente.

d) Analisar e aprovar a prestação de contas da INSTITUIÇÃO;

Fiscalizar a utilização dos recursos, observando o plano de trabalho apresentado pela INSTITUIÇÃO;

Acompanhar, supervisionar e avaliar, periódica e sistematicamente, as ações didático-pedagógicas, desenvolvidas pela instituição;

g) Propor alterações no Plano de Trabalho quando houver necessidade para melhor adequação dos objetivos a serem alcançados referentes a este instrumento;

h) Realizar orientação, supervisão e atividades de formação e capacitação, com vista à atualização e aperfeiçoamento dos profissionais da INSTITUIÇÃO;

i) Orientar e acompanhar o processo de inclusão das crianças com deficiência nas INSTITUIÇÕES.

Parágrafo Único– Nos termos da legislação vigente é vedado à INSTITUIÇÃO cobrar recursos, de qualquer natureza, das pessoas ou famílias pelos serviços prestados no atendimento na educação infantil.

CLÁUSULA TERCEIRA- DA PROPOSTA PEDAGÓGICA

Cabe à INSTITUIÇÃO, respeitadas as Diretrizes Curriculares Nacionais e as normas da SEME, elaborar e executar sua proposta político pedagógica.

Parágrafo Primeiro- A elaboração da proposta político pedagógica deve resultar de processo de participação coletiva, envolvendo dirigentes, coordenadores, professores, funcionários, famílias e comunidade de acordo com as normas do CME e com os princípios e eixos da Política Municipal de Educação.

Parágrafo Segundo- A proposta político-pedagógica será acompanhada e avaliada pela SME, durante todo o período de vigência deste convênio, no sentido de assegurar o respeito aos direitos *das crianças ou dos portadores de necessidades educacionais especiais* à vivência plena da infância e ao desenvolvimento de suas potencialidades.

Parágrafo Terceiro- A INSTITUIÇÃO deverá, a partir do acompanhamento realizado, encaminhar à SEME sua proposta político pedagógica atualizada, antes da execução do convênio.

CLÁUSULA QUARTA -DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS E TRABALHISTAS

A INSTITUIÇÃO é a única responsável pelas contratações e dispensas, pelo pagamento de salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu quadro de pessoal necessário à execução de suas atividades.

Parágrafo Único– A inadimplência da INSTITUIÇÃO, com referência aos encargos estabelecidos nesta cláusula, referentes ao seu quadro de pessoal, em nenhuma hipótese transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento.

CLÁUSULA QUINTA- DA ASSISTÊNCIA À SAÚDE

Compete à Secretaria Municipal de Saúde as ações referentes à prevenção e promoção da saúde, bem como ações relativas ao Programa de Prevenção e Combate à Desnutrição, vigilância sanitária, controle de zoonoses e vigilância à saúde, sendo que a INSTITUIÇÃO deverá respeitar as normas e orientações da Secretaria Municipal de Saúde.

CLÁUSULA SEXTA-DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos repassados, conforme Cláusula segunda, item II, letra “a”, poderão ser utilizados de acordo com os seguintes itens:

- I. Contratação e formação de pessoal docente e apoio;
- II. Pagamento dos encargos trabalhistas: INSS –FGTS e PIS;
- III. Aquisição de material de consumo necessário ao bom funcionamento da Instituição Educacional conveniada;
- IV. Aquisição de material didático-pedagógico;
- V. Remuneração de pessoal;
- VI. Aquisição de material de expediente;
- VII. Aquisição de materiais para pequenos reparos;
- VIII. Pagamento de serviços de terceiros e transporte escolar para fins pedagógicos;
- IX. Manutenção de Equipamentos;
- X. Pagamento de contas: água, luz e telefone; e
- XI. Serviços de dedetização e desratização.

Parágrafo Único - Os recursos financeiros repassados para as Instituições conveniadas não poderão ser utilizados no que compete ao:

- I. Pagamento de profissionais não vinculados a manutenção e desenvolvimento do ensino;
- II. Pagamento com:
 - a) Seguro de vida;
 - b) Contribuições a entidades de classe;
 - c) Insalubridade.
- III. Aquisição de gêneros alimentícios de qualquer tipo e gás GLP;
- IV. Contratação de serviços de buffet;
- V. Aquisição de brinquedos ou jogos em desacordo com o Projeto Político Pedagógico;
- VI. Pagamento de Multas, juros e correção monetária decorrentes de pagamentos fora do prazo;
- VII. Transferência de recursos financeiros a terceiros;
- VIII. Promoções de festas e eventos;
- IX. Passagens aéreas, terrestres e hospedagem;
- X. Empréstimos;
- XI. Aquisição de itens e/ou vestuário que se constitua em benefícios individuais;
- XII. Pagamento de materiais e serviços de manutenção de veículos, bem como combustível;
- XIII. Pagamento a qualquer título, dos membros da direção da Instituição e a pessoas que possuam grau de parentesco com membros da diretoria da Instituição, sejam estes contratados ou prestadores de serviços autônomos;
- XIV. Contratação de empresa de propriedade de membros da diretoria da Instituição de Educação Infantil ou ainda de propriedade de pessoas que possuam grau de parentesco com estes;
- XV. Pagamento de manutenção bancária referente à conta corrente da Entidade mantenedora;
- XVI. Aquisição de materiais permanentes;
- XVII. Pagamento de despesas com participantes em cursos, congressos e seminários;
- XVIII. Pagamento de contas, encargos e impostos anteriores a celebração de convênio.

CLÁUSULA SÉTIMA- DO GERENCIAMENTO DO CONVÊNIO

Compete à SEME coordenar e fiscalizar as obrigações decorrentes deste convênio.

Compete aos órgãos de controle da Administração Municipal de forma articulada com a SEME, coordenar e fiscalizar as obrigações decorrentes dos repasses financeiros à INSTITUIÇÃO.

CLÁUSULA OITAVA- DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A INSTITUIÇÃO deverá apresentar à SEME, mensalmente, prestação de contas da aplicação dos recursos repassados, a qual deverá conter:

- a) relação de pagamentos;
 - b) demonstrativo da execução da receita e da despesa;
 - c) cópias dos recibos de pagamentos devidamente quitados pelos funcionários;
 - d) notas fiscais atestadas, recibos e RPAs;
 - e) extrato bancário completo (aplicações e conta corrente);
- guias de encargos sociais e impostos devidamente quitados (INSS, ISSQN, IRRE, FGTS e SEFIP);
- Atestado de Aprovação ou Não Aprovação do Relatório Mensal de Frequência;
- h) Parecer do Conselho Fiscal da mantenedora ou da instituição de educação infantil ou de educação especial;
 - i) demais documentos e encargos a que a instituição estiver sujeita.

CLÁUSULA NONA- DA RETENÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos financeiros constantes da alínea “a” do item II da Cláusula segunda:

- a) serão retidos pelo MUNICÍPIO, nas seguintes ocorrências:

I. Quando a INSTITUIÇÃO deixar de adotar as medidas saneadoras apontadas pelos órgãos competentes do MUNICÍPIO;

II. Quando a instituição interromper e/ou paralisar a prestação do atendimento sem prévia comunicação escrita a SEME ou quando deixar de cumprir, sem justificativa, o Calendário Anual de Atividades, previamente apresentado ao Município.

- b) Verificado o não cumprimento dos compromissos expressos no item I, cláusula segunda, a SEME notificará a INSTITUIÇÃO para que, no prazo de 30(trinta) dias, apresente a regularização sob pena de:

I. Em não regularizando, porém justificando a ocorrência, a retenção ficará a critério de parecer emitido pela SEME;

II. Em regularizando intempestivamente, a reabilitação do repasse financeiro terá efeito retroativo, se aprovado pela SEME;

III. Em não regularizando, suspender o repasse financeiro a partir do evento e abrir Tomada de Contas Especial.

CLÁUSULA DÉCIMA– DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

Será instaurada a Tomada de Contas Especial, nos termos do Decreto Municipal nº 12.635/2007, quando constatada a ocorrência de quaisquer dos seguintes fatos:

I. omissão no dever de prestar contas;

II. falta de comprovação da aplicação de recursos repassados pelo Poder Executivo do Município mediante convênio, nos termos da cláusula sétima;

III. ocorrência de desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

IV. prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico, do qual resulte dano ao Erário;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DOS SALDOS DE CONVÊNIO

Os saldos de convênio, enquanto não utilizados pela INSTITUIÇÃO, serão obrigatoriamente aplicados em Caderneta de Poupança aberta para este fim, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que um mês e sempre em instituição financeira oficial.

Parágrafo único- As receitas financeiras auferidas na forma desta cláusula serão obrigatoriamente computadas a crédito deste convênio e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar no demonstrativo específico que integrará as prestações de contas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DADOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do repasse de recursos financeiros deste convênio correrá à conta da seguinte dotação orçamentária, assim classificado:

Natureza das Despesas:

Fonte de Recurso:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

Nota de Empenho nº:

Fica ainda obrigada a Instituição a manter as condições de habilitação e qualificação, na forma do projeto apresentado, durante toda a duração do convênio.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste convênio será de __ (___) meses, a contar da data da assinatura do presente, observado o disposto na cláusula segunda, item II, letra “b”.

Parágrafo Único- Ao término, a SEME sistematizará o processo de acompanhamento e avaliação das atividades executadas pela INSTITUIÇÃO neste período, com vistas a decidir sobre sua continuidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

Este convênio de cooperação poderá ser rescindido pelo descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nele estabelecidas, pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que o tornem formal ou materialmente inexecutável, ou ainda mediante prévio aviso, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Parágrafo primeiro - Quando da denúncia, rescisão ou extinção do convênio, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Município, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento por meio de processo de devolução dos recursos sob pena da imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pelo órgão competente do Município.

Parágrafo segundo - O MUNICÍPIO encaminhará ao Ministério Público denúncia contra a INSTITUIÇÃO que aplicar a subvenção em fins diversos ou praticar qualquer ato ilegal, ilegítimo ou anti econômico previsto neste convênio e à Procuradoria Geral do Município para a cobrança judicial, visando ao ressarcimento aos cofres públicos dos recursos gastos irregulares.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DA PUBLICAÇÃO

A publicação do extrato do presente convênio no Diário Oficial do Município (DOM) correrá por conta e ônus do MUNICÍPIO.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DO FORO

Fica eleito o foro da comarca de São João de Meriti para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução deste convênio.

E por estarem acordes com os termos deste convênio, as partes firmam-no em 03 (três) vias de igual teor e forma e para todos os efeitos legais.

São João de Meriti- RJ, em ___ de _____ de 20__.

Assinaturas: Concedente, Convenente e Testemunhas.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO JOÃO DE MERITI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO G

MANUAL SOBRE A CONCESSÃO, APLICAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS

CONVÊNIO MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL OU EDUCAÇÃO ESPECIAL

1- APRESENTAÇÃO

O presente manual visa esclarecer, conceituar e normatizar os procedimentos de concessão, aplicação e prestação de contas dos recursos provenientes do Convênio de Cooperação Mútua entre o Município de São João de Meriti e as Instituições de Educação Infantil e/ou Especial, para atendimento às crianças e alunos portadores de necessidades educacionais especiais.

A Prestação de Contas é o processo destinado a comprovar que os recursos foram aplicados de acordo com o Convênio e que os procedimentos administrativos e financeiros atenderam a legislação pertinente para aprovação nos órgãos competentes.

A Instituição deverá manter toda a documentação devidamente organizada e bem guardada, pois poderá ser requisitada, em qualquer tempo, para fins de pesquisa, estatística ou auditoria.

2- DO REPASSE DOS RECURSOS

Os recursos deverão ser repassados, conforme cláusula segunda do Convênio e Plano de Trabalho, mensalmente, até o quinto dia útil do mês subsequente, correspondente às ações desenvolvidas pela Instituição. *Para a movimentação desses recursos a Instituição deverá ter uma conta-corrente específica, exclusiva para essa finalidade, não sendo permitida a movimentação de recursos de outras fontes ou de outros Convênios anteriores e posteriores a vigência deste Convênio nessa conta.*

2.1. Procedimentos para solicitação de liberação de Parcelas

A Instituição deverá formalizar processo de concessão junto ao Protocolo Geral da Prefeitura contendo no mínimo, os seguintes documentos:

Ofício de solicitação de liberação de parcela ao Chefe do Executivo (*Anexo I*).

Cópias do Convênio, Nota do Empenho, Ata de Eleição da Diretoria atualizada e de Funcionamento fornecido pelo Judiciário ou Conselho Tutelar; CND do FGTS;

Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;

Certidão Negativa de Débitos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;

CNPJ.

Autua a documentação no Protocolo Geral.

3- DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

A utilização dos recursos deverá ser efetivada, conforme cláusula sexta do Convênio

a) Remuneração de Pessoal e Encargos (Professores e Demais Profissionais)

O pagamento de pessoal deverá ser documentado em recibo específico, assinado pelo empregado e vistoriado pelo representante da Instituição. A Instituição deverá comprovar a quitação dos encargos sociais referentes à remuneração desses profissionais.

b) Aquisição de Material Didático-Pedagógico

São gastos despendidos com compras de material escolar, de uso comum e individual do aluno, como por exemplo: brinquedos, lápis, massinhas, jogos pedagógicos e outros.

c) Aquisição de Material de Consumo

São gastos despendidos com a aquisição de material de consumo em geral. Ex: material de limpeza e higiene, complementação de merenda e outros.

d) Aquisição de Material de Expediente

São os gastos despendidos com a aquisição de materiais necessários aos trabalhos administrativos, como por exemplo: papel, tintas, carimbos, impressos, guias de recolhimentos e outros.

e) Aquisição de Materiais para Pequenos Reparos/ Manutenções

São os gastos despendidos com aquisições de materiais destinados a pequenos consertos e reparos na Instituição, como por exemplo: material elétrico, material hidráulico e outros.

f) Pagamentos a Terceiros

Esses gastos destinam-se ao pagamento de mão-de-obra temporária, referente a pequenos reparos, como por exemplo: pedreiros, pintores, carpinteiros, eletricitas, bombeiros, jardineiros, serviços de dedetização, desratização e etc.

Incluem-se neste item os gastos de recolhimento de encargos sobre os serviços prestados, como por exemplo: INSS (parte empresa e do prestador de serviço – *Legislação do INSS* – , IRRF, ISSQN (retido na fonte).

Obs.: Quando for contratado um profissional temporário, os encargos sociais (INSS, ISSQN) deverão ser pagos e apresentados na Prestação de Contas.

g) Manutenção de Equipamentos

São os gastos despendidos com manutenção de Xerox, equipamentos elétricos e eletroeletrônicos, computadores e outros.

h) Pagamentos de Contas de Água, Luz e Telefone

São pagamentos efetuados de contas/fatura, devendo ser emitidas em nome e endereço da Instituição. Obs.: As ligações interurbanas somente serão aceitas se justificadas.

i) Transporte escolar

Será aceita a contratação de transporte escolar para excursões com fins pedagógicos, devidamente justificadas.

j) Capacitação dos Professores e Demais Profissionais

4- DOS IMPEDIMENTOS NA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

É vedada a utilização dos recursos do Convênio para cobrir os seguintes tipos de despesas:

Pagamento de profissionais não vinculados a manutenção e desenvolvimento do ensino;

b) Pagamento com: seguro de vida; contribuições a entidades de classe e insalubridade.

c) Aquisição de gêneros alimentícios de qualquer tipo e gás GLP;

d) Contratação de serviços de buffet;

e) Aquisição de brinquedos ou jogos em desacordo com o Projeto Político Pedagógico;

f) Pagamento de Multas, juros e correção monetária decorrentes de pagamentos fora do prazo;

g) Transferência de recursos financeiros a terceiros;

h) Promoções de festas e eventos;

i) Passagens aéreas, terrestres e hospedagem;

- j) Empréstimos;
- k) Aquisição de itens e/ou vestuário que se constitua em benefícios individuais;
- l) Pagamento de materiais e serviços de manutenção de veículos, bem como combustível;
- m) Pagamento a qualquer título, dos membros da direção da Instituição e a pessoas que possuam grau de parentesco com membros da diretoria da Instituição, sejam estes contratados ou prestadores de serviços autônomos;
- n) Contratação de empresa de propriedade de membros da diretoria da Instituição de Educação Infantil ou ainda de propriedade de pessoas que possuam grau de parentesco com estes;
- o) Pagamento de manutenção bancária referente à conta corrente da Entidade mantenedora;
- p) Aquisição de materiais permanentes;
- q) Pagamento de despesas com participantes em cursos, congressos e seminários;
- r) Pagamento de contas, encargos e impostos anteriores a celebração de convênio.
- s) Pagamento de refinanciamentos de impostos ou parcelamentos de encargos trabalhistas de períodos anteriores a data do Convênio.
- t) Remuneração de funcionários recontratados por um período inferior a 3 (três) meses da data de demissão sem justa causa – Portaria nº 384/92, do Ministério do Trabalho.

5- DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas, conforme cláusula oitava do Convênio, será mensal, devendo ser apresentada em original mais cópias dos anexos I, II, III, sendo estas autenticadas por servidor da Secretaria Municipal de Educação.

A Instituição deverá formalizar processo de prestação de contas junto ao Protocolo Geral da Prefeitura contendo os seguintes documentos:

- a) Ofício de Encaminhamento da Prestação de Contas (II);*
- b) Demonstrativo de Execução Financeira (anexo III);*
- c) Relação de Pagamentos Efetuados (anexo IV);*
- d) Extratos Bancários (Conta-Corrente e Aplicação Financeira);*
- e) Comprovantes de Despesas;*
- f) Cópia legível dos cheques emitidos;*
- g) Controle mensal de frequência (anexo V)*
- h) Parecer do Conselho Fiscal (anexo VI).*

Atenção! Deverá ser apresentado original e cópia de toda documentação da Prestação de Contas.

As cópias ficarão arquivadas na Instituição

Orientações sobre documentos enumerados no item 5

- a) **Ofício de encaminhamento** – endereçado ao Chefe do Executivo, conforme modelo em anexo;
- b) **demonstrativo de execução financeira (anexo III)** – deverá evidenciar as Receitas e as Despesas, bem como as Aplicações Financeiras;
- c) **relação de pagamentos efetuados (anexo IV)** – deverá especificar o número de ordem do documento, o tipo de documento, nome do favorecido, data do pagamento, nº do cheque e valor;
- d) **extratos bancários** – extrato de conta-corrente contendo as informações de crédito e débito e dos lançamentos mensais, bem como os extratos mensais da aplicação financeira contendo a movimentação mensal das aplicações financeiras.
- e) **comprovantes de despesas**
São comprovantes de despesas:

- *Cópias dos Recibos de Pagamentos de Salários (RPS)*

Cópias dos Recibos de Pagamentos dos Salários, em formulário formalizado, devidamente quitados e vistoriados pela Instituição;

- *Notas Fiscais*

Notas Fiscais sempre emitidas em nome da Instituição, devendo conter o carimbo de “recebemos”, exceto série “D”, e o carimbo de atestado de recebimento, assinados por dois empregados da Instituição, atestando que o produto foi entregue, não podendo ser assinados por membros da diretoria.

- *Ruas*

Devidamente preenchidas (Nome, PIS ou Inscrição no INSS e carimbo de atestado de recebimento), acompanhada de guia de recolhimento do ISSQN e nome constante na SEFIP do mês de referência.

- *Guias de recolhimento de encargos sociais e impostos*

Guia quitada dos encargos sociais incidentes sobre a folha de pagamento mensal dos empregados da Instituição, com uma demonstração sintética, contendo número de empregados, valor básico para o cálculo, imposto a recolher, período e outros (SEFIP);
Guia quitada dos encargos incidentes sobre o RPA (Recibo de Pagamento de Autônomo) contratados pela Instituição no mês.

As guias de que trata este item são:

INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social

Pagamento dos encargos incidente sobre os valores da folha de pagamento e RPA, recolhido mensalmente à Previdência Social por meio da GPS.

FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço

Comprovante de depósito mensal de 8% sobre os valores dos salários pagos a funcionários da folha de pagamento, recolhido por meio de GR, devidamente quitada.

ISSQN – Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza

Comprovante de recolhimento do imposto retido na fonte sobre RPA dos serviços de autônomos, recolhido por meio de guia própria, emitida pela SMFA-DRM, devidamente quitada.

Obs.: Caso o autônomo seja cadastrado no DRM (Departamento de Rendas Mobiliárias) da Secretaria Municipal da Fazenda, este deverá apresentar Xerox da certidão de estimativa.

Atenção! Verificar lista de autônomos isentos e tabela de alíquotas

IRRF – Imposto de Renda Retido na Fonte

Comprovante de recolhimento de imposto retido, sobre o valor do pagamento de empregados e/ou autônomos, cujo valor do serviço, depois de deduzidos os dependentes, ultrapasse o limite mínimo, aplicada a tabela de alíquotas e reduções, divulgada pela Receita Federal, recolhido no DARF, devidamente quitada.

Atenção! Verificar tabela do IRRF

Encargos e demais atribuições fiscais e tributárias

Encargos e demais atribuições fiscais e tributárias a que a Instituição estiver sujeita.

Ex: GFIP/SEFIP e outras.

Observações:

Para os descontos referentes ao imposto de renda, deverá ser consultada a tabela específica, em que deverão ser verificados os valores das faixas de incidências do tributo, das alíquotas, dos descontos e das deduções;

Para o desconto referente ao ISSQN, deverá ser consultada a lista de autônomos isentos e a tabela de alíquotas;

A constatação de que o profissional possui CPF, Carteira de Identidade, matrícula no INSS ou PIS é condição necessária à contratação de serviços de pessoa física

f) emissão de cheques

Todo cheque deverá ser emitido:

Um cheque para cada despesa

Nominal ao favorecido

Na data da compra da mercadoria ou na conclusão da prestação de serviços, de acordo com o respectivo documento comprobatório (nota fiscal, RPA, RPS, etc.)

Devidamente assinado pelos representantes legais da instituição.

g) controle mensal de frequência (anexo V)

Controle mensal de frequência das crianças atendidas, conforme formulário assinado pelos seguintes responsáveis: Educador da turma; Coordenador Pedagógico da Instituição e pela Comissão Técnica.

O Controle mensal de frequência (anexo III) é parte integrante da prestação de contas mensal da Instituição.

h) parecer do Conselho Fiscal (anexo VI)

Trata-se de parecer assinado pelos membros do Conselho Fiscal da Instituição, após averiguação e aprovação das contas realizadas. O **Conselho Fiscal** é o órgão fiscalizador da Instituição e deverá ser composto de membros (pais/responsáveis) assistidos pela Instituição. Somente será aceito parecer que contenha, no mínimo, a assinatura de 2/3 (dois terços) dos membros.

6- DA RETENÇÃO DOS RECURSOS

Será aplicada de acordo com a cláusula nona e décima do Convênio.

a) Na ocorrência de atrasos na prestação de contas ;

b) Na ocorrência de irregularidades na prestação de contas

As irregularidades, como falta de documentos comprobatórios das despesas, falta de extratos completos de conta-corrente e/ou aplicação, falta de recolhimento dos impostos e encargos, atendimento de crianças a menor do que o firmado no Termo de Convênio e demais itens da cláusula nona do Convênio, poderão acarretar suspensão da verba da Instituição, até a regularização das pendências;

c) Quando os recursos não forem aplicados dentro dos objetivos do Plano de Trabalho

Poderá ocorrer a retenção dos recursos financeiros, se sua aplicação for divergente do Plano de Trabalho, enquadrando-se num dos itens a seguir:

1- Uso injustificado dos recursos

Se os recursos forem destinados para fins não justificáveis dentro do plano de trabalho.

2- não-cumprimento do plano de trabalho

Se o plano não for cumprido nos prazos estabelecidos e/ou se o número de crianças atendidas for menor do que o número firmado no Termo de Convênio. Esporadicamente será permitida uma variação de até 10% a menos no total de crianças atendidas no mês.

3- Falta de clareza, lisura ou boa-fé

Quando não houver clareza, lisura ou boa-fé, de acordo com as normas que regem a boa administração dos recursos públicos.

4- Em caso de inadimplência com o convênio

Em caso de inadimplência da Instituição para com qualquer cláusula do presente Convênio.

d) Quando as orientações da SEME não forem seguidas

Quando as medidas corretivas, solicitadas por órgão da administração municipal de controle da prestação de contas e/ou pela SEME, não forem atendidas, serão realizados os seguintes procedimentos:

1- Notificação

Após a verificação de qualquer irregularidade no cumprimento do presente Convênio, a Instituição será notificada formalmente para regularizar a situação, num prazo máximo de 30 (trinta) dias.

- Em não regularizando, porém justificando a ocorrência, a retenção ficará a critério de parecer emitido pelos órgãos de controle.

- Em regularizando intempestivamente, a reabilitação do repasse financeiro terá efeito retroativo, se aprovado pelos órgãos de controle.

- Em não regularizando, suspender o repasse financeiro, a partir do evento, e abrir Tomada de Contas Especial.

2- Denúncia, rescisão ou extinção

Se houver e se confirmar denúncia, rescisão ou extinção do convênio, os saldos financeiros em conta-corrente, em caderneta de poupança ou em aplicação financeira deverão ser devolvidos ao município no prazo máximo e improrrogável de 30 (trinta) dias a contar da data do evento. Caso contrário, poderá ocorrer instauração de tomada de conta especial do responsável, por órgão competente do município.

3- Encaminhamento para TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

Será instaurada a Tomada de Contas Especial, nos termos do Decreto Municipal nº 12.635/07, quando constatada a ocorrência de quaisquer dos seguintes fatos:

Omissão no dever de prestar contas.

Falta de comprovação da aplicação de recursos repassados pelo Poder Executivo do Município, mediante convênio, acordo, ajuste ou instrumento congênere, bem como a título de auxílio, subvenção ou contribuição.

Ocorrência de desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

Prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico, do qual resulte dano ao erário.

7- DOS SALDOS DO CONVÊNIO

Quando houver saldo de recursos de Convênio e a previsão do seu uso pela Instituição for menor que um mês, esses recursos deverão ser aplicados em fundo de investimentos de curto prazo, abertos exclusivamente para esse fim, sendo obrigatória a apresentação dos extratos de aplicação na prestação de contas mensal da Instituição.

Se a previsão de utilização for superior a um mês, os saldos deverão ser aplicados em caderneta de poupança, aberta exclusivamente para esse fim, sendo também obrigatória a apresentação dos extratos de aplicação na prestação de contas mensal da Instituição.

Os rendimentos auferidos nessa modalidade de aplicação deverão ser computados a crédito do Convênio, conforme demonstrativos mensais, e aplicados exclusivamente no objeto de sua finalidade.

8- DA VIGÊNCIA DO CONVÊNIO

O convênio tem validade de 12 (doze) meses, ou seja um ano letivo.

9- DA RECISÃO E DENÚNCIA

Se houver, em qualquer tempo, o descumprimento de quaisquer obrigações, ou condições estabelecidas no convênio, a superveniência, ou seja, novas normas, leis, orientações legais ou razões de interesse público que o tornem formal ou materialmente inexecutável, ou ainda mediante comunicação, com aviso prévio de 30 (trinta) dias, o presente convênio poderá ser rescindido.

CONSIDERAÇÕES IMPORTANTES:

1- É de responsabilidade da Instituição a manutenção do seu cadastro para liberação dos seguintes documentos:

- a) CND do FGTS – vencimento mensal;
- b) CND do INSS – vencimento semestral;
- c) CND às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros (INSS);
- c) Certificado de Quitação Plena – Fazenda Municipal – vencimento mensal;
- d) Ata de posse da nova diretoria, registrada em cartório, caso haja mudança; e
- e) Autorizações de Funcionamento atualizada.

2- As Prestações de Contas de recursos financeiros repassados pelo Município deverão ser organizadas, agrupando-se as **notas fiscais e recibos originais**, com a devida quitação, na **ordem cronológica** de realização das despesas.

3- **Carimbo** de atestado de recebimento, no tamanho 5,5 cm x 4 cm, aposto sobre a face do documento fiscal.

4- Não será aceito nenhum tipo de rasura. Ela invalida o documento e o conveniente estará sujeito à devolução total do valor do documento.

5- Não será aceita nenhuma Nota Fiscal cujo prazo de validade esteja vencido;

Obs.: Em determinadas Notas Fiscais não consta prazo de validade porque ele é indeterminado.

São João de Meriti, ___ de _____ de 2016.

ANEXOS

**MANUAL SOBRE A CONCESSÃO, APLICAÇÃO E
PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS**

- Anexo I- Ofício de solicitação de liberação de parcela ao Chefe do Executivo;
- Anexo II- Ofício de Encaminhamento da Prestação de Contas;
- Anexo III – Prestação de Contas – Demonstrativo de execução financeira;
- Anexo IV – Prestação de Contas – Relação de pagamentos efetuados;
- Anexo V – Relatório Mensal de Frequência;e
- Anexo VI – Parecer do Conselho Fiscal Referente à Aplicação de Recursos.

ANEXO I

Ofício de solicitação de liberação de parcela ao Chefe do Executivo;

Ofício nº ____/____ São João de Meriti, __ de _____ de _____.

Ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal

Exmo. Sr. Prefeito,

Vimos pelo presente, na qualidade de responsável ou representante legal da Instituição _____, registrada no CNPJ nº _____, com sede na _____, solicitar a V.Sa. conforme Convênio nº ____/____ e Nota de Empenho nº ____/____, a liberação da __ Parcela/20__, referente ao mês ____/____.

Seguem em anexo a este Ofício os seguintes documentos:

RELACIONAR TODOS OS DOCUMENTOS QUE SERÃO ANEXADOS, CONFORME ITEM 2.1. DO MANUAL.

Finalizando, que estou ciente do prazo de prestação de contas e dos documentos a serem prestados para tal.

Respeitosamente.

Nome Legível e assinatura do Diretor(a)/Presidente ou Representante Legal

Recurso do Convênio		
Resgate de Aplicação		
Depósito (ressarcimento de despesas)		
Despesas legalmente comprovadas		
Aplicação Financeira		
SUBTOTAL		
SALDO ATUAL (A)		

APLICAÇÕES FINANCEIRAS

SALDO MÊS ANTERIOR		
DESCRIÇÃO	RECEITAS	DESPESAS
Aplicação do mês		
Rendimento do mês		
Resgate do mês		
Despesas Bancárias (conta aplicação)		
SUBTOTAL		
SALDO ATUAL (B)		

SALDO GERAL DO MÊS (A+B)	
---------------------------------	--

Data: ____/____/____	Assinatura do Presidente	Assinatura do Tesoureiro
----------------------	--------------------------	--------------------------

ANEXO IV
PRESTAÇÃO DE CONTAS
RELAÇÃO DE PAGAMENTOS EFETUADOS

Nome da Mantenedora _____					
Nome da Instituição _____					
Mês/Ano de referência: _____ / _____					
Nº de Ordem	 Tipo de Documento	Favorecido	Data Pagto.	Cheque Nº	Valor R\$

Coordenação Pedagógica: _____	Assinatura _____
Educadora responsável: _____	Assinatura _____
Comissão Técnica: Assinaturas _____	

ANEXO VI
PARECER DO CONSELHO FISCAL
REFERENTE À APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Os abaixo-assinados, membros do Conselho Fiscal da Instituição _____, como Mantenedora _____, depois de examinarem cuidadosamente os documentos que compõem a prestação de contas do Convênio nº __/2015 entre a Instituição e a Prefeitura, referente ao mês de _____/20__ são de parecer favorável à sua aprovação.

Nome	Assinatura

São João de Meriti, ___ de _____ de 20__.

Obs.: Para legitimar a aprovação do parecer será necessário o comparecimento de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho Fiscal.